2025

# Programmes d'études élaborés à l'échelle locale

Cours proposés par l'école et projets proposés par l'élève

Manitoba

# RECONNAISSANCE DES TERRES ET DES TRAITÉS

*Nous reconnaissons que le Manitoba se trouve sur les territoires visés par les traités 1, 2, 3, 4, 5, 6 et 10 ainsi que sur les terres ancestrales des Anichinabés, Anishininiwaks, Dakotas Oyates, Dénésulines, Ininiwaks, et Nehethowuks. Nous reconnaissons que le Manitoba se situe sur la terre natale des Métis de la rivière Rouge. Nous reconnaissons que le nord du Manitoba comprend des terres qui étaient et sont toujours les terres ancestrales des Inuits.*

*Nous respectons l'esprit et l'intention des traités et de la conclusion de ces derniers. Nous restons déterminés à travailler en partenariat avec les Premières Nations, les Inuits et les Métis dans un esprit de vérité, de réconciliation et de collaboration.*

# Programmes d'études élaborés à l'échelle locale

Cours proposés par l'école et projets proposés par l'élève

2025

Éducation et Apprentissage de la petite enfance Manitoba

Données de catalogage avant publication – Éducation et Apprentissage de la petite enfance Manitoba

Programmes d'études élaborés à l'échelle locale – cours proposés par l'école et projets proposés par l'élève

Comprend des références bibliographiques
ISBN : 978-0-7711-6718-8

1. Programmes d'études – Planification – Manitoba – Guides,manuels, etc.
2. Élèves – Participation à la planification des programmes d'études – Manitoba – Guides, manuels, etc. I. Manitoba. Éducation et Apprentissage de la petite enfance Manitoba.
373.19

Tous droits réservés © 2025, le gouvernement du Manitoba représenté par le ministre de l'Éducation et de l'Apprentissage de la petite enfance.

Éducation et Apprentissage de la petite enfance Manitoba
Winnipeg (Manitoba) Canada

Tous les efforts ont été faits pour reconnaître les sources originales et pour respecter la Loi sur le droit d'auteur. Si, dans certains cas, des erreurs ou des omissions se sont produites, veuillez en aviser le ministère de l'Éducation et de l'Apprentissage de la petite enfance du Manitoba pour qu'elles soient corrigées dans une édition future.

Nous invitons le personnel de l'école à partager cette ressource avec les parents, les gardiens et les collectivités, selon le besoin.

Tout site Web mentionné dans cette ressource peut faire l'objet de changement sans préavis. Les enseignants devraient vérifier et évaluer les sites Web et les ressources en ligne avant de les recommander aux élèves.

Cette ressource est affichée sur le site Web du ministère de l'Éducation et de l'Apprentissage de la petite enfance du Manitoba au www.edu.gov.mb.ca/m12/frpub/pol/cpe-ppe/index.html.

Les sites Web peuvent faire l'objet de changement sans préavis.

Ce document est une mise à jour des éditions de 2010 et de 2014.

This document is available in English.

**Dans le présent document, le genre masculin appliqué aux personnes est employé sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.**

# TABLE DES MATIÈRES


**Introduction** 1

Objet du document 1

Fondement 1

Définitions 2

**Rôles et Responsabilités** 4

**Exigences relatives aux CPE et aux PPE** 5

Désignation des CPE et des PPE 5

Nombre de crédits de CPE et de PPE qu'il est permis d'obtenir 5

Les CPE, les PPE et les exigences relatives à l'obtention d'un diplôme 6

Communication des notes des élèves 6

**Conception des CPE et des PPE** 6

Éléments constituants du cours ou du projet 7

Raison d'être 7

Résultats d'apprentissage de l'élève 7

Sommaire du cours et blocs horaires 8

Approches et stratégies d'apprentissage 8

Stratégies d'évaluation 8

Ressources d'apprentissage et bibliographie 8

**Appui** 9

**Annexes** 10

Annexe A : Liste de vérification pour la conception des cours proposés par l'école et des projets proposés par l'élève 11

Annexe B : Lignes directrices relatives au projet proposé par l'élève pour le service communautaire (PPESC) 12

Annexe C : Lignes directrices relatives au projet proposé par l'élève pour l'exploration culturelle (PPEEC) 16

**Formulaires** 20

Cours proposé par l’école (CPE) Formulaire d’inscription 21

Projet proposé par l’élève (PPE) Formulaire d’inscription 21

Projet proposé par l’élève pour le service communautaire (PPESC) Formulaire d’autorisation des parents ou des gardiens 21

Projet proposé par l’élève pour le service communautaire (PPESC) Formulaire de documentation de l’école 21

Projet proposé par l’élève pour l’exploration culturelle (PPEEC) Formulaire d’autorisation des parents ou des gardiens 22

Projet proposé par l’élève pour l’exploration culturelle (PPEEC) Formulaire de documentation de l’école 22

**Bibliographie** 23

# INTRODUCTION

## Objet du document

Ce guide *Programmes d'études élaborés à l'échelle locale : cours proposés par l'école et projets proposés par l'élève* a pour but :

- de fournir des renseignements généraux concernant les cours proposés par l'école (CPE) et les projets proposés par l'élève (PPE);
- de définir les programmes d'études élaborés à l'échelle locale — CPE et PPE;
- de préciser les rôles et les responsabilités de l'école, du centre d'apprentissage pour adultes, de la division/district scolaire, et des ministères de l'Éducation et de l'Apprentissage de la petite enfance du Manitoba et de l'Éducation postsecondaire et de la Formation du Manitoba;
- de préciser les exigences relatives aux CPE et aux PPE concernant :
  - les modalités d'enregistrement des CPE et des PPE,
  - le système de crédits au secondaire,
  - les exigences d'obtention d'un diplôme d'études secondaires,
  - la désignation des cours au secondaire,
  - la numérotation des cours au secondaire,
  - la communication des notes des élèves,
  - l'élaboration des CPE et des PPE, y compris :
    - la conception,
    - l'enseignement et l'apprentissage dirigé,
    - l'évaluation des CPE et des PPE.

## Fondement

Les cours proposés par l'école (CPE) et les projets proposés par l'élève (PPE) font partie du système d'éducation du Manitoba depuis 1975. Au fil des ans, des modifications ont été apportées au nombre de cours et de projets admissibles ainsi qu'au processus pour faire approuver et enregistrer les cours et les projets élaborés à l'échelle locale.

Les politiques du Ministère tiennent compte du fait que les programmes d'études sont obligatoires, c'est-à-dire, que lorsque le Ministère a élaboré le contenu d'un programme d'études pour une matière ou un cours en particulier, celui-ci doit former la base de l'enseignement dans les écoles de la maternelle à la 12e année, y compris à l'école d'été. Lorsqu'il n'existe pas de programme d'études établi par le Ministère dans une matière ou pour un cours particulier, les écoles et les centres d'apprentissage pour adultes (CAA) peuvent choisir d'offrir un programme d'études élaboré à l'échelle locale. Si une école, une division scolaire, ou un centre d'apprentissage pour adultes (CAA) désire élaborer un CPE pour répondre aux besoins locaux, au moins la moitié du contenu des cours doit être différente du programme d'études déjà offert par le Ministère.

