



Crédits spéciaux de langue

Lignes directrices et guide
administratif pour le
secondaire 1 à 4

CRÉDITS SPÉCIAUX DE LANGUE

*Lignes directrices et guide administratif pour le secondaire 1 à 4
Texte révisé en 2005*

2005

Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba

Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba – Données de catalogage avant publication

418.0071 Crédits spéciaux de langue : lignes directrices et guide administratif pour le
secondaire 1 à 4 – Texte révisé.

ISBN 0-7711-3472-X

1. Langage et langues – Étude et enseignement – Manitoba. 2.
Langues vivantes – Étude et enseignement – Manitoba. I. Manitoba.
Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba.

Tous droits réservés © 2005 la Couronne du chef du Manitoba, représentée par le ministre de l'Éducation, de la Citoyenneté et de la Jeunesse. Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba, Division du Bureau de l'éducation française, 1181, avenue Portage, salle 509, Winnipeg (Manitoba) R3G 0T3.

Le présent document est disponible sur le site Web d'Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba, à l'adresse <<http://www.edu.gov.mb.ca/frpub/pol/credits/index.html>>.

Dans le présent document, les mots de genre masculin