# Définitions

Les programmes d'études élaborés à l''echelle locale comprennent :

- *Cours proposés par l'école (CPE) :* Il s'agit de cours élaborés par le personnel professionnel d'une école, d'une division ou d'un district scolaire ou d'un CAA pour satisfaire aux besoins locaux. Ces cours doivent répondre aux exigences des ministères de l'Éducation et de l'Apprentissage de la petite enfance du Manitoba et de l'Éducation postsecondaire et de la Formation du Manitoba et ne doivent pas remplacer les programmes d'études déjà élaborés ou approuvés par le ministère de l'Éducation et de l'Apprentissage de la petite enfance. Ils sont approuvés par la division ou le district scolaire, ou le CAA local et doivent être enregistrés annuellement auprès du ministère de l'Éducation et de l'Apprentissage de la petite enfance du Manitoba (CPE offerts par les écoles secondaires) ou auprès du ministère de l'Éducation postsecondaire et de la Formation du Manitoba (CPE offerts par les CAA). Il existe des possibilités de partage des CPE parmi les écoles, les divisions ou districts scolaires et les CAA de toute la province.
- *Projets proposés par l'élève (PPE) :* Il s'agit de projets proposés par un élève dans un domaine qui l'intéresse particulièrement, mais qui n'est pas offert à l'école secondaire. Ces projets doivent être proposés et écrits par l'élève avec l'aide ou les conseils du personnel professionnel de l'école, de la division ou du district scolaire, ou du CAA. Le progrès des élèves doit être évalué, les crédits étant accordés pour l'apprentissage ou les progrès réalisés au cours du projet. Les PPE ne doivent pas être comparés aux activités parascolaires ordinaires ni aux activités courantes de groupes communautaires organisés. Les PPE sont approuvés à l'échelle locale (par la division ou le district scolaire ou le CAA) et sont enregistrés auprès du Ministère tout comme les CPE. Ces projets sont élaborés individuellement et ne sont pas partagés à l'échelle de la province.

- *Projets proposés par l'élève pour le service communautaire (PPESC) et Projets proposés par l'élève pour l'exploration culturelle (PPEEC) :* Les élèves peuvent contribuer à la collectivité en se portant bénévoles au sein d'organismes ou pour causes valables ou en participant à des activités d'exploration culturelle. Les connaissances, les compétences et les attitudes retirées de ces activités peuvent les faire grandir en maturité et en estime de soi et leur faire prendre davantage conscience des besoins des autres membres de la collectivité. Les élèves des écoles secondaires et les élèves adultes peuvent réaliser un projet de service communautaire comme crédit en vue de l'obtention d'un diplôme d'études secondaires. Ces projets n'ont pas besoin d'être enregistrés auprès du Ministère. Pour obtenir le crédit, les élèves doivent prouver qu'ils ont terminé le projet en présentant de la documentation écrite sur l'activité à laquelle ils ont participé à l'extérieur du système scolaire. De plus amples renseignements, y inclus les lignes directrices et les formulaires d'autorisation des parents ou des gardiens pour ces crédits, se trouvent dans la section annexes et formulaires à la fin de ce document.

# RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Afin de garantir le succès de la mise en oeuvre des CPE et des PPE, l'école, la division ou le district scolaire, le CAA, le partenaire éducatif du CAA (s'il y a lieu), et le Ministère doivent assumer divers rôles et responsabilités.

| École | Centre d'apprentissage pour adultes |
|---|---|
| L'école :<br>• informe les élèves, le personnel et la communauté desservie par l'école des possibilités d'élaboration des CPE et des PPE;<br>• rédige un plan du CPE ou du PPE (avec la participation, dans le cas des PPE, de l'élève au besoin);<br>• soumet le CPE ou le PPE à l'approbation du directeur d'école et de la division ou du district scolaire;<br>• veille à l'évaluation et la révision de la conception du CPE ou du PPE pour les années ultérieures;<br>• consigne les notes de l'élève à la Direction des brevets d'enseignement et des normes du Ministère. | Le CAA :<br>• informe les étudiants, le personnel et la communauté desservie par le CAA des possibilités d'élaboration des CPE et des PPE;<br>• rédige un plan du CPE ou du PPE (avec la participation de l'étudiant, dans le cas des PPE, au besoin);<br>• soumet le CPE ou le PPE à l'approbation du directeur du CAA et la division ou le district scolaire ou l'établissement d'enseignement postsecondaire partenaire;<br>• veille à l'évaluation et la révision de la conception du CPE ou du PPE pour les années ultérieures;<br>• consigne les notes de l'élève à la Direction des brevets d'enseignement et des normes du Ministère. |
| **Division ou district scolaire** | **Division ou district scolaire ou établissement d'enseignement postsecondaire** |
| La division ou le district scolaire :<br>• approuve les CPE ou les PPE;<br>• soumet les CPE ou les PPE au Ministère, soit à la Division du Bureau de l'éducation française (programmes français et d'immersion française) soit à la Division de la réussite scolaire et de l'inclusion (programme anglais et programme d'études technologiques du secondaire). | La division ou le district scolaire ou l'établissement d'enseignement postsecondaire partenaire :<br>• approuve les CPE ou les PPE (dans le cas d'un CAA associé à un établissement d'enseignement postsecondaire, le cours ou projet devrait être approuvé par le vice-président académique ou son représentant);<br>• soumet les CPE ou les PPE à la Direction de l'apprentissage et de l'alphabétisation des adultes du ministère de l'Éducation postsecondaire et de la Formation du Manitoba. |
| **Éducation et Apprentissage de la petite enfance Manitoba** | **Éducation postsecondaire et Formation Manitoba** |
| Par l'intermédiaire de la Direction du développement et de la mise en oeuvre des programmes d'études de la Division du Bureau de l'éducation française pour les programmes français et d'immersion française et la Direction de l'apprentissage et des résultats de la Division de la réussite scolaire et de l'inclusion pour les programmes anglais et d'études technologiques au secondaire, le Ministère :<br>• évalue les CPE et les PPE soumis en se rapportant aux critères établis;<br>• avise l'école de la réception et de l'enregistrement des CPE et des PPE;<br>• tient un registre des CPE et des PPE soumis par les écoles secondaires;<br>• fournit des renseignements aux écoles secondaires pour l'élaboration des CPE et des PPE;<br>• fournit les codes nécessaires pour la communication des notes des élèves à la Direction des brevets d'enseignement et des normes du Ministère. | Par l'intermédiaire de la Direction de l'apprentissage et de l'alphabétisation des adultes, le Ministère :<br>• évalue les CPE et les PPE soumis en se rapportant aux critères établis;<br>• avise le CAA de la réception et de l'enregistrement des CPE et des PPE;<br>• tient un registre des CPE et des PPE soumis par les CAA;<br>• fournit des renseignements aux CAA pour l'élaboration des CPE et des PPE;<br>• fournit les codes nécessaires pour la communication des notes des étudiants à la Direction des brevets d'enseignement et des normes du Ministère. |

Les formulaires d'enregistrement se trouvent à la fin de ce document.

# EXIGENCES RELATIVES AUX CPE ET AUX PPE

## Désignation des CPE et des PPE

Tous les CPE et PPE seront classés dans la catégorie des cours généraux (G) et seront indiqués comme tels. Leurs titres devraient indiquer la nature des expériences d'apprentissage que les élèves acquerront dans le cadre de ces cours ou de ces projets.

Le Guide des matières enseignées fournit les codes de cours et les désignations de cours particulières pour les CPE et PPE. Le *Guide des matières enseignées* est affiché sur le site Web du Ministère.

## Nombre de crédits de CPE et de PPE qu'il est permis d'obtenir

Un élève peut obtenir un (1) crédit en réussissant un CPE ou un PPE comprenant un minimum de 110 heures d'enseignement ou d'apprentissage dirigé.

Un élève peut obtenir un demi-crédit (0,5) en réussissant un CPE ou un PPE comprenant un minimum de 55 heures d'enseignement ou d'apprentissage dirigé.

Le nombre maximum de crédits de CPE pouvant compter dans le calcul des crédits exigés pour l'obtention d'un diplôme d'études secondaires est de onze (11) (c'est-à-dire onze crédits accumulés de la 9e à la 12e année).

Le nombre maximum de crédits de PPE pouvant compter dans le calcul des crédits exigés pour l'obtention d'un diplôme d'études secondaires est de trois (3) (c'est-à-dire trois crédits accumulés de la 9e à la 12e année).

Le nombre maximum de crédits de CPE et de PPE pouvant compter dans le calcul des crédits exigés pour l'obtention d'un diplôme d'études secondaires pour étudiants adultes est de quatre (4) crédits de CPE et de deux (2) crédits de PPE).[1]

1 Pour ce qui est des renseignements concernant les exigences pour l'obtention d'un diplôme d'études secondaires pour étudiants adultes, se reporter au document intitulé : *Guide des matières enseignées – Programme français et Programme d'immersion française* à www.edu.gov.mb.ca/m12/frpub/pol/guide_matieres/index.html.

## Les CPE, les PPE et les exigences relatives à l'obtention d'un diplôme

Les CPE et les PPE ne peuvent pas servir à rencontrer les exigences en matière de crédits obligatoires, mais peuvent servir à rencontrer les exigences en matière de crédits facultatifs.

## Communication des notes des élèves

Les notes obtenues par l'élève pour les CPE et les PPE doivent être soumises, en pourcentage seulement, à la Direction des brevets d'enseignement et des normes du Ministère.

On n'accorde pas un résultat en pourcentage pour le PPESC et le PPEEC. On fait en sorte que la mention *« S »* (pour *« Standing »* ou « attestation ») soit précisée au moment de rendre compte du crédit de l'élève.

Lorsque l'on indique les résultats de l'élève dans son bulletin scolaire, on devrait joindre aux notes, exprimées en pourcentage, d'autres renseignements dont des observations anecdotiques faites par l'enseignant sur les progrès et la performance de l'élève.

# CONCEPTION DES CPE ET DES PPE

Les CPE et les PPE doivent être fondés sur les résultats d'apprentissage établis en fonction de ce que les élèves doivent savoir et être capables de faire (connaissances, compétences et attitudes) dans une matière donnée.

C'est le personnel professionnel d'une école, d'un CAA, ou d'une division ou d'un district scolaire qui élabore les CPE afin de répondre aux besoins locaux.

Les PPE sont élaborés par un élève qui reçoit, au besoin, les conseils du personnel. Les membres du personnel professionnel devraient lui fournir des renseignements sur l'élaboration du projet et guider l'élève dans sa conception, sa mise en œuvre et son évaluation.

# Éléments constituants du cours ou du projet

La soumission pour enregistrement d'un CPE ou d'un PPE doit comprendre les éléments suivants. Une liste de vérification pour la conception des CPE et des PPE se trouve à l'annexe A.

## Raison d'être

- La raison d'être est une explication des raisons sous-jacentes à l'étude d'une matière donnée. La raison d'être précise clairement comment le cours ou le projet contribuera à l'éducation générale de l'élève. Les principes ou les croyances qui sous-tendent l'importance et la valeur du contenu du cours ou du projet peuvent être indiqués.

## Résultats d'apprentissage de l'élève

- Les résultats d'apprentissage de l'élève sont des descriptions concises des connaissances, des compétences et des attitudes que les élèves sont censés acquérir dans un cours ou un projet. Les résultats d'apprentissage de l'élève sont exprimés en résultats d'apprentissage généraux et en résultats d'apprentissage spécifiques.
  - **Résultats d'apprentissage généraux (RAG) :** Ils définissent les connaissances, les compétences et les attitudes que les élèves sont censés avoir acquis à la fin d'un cours ou d'un projet.
  - **Résultats d'apprentissage spécifiques (RAS) :** Ils définissent les connaissances, les compétences et les attitudes grâce auxquelles les RAG sont atteints. Ils s'appliquent à toute une gamme de contextes et de dimensions d'apprentissage à l'intérieur des RAG.
- Chacun des résultats d'apprentissage énoncés dans un CPE ou un PPE devrait :
  - convenir au niveau scolaire prévu;
  - convenir au cours ou au projet pour lequel il est prévu;
  - pouvoir être compris par les élèves, les parents et gardiens, les éducateurs et les membres de la communauté;
  - pouvoir être observé, mesuré et communiqué de façon à établir un lien adéquat entre l'enseignement, l'apprentissage et l'évaluation. (Il doit être formulé de telle façon qu'il est facile de se rendre compte du moment où l'élève a atteint ce résultat d'apprentissage. Le progrès de l'élève peut être mesuré par divers moyens, dont les projets, des évaluations de performance, des études de cas, des épreuves sur papier, etc.)

- pouvoir englober les connaissances, les compétences et les attitudes attendues des élèves;
- encourager l'utilisation de toute une gamme de stratégies et de méthodes d'enseignement, d'apprentissage et d'évaluation ainsi que de ressources didactiques variées.

## Sommaire du cours et blocs horaires

- Cette composante comprend les sujets ou thèmes principaux du cours ou du projet ainsi que le temps accordé à chacun d'eux.

## Approches et stratégies d'apprentissage

- Les principes de l'apprentissage et de l'évaluation sous-tendent l'apprentissage dans le Programmes français et le Programme d'immersion française au Manitoba et guident tous les éducateurs du Manitoba lorsqu'ils conçoivent des expériences d'apprentissage et d'évaluation afin de renforcer, d'étendre et de développer l'apprentissage des élèves. Les approches et les stratégies d'apprentissage doivent convenir aux résultats d'apprentissage de l'élève. Pour ce qui est de la présentation de PPE, les élèves doivent déterminer les stratégies à employer pour satisfaire à ces résultats d'apprentissage.[2]

## Stratégies d'évaluation

- Les méthodes empruntées pour mesurer l'acquisition des résultats d'apprentissage de l'élève sont décrites. Pour ce faire, il existe un grand éventail de méthodes d'évaluation (rubriques, grilles d'observation, fiches anecdotiques, projets, portfolios, etc.).

## Ressources d'apprentissage et bibliographie

- Les ressources imprimées, non imprimées ou autres qui seront utilisées dans le cadre du cours ou du projet sont répertoriées dans une liste.

2 Pour ce qui est des renseignements concernant les stratégies d'apprentissage, se reporter au document intitulé : *Le succès à la portée de tous les apprenants : manuel concernant l'enseignement différentiel – ouvrage de référence pour les écoles.*

# APPUI

Les écoles, les CAA et les divisions ou districts scolaires peuvent obtenir de l'aide concernant l'information contenue dans le présent document en communiquant avec l'un des bureaux suivants :

Direction du développement et de l'implantation des programmes
Division du Bureau de l'éducation française
Éducation et Apprentissage de la petite enfance
1181, avenue Portage, salle 509
Winnipeg (Manitoba) R3G 0T3
Téléphone : 204 945-6916
Sans frais : 1 800 282-8069, poste 6916
Courriel : bef@gov.mb.ca

Direction de l'apprentissage et des résultats
Éducation et Apprentissage de la petite enfance
1577, avenue Dublin
Winnipeg (Manitoba)  R3E 3J5
Téléphone : 204 945-3567
Sans frais : 1 800 282-8069, poste 3567
Courriel : remote.learning@gov.mb.ca

Direction de l'apprentissage et de l'alphabétisation des adultes
Éducation postsecondaire et Formation Manitoba
1181, avenue Portage, salle 403
Winnipeg (Manitoba)  R3G 0T3
Téléphone : 204 945-8247
Sans frais : 1-800-282-8069 (poste 8247)
Courriel : all@gov.mb.ca

# ANNEXES

Annexe A : Liste de vérification pour la conception des cours proposés par l'école et des projets proposés par l'élève

Annexe B : Lignes directrices relatives au projet proposé par l'élève pour le service communautaire (PPESC)

Annexe C : Lignes directrices relatives au projet proposé par l'élève pour l'exploration culturelle (PPEEC)

# ANNEXE A : Liste de vérification pour la conception des cours proposés par l'école et des projets proposés par l'élève

1. **Raison d'être**
   - ☐ Le CPE ou le PPE répond-il aux besoins des élèves ou de la communauté?
   - ☐ Le CPE ou le PPE est-il considérablement différent (plus de 50 %) du programme d'études provincial existant?
   - ☐ Les justificatifs du cours ou du projet sont-ils fournis?
2. **Résultats d'apprentissage de l'élève**
   - ☐ Les résultats d'apprentissage généraux et spécifiques sont-ils indiqués?
   - ☐ Les résultats d'apprentissage de l'élève comprennent-ils les connaissances, les compétences et les attitudes à acquérir?
   - ☐ Les résultats d'apprentissage de l'élève sont-ils clairement définis?
   - ☐ Les résultats d'apprentissage de l'élève peuvent-ils être atteints?
   - ☐ Les résultats d'apprentissage de l'élève sont-ils au moins 50 % différents de ceux des programmes d'études mandatés par le Ministère?
3. **Sommaire du cours et blocs horaires**
   - ☐ Le contenu est-il suffisant pour 110 heures (1 crédit) ou 55 heures (0,5 crédit) de cours?
   - ☐ Les sujets ou les thèmes sont-ils clairement définis?
   - ☐ A-t-on prévu suffisamment de temps pour chaque sujet?
4. **Approches et stratégies d'apprentissage**
   - ☐ Les approches et les stratégies favorisent-elles l'acquisition des résultats d'apprentissage escomptés?
   - ☐ Utilise-t-on diverses approches et stratégies d'apprentissage?
   - ☐ Les stratégies d'apprentissage conviennent-elles aux élèves de niveau secondaire ou adultes?
5. **Stratégies d'évaluation**
   - ☐ A-t-on varié les stratégies d'évaluation?
   - ☐ Les méthodes d'évaluation sont-elles appropriées?
   - ☐ A-t-on pris des dispositions pour fournir des commentaires et apporter des améliorations de manière continue afin de satisfaire aux résultats d'apprentissage de l'élève?
6. **Ressources d'apprentissage et bibliographie**
   - ☐ Les ressources d'apprentissage pertinentes sont-elles indiquées et disponibles?
   - ☐ Ces ressources sont-elles convenables sur les plans social et culturel?
   - ☐ Les ressources d'apprentissage conviennent-elles aux élèves de niveau secondaire ou adultes?
   - ☐ Les ressources correspondent-elles aux approches et stratégies d'apprentissage?

# ANNEXE B : Lignes directrices relatives au projet proposé par l'élève pour le service communautaire (PPESC)

Les élèves peuvent contribuer à la collectivité en se portant bénévoles au sein d'organismes ou pour appuyer des causes qui en valent la peine. Les compétences, les connaissances et les attitudes civiques retirées de ces activités peuvent les faire grandir en maturité et en estime de soi et leur faire prendre davantage conscience des besoins des autres membres de la collectivité. Un crédit aux fins d'obtention d'un diplôme d'études secondaires peut être attribué à un élève participant à une telle activité et **ne nécessite pas l'inscription auprès du Ministère**. Pour obtenir le crédit, les élèves doivent prouver qu'ils ont terminé le projet en présentant de la documentation écrite sur l'activité à laquelle ils ont participé à l'extérieur du système scolaire.

## Élève : rôles et responsabilités

Pour obtenir un crédit pour un PPESC, l'élève doit :

- discuter de la possibilité d'acquisition de crédit avec ses parents ou ses gardiens, et remettre à l'école une copie signée du *Formulaire d'autorisation des parents ou des gardiens* pour le PPESC;
- faire connaître à l'école son intention de participer à une activité de service communautaire dans le but d'obtenir un crédit pour un PPESC, avant d'entreprendre l'activité et avant le début de l'année scolaire ou du semestre;
- discuter des connaissances, des compétences et des attitudes civiques qui seront acquises dans le cadre de cette activité, et ce, afin d'obtenir une évaluation préliminaire, par l'école, visant à déterminer si celle-ci reconnaîtra l'activité de service communautaire proposée aux fins d'obtention d'un crédit pour un PPESC et le niveau de crédit qui sera attribué pour cette activité;
- comprendre, qu'étant donné qu'il ne s'agit pas d'un cours régulier, il n'est pas tenu de s'inscrire officiellement;
- participer à une activité de service communautaire au minimum pendant 110 heures pour obtenir un (1) crédit complet ou 55 heures pour un demi-crédit (0,5), et s'assurer de la collaboration de l'organisme ou de l'association communautaire en ce qui a trait à la compilation des heures effectuées;

- comprendre qu'il ne peut obtenir plus d'un (1) crédit durant ses études au niveau secondaire dans le cadre du crédit pour un PPESC. Ce crédit peut être de niveau 11G, 21G, 31G, ou 41G, et peut être compris dans le nombre total de crédits nécessaires à l'obtention du diplôme. La décision de reconnaître une activité de service communautaire à des fins d'obtention d'un crédit pour PPESC et le niveau auquel ce crédit sera accordé revient à l'école. Le crédit accordé reposera sur le niveau de connaissances, de compétences et d'attitudes civiques acquises par l'élève dans le cadre de l'activité. Il sera évalué par l'école avant le début de l'activité et sera confirmé par l'école à la fin de l'activité;
- fournir de la documentation à l'école (p. ex. une lettre d'un organisme ou d'une association communautaire ou un formulaire d'autorisation d'un PPE) précisant sa participation à l'activité visée, les dates de début et de fin de l'activité, le nombre d'heures qu'il a consacrées et les connaissances, les compétences et les attitudes civiques qu'il a acquises dans le cadre de l'activité;
- comprendre qu'en participant à une activité de service communautaire à des fins d'obtention d'un crédit pour PPESC, il participe à une activité parascolaire qui ne fait pas partie de la programmation régulière de l'école; il n'est pas inscrit à un cours ou n'effectue pas des tâches dans le cadre d'un cours approuvé par le ministère de l'Éducation et de l'Apprentissage de la petite enfance du Manitoba. Ce projet ne s'inscrit pas à un programme travail-études ou à un programme administré en dehors des installations scolaires sous l'autorité d'un conseil scolaire;
- comprendre qu'en évaluant l'activité de service communautaire avant le début de celle-ci, l'école évaluera uniquement les connaissances, les compétences et les attitudes civiques que l'élève acquerra dans le cadre de l'activité, et n'évaluera pas les risques associés à la tenue de cette activité. Ni l'école, ni la division ou le district scolaire, ni le ministère de l'Éducation et de l'Apprentissage de la petite enfance du Manitoba ne pourront être tenus responsables des blessures subies par l'élève, des dommages causés à un bien de l'élève ou de la perte d'un bien lui appartenant dans le cadre de sa participation à l'activité de service communautaire;
- comprendre que ses parents ou ses gardiens et lui-même sont responsables de sa sécurité. L'élève devrait faire part de toute préoccupation concernant l'activité à ses parents ou à ses gardiens, et ceux-ci devraient faire preuve de discernement, se renseigner sur les questions de sécurité, et s'informer de la couverture de l'assurance-responsabilité pour les bénévoles de l'organisme ou de l'association communautaire avant de décider si l'élève participera à l'activité;
- comprendre qu'il peut se retirer de l'activité de service communautaire en tout temps et pour quelque raison que ce soit, notamment parce que l'état des lieux de travail ne lui semble pas acceptable ou ne semble pas acceptable à ses parents ou à ses gardiens;

- comprendre que l'activité effectuée dans le cadre d'un PPESC ne fera pas l'objet d'un crédit si elle consiste à aider des membres de la famille immédiate;
- comprendre que le crédit pour un PPESC est un crédit optionnel;
- comprendre que pour faire l'objet d'un crédit pour un PPESC, il ne doit percevoir aucune rémunération dans le cadre de l'activité visée;
- comprendre que les services communautaires imposés par un tribunal ne peuvent faire l'objet d'un crédit pour un PPESC.

## École : rôles et responsabilités (administrateurs et enseignants)

- parler de cette possibilité de crédit de PPESC avec le conseil consultatif pour la direction des écoles représentant l'école ou avec le comité de parents;
- avertir les enseignants et les élèves de cette nouvelle possibilité de crédit optionnel et les informer des conditions à remplir pour obtenir la reconnaissance d'une activité de service communautaire à des fins d'obtention d'un crédit pour un PPESC;
- fournir des renseignements aux parents ou aux gardiens pour qu'ils puissent discuter de cette possibilité avec leurs enfants et décider s'ils souhaitent qu'ils en profitent;
- remettre le *Formulaire d'autorisation des parents ou des gardiens – PPESC* aux élèves qui souhaitent participer;
- reconnaître un crédit pour PPESC qui a déjà été reconnu par une autre école ou une autre division scolaire ou un autre district scolaire;
- enregistrer le crédit de l'élève en utilisant le **code 8977** fournit à cette fin par le ministère de l'Éducation et de l'Apprentissage de la petite enfance du Manitoba. Le PPESC **ne nécessite pas** l'enregistrement auprès du ministère de l'Éducation et de l'Apprentissage de la petite enfance du Manitoba comme c'est le cas pour les PPE qui comportent un volet en classe et sont supervisés par un enseignant.

# Éducation et Apprentissage de la petite enfance : rôles et responsabilités

- fournir des lignes directrices pour les PPESC;
- encourager les écoles de parler de cette possibilité de crédit de PPESC avec le conseil pour la direction des écoles représentant l'école ou avec le comité de parents;
- préciser la différence entre un crédit de PPESC et un crédit de PPE qui comporte un volet en classe, est supervisé par un enseignant, et doit être enregistré auprès du Ministère;
- faire en sorte que la mention *« S »* (pour *« Standing »* ou « attestation ») puisse être utilisée pour rendre compte du crédit de l'élève (un résultat en pourcentage n'étant pas requis);
- fournir aux écoles un mécanisme (code de cours 8977) qu'elles utiliseront pour rendre compte du crédit;
- transmettre l'information sur la question de responsabilité. Ni l'école, ni la division ou le district scolaire, ni le Ministère ne pourront être tenus responsables des blessures subies par l'élève, des dommages causés à un bien de l'élève, ou de la perte d'un bien lui appartenant dans le cadre de sa participation à l'activité de service communautaire. L'élève et ses parents ou ses gardiens sont responsables de sa sécurité. L'élève devrait faire part de toute préoccupation concernant l'activité à ses parents ou à ses gardiens et ceux-ci devraient faire preuve de discernement, se renseigner sur les questions de sécurité, et s'informer de la couverture de l'assurance-responsabilité pour les bénévoles de l'organisme ou de l'association communautaire avant de décider si l'élève participera à l'activité de service communautaire.

# ANNEXE C : Lignes directrices relatives au projet proposé par l'élève pour l'exploration culturelle (PPEEC)

Les élèves peuvent acquérir une expérience d'apprentissage précieuse en améliorant les connaissances qu'ils ont sur leurs propres origines culturelles, ou sur un groupe culturel qui les intéresse, grâce aux échanges avec des membres de la collectivité comme les Aînés et les membres des organismes culturels. Les connaissances, les compétences et les attitudes retirées de ces activités peuvent les faire grandir en estime de soi et en maturité, renforcer leur identité culturelle ou augmenter leur compréhension des autres cultures et leur appréciation de la diversité culturelle. Un crédit aux fins d'obtention d'un diplôme d'études secondaires peut être attribué à un élève participant à une telle activité et **ne nécessite pas l'inscription auprès du Ministère**. Le processus d'obtention du crédit est similaire à celui utilisé dans le cadre des projets proposés par l'élève pour le service communautaire où les élèves doivent prouver qu'ils ont terminé le projet en présentant de la documentation écrite sur l'activité à laquelle ils ont participé à l'extérieur du système scolaire.

## Élève : rôles et responsabilités

Pour se faire créditer son PPEEC, l'élève doit :

- discuter de la possibilité d'acquisition de crédit avec ses parents ou ses gardiens, et remettre à l'école une copie signée du *Formulaire d'autorisation des parents ou des gardiens pour les PPEEC;*
- faire connaître à l'école son intention de participer à une activité d'exploration culturelle dans le but d'obtenir un crédit pour un PPEEC, avant d'entreprendre l'activité et avant le début de l'année scolaire ou du semestre (le cas échéant). Discuter des connaissances, des compétences et des attitudes qui seront acquises dans le cadre de cette activité, et ce, afin d'obtenir une évaluation préliminaire, par l'école, visant à déterminer si celle-ci reconnaîtra l'activité d'exploration culturelle proposée aux fins d'obtention d'un crédit pour PPEEC et le niveau de crédit qui sera attribué pour cette activité;
- comprendre, qu'étant donné qu'il ne s'agit pas d'un cours régulier, il n'est pas tenu de s'inscrire officiellement;
- participer à une activité d'exploration culturelle au minimum pendant 110 heures pour obtenir un (1) crédit complet ou 55 heures pour un demi-crédit (0,5), et s'assurer de la collaboration du groupe communautaire ou d'un individu en ce qui a trait à la compilation des heures effectuées;

- comprendre qu'il ne peut obtenir plus d'un (1) crédit durant ses études au niveau secondaire dans le cadre du crédit pour un PPEEC. Ce crédit peut être de niveau 11G, 21G, 31G, **ou** 41G, et peut être compris dans le nombre total de crédits nécessaires à l'obtention du diplôme. La décision de reconnaître une activité d'exploration culturelle à des fins d'obtention d'un crédit pour PPEEC et le niveau auquel ce crédit sera accordé revient à l'école. Le crédit accordé reposera sur le niveau de connaissances, de compétences et d'attitudes acquises par l'élève dans le cadre de l'activité d'exploration culturelle. Il sera évalué par l'école avant le début de l'activité et sera confirmé par l'école à la fin de l'activité;
- fournir de la documentation à l'école (p. ex. une lettre du groupe culturel, d'un Aîné ou un formulaire d'autorisation d'un PPE) précisant sa participation à l'activité visée, les dates de début et de fin de l'activité, le nombre d'heures qu'il a consacrées et les connaissances, les compétences et les attitudes qu'il a acquises dans le cadre de l'activité d'exploration culturelle;
- comprendre qu'en participant à une activité d'expérience culturelle à des fins d'obtention d'un crédit pour PPEEC, il participe à une **activité parascolaire** qui ne fait pas partie de la programmation régulière de l'école; il n'est pas inscrit à un cours ou n'effectue pas des tâches dans le cadre d'un cours approuvé par le Ministère. Ce projet ne s'inscrit pas à un programme travail-études ou à un programme administré en dehors des installations scolaires sous l'autorité d'un conseil scolaire;
- comprendre qu'en évaluant l'activité d'exploration culturelle avant le début de celle-ci, l'école évaluera uniquement les connaissances, les compétences et les attitudes que l'élève acquerra dans le cadre de l'activité, et n'évaluera pas les risques associés à la tenue de cette activité. Ni l'école, ni la division ou le district scolaire, ni le Ministère ne pourront être tenus responsables des blessures subies par l'élève, des dommages causés à un bien de l'élève ou de la perte d'un bien lui appartenant dans le cadre de sa participation à l'activité d'exploration culturelle;
- comprendre que ses parents ou ses gardiens et lui-même sont responsables de sa sécurité. L'élève devrait faire part de toute préoccupation concernant l'activité à ses parents ou à ses gardiens, et ceux-ci devraient faire preuve de discernement, se renseigner sur les questions de sécurité, et s'informer de la couverture de l'assurance-responsabilité avant de décider si l'élève participera à l'activité;
- comprendre qu'il peut se retirer de l'activité d'exploration culturelle en tout temps et pour quelque raison que ce soit, y compris parce qu'il ou elle juge les conditions de l'activité d'exploration culturelle inacceptables à ses yeux ou aux yeux de ses parents ou ses gardiens;
- comprendre que le crédit pour un PPEEC est un crédit optionnel;
- comprendre que pour faire l'objet d'un crédit pour un PPEEC, il ne doit percevoir aucune rémunération dans le cadre de l'activité visée.

## École : rôles et responsabilités (administrateurs et enseignants)

- parler de cette possibilité de crédit de PPEEC avec le conseil consultatif pour la direction des écoles représentant l'école ou avec le comité de parents;
- offrir cette possibilité de crédit seulement si la division ou le district scolaire, le conseil consultatif pour la direction de l'école ou le comité de parents en a émis la consigne;
- aviser les enseignants et les élèves de cette nouvelle possibilité de crédit optionnel et des exigences à remplir pour que le crédit de PPEEC soit reconnu;
- fournir des renseignements aux parents ou aux gardiens pour qu'ils puissent discuter de cette possibilité avec leurs enfants et décider s'ils souhaitent qu'ils en profitent;
- remettre le *Formulaire d'autorisation des parents ou des gardiens – PPEEC* aux élèves qui souhaitent participer;
- reconnaître un crédit pour PPEEC qui a déjà été reconnu par une autre école ou une autre division scolaire ou un autre district scolaire;
- enregistrer le crédit de l'élève en utilisant le **code 8979** fournit à cette fin par le ministère de l'Éducation et de l'Apprentissage de la petite enfance du Manitoba. Le PPEEC **ne nécessite pas** l'enregistrement auprès du Ministère comme c'est le cas pour les PPE qui comportent un volet en classe et sont supervisés par un enseignant.

# Éducation et Apprentissage de la petite enfance : rôles et responsabilités

- fournir des lignes directrices pour les PPEEC;
- encourager les écoles de parler de cette possibilité de crédit de PPEEC avec le conseil consultatif pour la direction des écoles représentant l'école ou avec le comité de parents;
- préciser la différence entre un crédit de PPEEC et un crédit de PPE qui comporte un volet en classe, est supervisé par un enseignant, et doit être enregistré auprès du Ministère;
- faire en sorte que la mention *« S »* (pour *« Standing »* ou « attestation ») puisse être utilisée pour rendre compte du crédit de l'élève (un résultat en pourcentage n'étant pas requis);
- fournir aux écoles un mécanisme (code de cours **8979**) qu'elles utiliseront pour rendre compte du crédit;
- transmettre l'information sur la question de responsabilité. Ni l'école, ni la division ou le district scolaire, ni le Ministère ne pourront être tenus responsables des blessures subies par l'élève, des dommages causés à un bien de l'élève, ou de la perte d'un bien lui appartenant dans le cadre de sa participation à l'activité d'exploration culturelle. L'élève et ses parents ou ses gardiens sont responsables de sa sécurité. L'élève devrait faire part de toute préoccupation concernant l'activité à ses parents ou à ses gardiens et ceux-ci devraient faire preuve de discernement, se renseigner sur les questions de sécurité, et s'informer de la couverture de l'assurance-responsabilité avant de décider si l'élève participera à l'activité.

# FORMULAIRES

Cours proposé par l’école (CPE) Formulaire d’inscription

Projet proposé par l’élève (PPE) Formulaire d’inscription

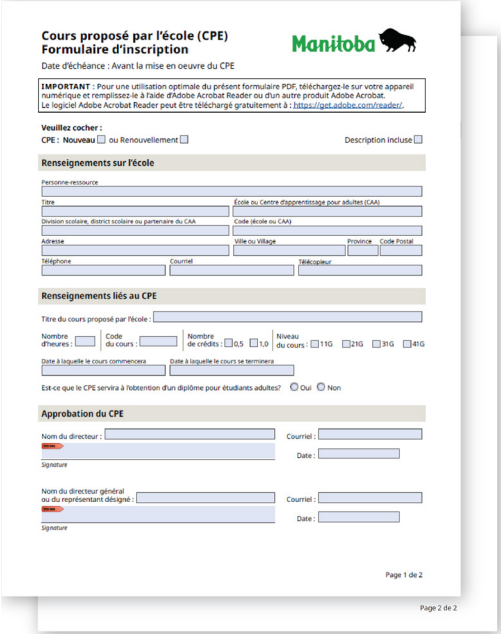
Projet proposé par l’élève pour le service communautaire (PPESC)
Formulaire d’autorisation des parents ou des gardiens

Projet proposé par l’élève pour le service communautaire (PPESC)
Formulaire de documentation de l’école

Projet proposé par l’élève pour l’exploration culturelle (PPEEC)
Formulaire d’autorisation des parents ou des gardiens

Projet proposé par l’élève pour l’exploration culturelle (PPEEC)
Formulaire de documentation de l’école

## *Cours proposé par l'école (CPE) Formulaire d'inscription*



**Cours proposé par l'école (CPE)**
**Formulaire d'inscription**

Manitoba

Date d'échéance : Avant la mise en oeuvre du CPE

**IMPORTANT** : Pour une utilisation optimale du présent formulaire PDF, téléchargez-le sur votre appareil numérique et remplissez-le à l'aide d'Adobe Acrobat Reader ou d'un autre produit Adobe Acrobat.
Le logiciel Adobe Acrobat Reader peut être téléchargé gratuitement à : https://get.adobe.com/reader/.

**Veuillez cocher :**
**CPE : Nouveau** ☐ ou Renouvellement ☐ Description incluse ☐

**Renseignements sur l'école**

Personne-ressource
Titre | École ou Centre d'apprentissage pour adultes (CAA)
Division scolaire, district scolaire ou partenaire du CAA | Code (école ou CAA)
Adresse | Ville ou Village | Province | Code Postal
Téléphone | Courriel | Télécopieur

**Renseignements liés au CPE**

Titre du cours proposé par l'école :
Nombre d'heures : | Code du cours : | Nombre de crédits : ☐ 0,5 ☐ 1,0 | Niveau du cours : ☐ 11G ☐ 21G ☐ 31G ☐ 41G
Date à laquelle le cours commencera | Date à laquelle le cours se terminera
Est-ce que le CPE servira à l'obtention d'un diplôme pour étudiants adultes? ○ Oui ○ Non

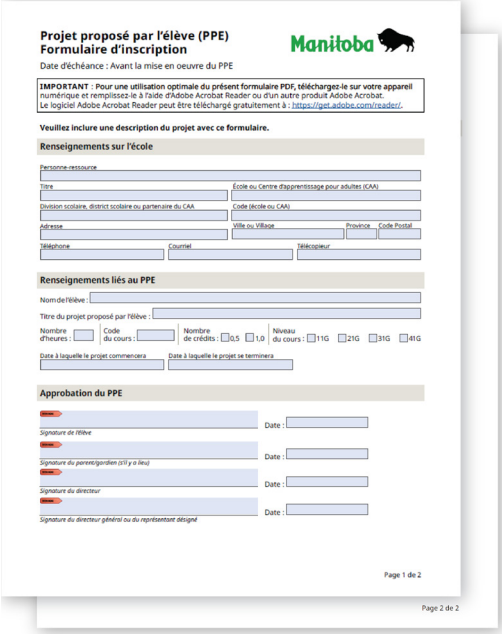
**Approbation du CPE**

Nom du directeur : | Courriel :
*Signature* | Date :
Nom du directeur général ou du représentant désigné : | Courriel :
*Signature* | Date :

Page 1 de 2

Page 2 de 2

## *Projet proposé par l'élève (PPE) Formulaire d'inscription*



**Projet proposé par l'élève (PPE)**
**Formulaire d'inscription**

Manitoba

Date d'échéance : Avant la mise en oeuvre du PPE

**IMPORTANT** : Pour une utilisation optimale du présent formulaire PDF, téléchargez-le sur votre appareil numérique et remplissez-le à l'aide d'Adobe Acrobat Reader ou d'un autre produit Adobe Acrobat.
Le logiciel Adobe Acrobat Reader peut être téléchargé gratuitement à : https://get.adobe.com/reader/.

**Veuillez inclure une description du projet avec ce formulaire.**

**Renseignements sur l'école**

Personne-ressource
Titre | École ou Centre d'apprentissage pour adultes (CAA)
Division scolaire, district scolaire ou partenaire du CAA | Code (école ou CAA)
Adresse | Ville ou Village | Province | Code Postal
Téléphone | Courriel | Télécopieur

**Renseignements liés au PPE**

Nom de l'élève :
Titre du projet proposé par l'élève :
Nombre d'heures : | Code du cours : | Nombre de crédits : ☐ 0,5 ☐ 1,0 | Niveau du cours : ☐ 11G ☐ 21G ☐ 31G ☐ 41G
Date à laquelle le projet commencera | Date à laquelle le projet se terminera

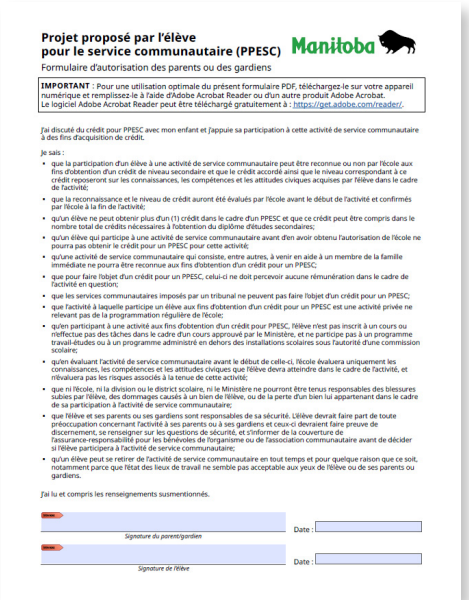
**Approbation du PPE**

*Signature de l'élève* | Date :
*Signature du parent/gardien (s'il y a lieu)* | Date :
*Signature du directeur* | Date :
*Signature du directeur général ou du représentant désigné* | Date :

Page 1 de 2

Page 2 de 2

## *Projet proposé par l'élève pour le service communautaire (PPESC) Formulaire d'autorisation des parents ou des gardiens*



**Projet proposé par l'élève**
**pour le service communautaire (PPESC)**

Manitoba

Formulaire d'autorisation des parents ou des gardiens

**IMPORTANT** : Pour une utilisation optimale du présent formulaire PDF, téléchargez-le sur votre appareil numérique et remplissez-le à l'aide d'Adobe Acrobat Reader ou d'un autre produit Adobe Acrobat.
Le logiciel Adobe Acrobat Reader peut être téléchargé gratuitement à : https://get.adobe.com/reader/.

J'ai discuté du crédit pour PPESC avec mon enfant et j'appuie sa participation à cette activité de service communautaire à des fins d'acquisition de crédit.

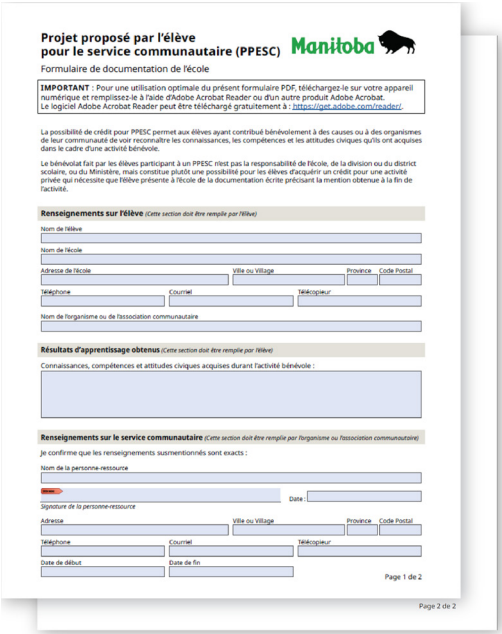
Je sais :

- que la participation d'un élève à une activité de service communautaire peut être reconnue ou non par l'école aux fins d'obtention d'un crédit de niveau secondaire et que le crédit accordé ainsi que le niveau correspondant à ce crédit reposeront sur les connaissances, les compétences et les attitudes civiques acquises par l'élève dans le cadre de l'activité;
- que la reconnaissance et le niveau de crédit auront été évalués par l'école avant le début de l'activité et confirmés par l'école à la fin de l'activité;
- qu'un élève ne peut obtenir plus d'un (1) crédit dans le cadre d'un PPESC et que ce crédit peut être compris dans le nombre total de crédits nécessaires à l'obtention du diplôme d'études secondaires;
- qu'un élève qui participe à une activité de service communautaire avant d'en avoir obtenu l'autorisation de l'école ne pourra pas obtenir le crédit pour un PPESC pour cette activité;
- qu'une activité de service communautaire qui consiste, entre autres, à venir en aide à un membre de la famille immédiate ne pourra être reconnue aux fins d'obtention d'un crédit pour un PPESC;
- que pour faire l'objet d'un crédit pour un PPESC, celui-ci ne doit percevoir aucune rémunération dans le cadre de l'activité en question;
- que les services communautaires imposés par un tribunal ne peuvent pas faire l'objet d'un crédit pour un PPESC;
- que l'activité à laquelle participe un élève aux fins d'obtention d'un crédit pour un PPESC est une activité privée ne relevant pas de la programmation régulière de l'école;
- qu'en participant à une activité aux fins d'obtention d'un crédit pour PPESC, l'élève n'est pas inscrit à un cours ou n'effectue pas des tâches dans le cadre d'un cours approuvé par le Ministère, et ne participe pas à un programme travail-études ou à un programme administré en dehors des installations scolaires sous l'autorité d'une commission scolaire;
- qu'en évaluant l'activité de service communautaire avant le début de celle-ci, l'école évaluera uniquement les connaissances, les compétences et les attitudes civiques que l'élève devra atteindre dans le cadre de l'activité, et n'évaluera pas les risques associés à la tenue de cette activité;
- que ni l'école, ni la division ou le district scolaire, ni le Ministère ne pourront être tenus responsables des blessures subies par l'élève, des dommages causés à un bien de l'élève, ou de la perte d'un bien lui appartenant dans le cadre de sa participation à l'activité de service communautaire;
- que l'élève et ses parents ou ses gardiens sont responsables de sa sécurité. L'élève devrait faire part de toute préoccupation concernant l'activité à ses parents ou à ses gardiens et ceux-ci devraient faire preuve de discernement, se renseigner sur les questions de sécurité, et s'informer de la couverture de l'assurance-responsabilité pour les bénévoles de l'organisme ou de l'association communautaire avant de décider si l'élève participera à l'activité de service communautaire;
- qu'un élève peut se retirer de l'activité de service communautaire en tout temps et pour quelque raison que ce soit, notamment parce que l'état des lieux de travail ne semble pas acceptable aux yeux de l'élève ou de ses parents ou gardiens.

J'ai lu et compris les renseignements susmentionnés.

*Signature du parent/gardien* | Date :
*Signature de l'élève* | Date :

## *Projet proposé par l'élève pour le service communautaire (PPESC) Formulaire de documentation de l'école*



**Projet proposé par l'élève**
**pour le service communautaire (PPESC)**

Manitoba

Formulaire de documentation de l'école

**IMPORTANT** : Pour une utilisation optimale du présent formulaire PDF, téléchargez-le sur votre appareil numérique et remplissez-le à l'aide d'Adobe Acrobat Reader ou d'un autre produit Adobe Acrobat.
Le logiciel Adobe Acrobat Reader peut être téléchargé gratuitement à : https://get.adobe.com/reader/.

La possibilité de crédit pour PPESC permet aux élèves ayant contribué bénévolement à des causes ou à des organismes de leur communauté de voir reconnaître les connaissances, les compétences et les attitudes civiques qu'ils ont acquises dans le cadre d'une activité bénévole.

Le bénévolat fait par les élèves participant à un PPESC n'est pas la responsabilité de l'école, de la division ou du district scolaire, ou du Ministère, mais constitue plutôt une possibilité pour les élèves d'acquérir un crédit pour une activité privée qui nécessite que l'élève présente à l'école de la documentation écrite précisant la mention obtenue à la fin de l'activité.

**Renseignements sur l'élève** *(Cette section doit être remplie par l'élève)*

Nom de l'élève
Nom de l'école
Adresse de l'école | Ville ou Village | Province | Code Postal
Téléphone | Courriel | Télécopieur
Nom de l'organisme ou de l'association communautaire

**Résultats d'apprentissage obtenus** *(Cette section doit être remplie par l'élève)*

Connaissances, compétences et attitudes civiques acquises durant l'activité bénévole :

**Renseignements sur le service communautaire** *(Cette section doit être remplie par l'organisme ou l'association communautaire)*

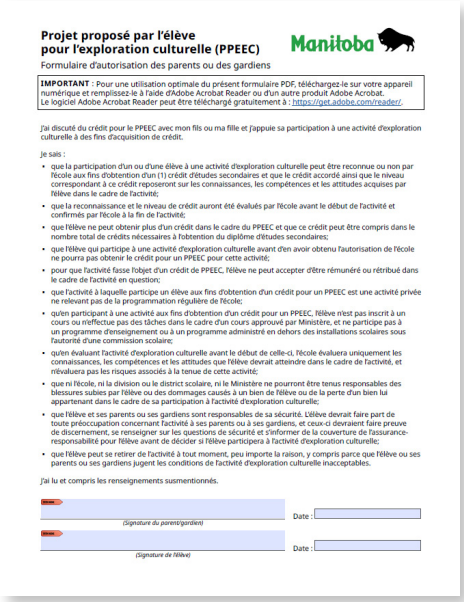
Je confirme que les renseignements susmentionnés sont exacts :

Nom de la personne-ressource
*Signature de la personne-ressource* | Date :
Adresse | Ville ou Village | Province | Code Postal
Téléphone | Courriel | Télécopieur
Date de début | Date de fin

Page 1 de 2

Page 2 de 2

## *Projet proposé par l'élève pour l'exploration culturelle (PPEEC) Formulaire d'autorisation des parents ou des gardiens*



**Projet proposé par l'élève pour l'exploration culturelle (PPEEC)**

Manitoba

Formulaire d'autorisation des parents ou des gardiens

**IMPORTANT** : Pour une utilisation optimale du présent formulaire PDF, téléchargez-le sur votre appareil numérique et remplissez-le à l'aide d'Adobe Acrobat Reader ou d'un autre produit Adobe Acrobat.
Le logiciel Adobe Acrobat Reader peut être téléchargé gratuitement à : https://get.adobe.com/reader/.

J'ai discuté du crédit pour le PPEEC avec mon fils ou ma fille et j'appuie sa participation à une activité d'exploration culturelle à des fins d'acquisition de crédit.

Je sais :

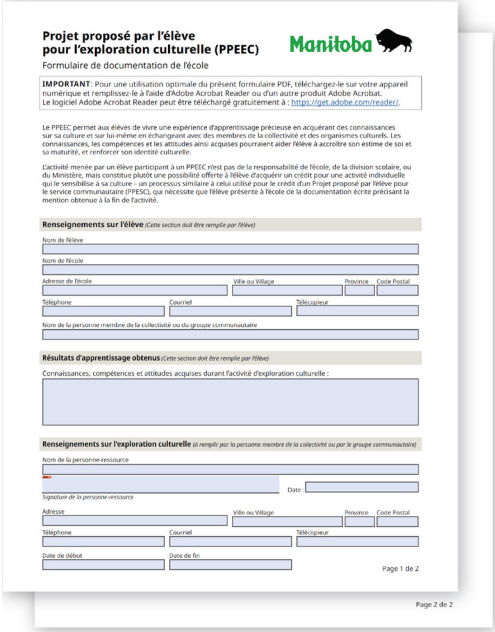
- que la participation d'un ou d'une élève à une activité d'exploration culturelle peut être reconnue ou non par l'école aux fins d'obtention d'un (1) crédit d'études secondaires et que le crédit accordé ainsi que le niveau correspondant à ce crédit reposeront sur les connaissances, les compétences et les attitudes acquises par l'élève dans le cadre de l'activité;
- que la reconnaissance et le niveau de crédit auront été évalués par l'école avant le début de l'activité et confirmés par l'école à la fin de l'activité;
- que l'élève ne peut obtenir plus d'un crédit dans le cadre du PPEEC et que ce crédit peut être compris dans le nombre total de crédits nécessaires à l'obtention du diplôme d'études secondaires;
- que l'élève qui participe à une activité d'exploration culturelle avant d'en avoir obtenu l'autorisation de l'école ne pourra pas obtenir le crédit pour un PPEEC pour cette activité;
- pour que l'activité fasse l'objet d'un crédit de PPEEC, l'élève ne peut accepter d'être rémunéré ou rétribué dans le cadre de l'activité en question;
- que l'activité à laquelle participe un élève aux fins d'obtention d'un crédit pour un PPEEC est une activité privée ne relevant pas de la programmation régulière de l'école;
- qu'en participant à une activité aux fins d'obtention d'un crédit pour un PPEEC, l'élève n'est pas inscrit à un cours ou n'effectue pas des tâches dans le cadre d'un cours approuvé par Ministère, et ne participe pas à un programme d'enseignement ou à un programme administré en dehors des installations scolaires sous l'autorité d'une commission scolaire;
- qu'en évaluant l'activité d'exploration culturelle avant le début de celle-ci, l'école évaluera uniquement les connaissances, les compétences et les attitudes que l'élève devrait atteindre dans le cadre de l'activité, et n'évaluera pas les risques associés à la tenue de cette activité;
- que ni l'école, ni la division ou le district scolaire, ni le Ministère ne pourront être tenus responsables des blessures subies par l'élève ou des dommages causés à un bien de l'élève ou de la perte d'un bien lui appartenant dans le cadre de sa participation à l'activité d'exploration culturelle;
- que l'élève et ses parents ou ses gardiens sont responsables de sa sécurité. L'élève devrait faire part de toute préoccupation concernant l'activité à ses parents ou à ses gardiens, et ceux-ci devraient faire preuve de discernement, se renseigner sur les questions de sécurité et s'informer de la couverture de l'assurance-responsabilité pour l'élève avant de décider si l'élève participera à l'activité d'exploration culturelle;
- que l'élève peut se retirer de l'activité à tout moment, peu importe la raison, y compris parce que l'élève ou ses parents ou ses gardiens jugent les conditions de l'activité d'exploration culturelle inacceptables.

J'ai lu et compris les renseignements susmentionnés.

Date : _____
*(Signature du parent/gardien)*

Date : _____
*(Signature de l'élève)*

## *Projet proposé par l'élève pour l'exploration culturelle (PPEEC) Formulaire de documentation de l'école*



**Projet proposé par l'élève pour l'exploration culturelle (PPEEC)**

Manitoba

Formulaire de documentation de l'école

**IMPORTANT**: Pour une utilisation optimale du présent formulaire PDF, téléchargez-le sur votre appareil numérique et remplissez-le à l'aide d'Adobe Acrobat Reader ou d'un autre produit Adobe Acrobat.
Le logiciel Adobe Acrobat Reader peut être téléchargé gratuitement à : https://get.adobe.com/reader/.

Le PPEEC permet aux élèves de vivre une expérience d'apprentissage précieuse en acquérant des connaissances sur sa culture et sur lui-même en échangeant avec des membres de la collectivité et des organismes culturels. Les connaissances, les compétences et les attitudes ainsi acquises pourraient aider l'élève à accroître son estime de soi et sa maturité, et renforcer son identité culturelle.

L'activité menée par un élève participant à un PPEEC n'est pas de la responsabilité de l'école, de la division scolaire, ou du Ministère, mais constitue plutôt une possibilité offerte à l'élève d'acquérir un crédit pour une activité individuelle qui le sensibilise à sa culture – un processus similaire à celui utilisé pour le crédit d'un Projet proposé par l'élève pour le service communautaire (PPESC), qui nécessite que l'élève présente à l'école de la documentation écrite précisant la mention obtenue à la fin de l'activité.

**Renseignements sur l'élève** *(Cette section doit être remplie par l'élève)*

Nom de l'élève

Nom de l'école

Adresse de l'école | Ville ou Village | Province | Code Postal

Téléphone | Courriel | Télécopieur

Nom de la personne membre de la collectivité ou du groupe communautaire

**Résultats d'apprentissage obtenus** *(Cette section doit être remplie par l'élève)*

Connaissances, compétences et attitudes acquises durant l'activité d'exploration culturelle :

**Renseignements sur l'exploration culturelle** *(À remplir par la personne membre de la collectivité ou par le groupe communautaire)*

Nom de la personne-ressource

Date

*Signature de la personne-ressource*

Adresse | Ville ou Village | Province | Code Postal

Téléphone | Courriel | Télécopieur

Date de début | Date de fin

Page 1 de 2

Page 2 de 2

# BIBLIOGRAPHIE

Éducation et Apprentissage de la petite enfance et Éducation postsecondaire et Formation Manitoba. *Exigences d'obtention d'un diplôme secondaire pour étudiants adultes*, 2024.

Éducation, Formation professionnelle et Jeunesse Manitoba, *Le succès à la portée de tous les apprenants, manuel concernant l'enseignement différentiel — ouvrage de référence pour les écoles*, Winnipeg, 1997.

———. Éducation Manitoba. *Guide des matières enseignées, systèmes informatisés de transmission des dossiers des élèves et des dossiers du personnel professionnel*, Winnipeg, (publication annuelle).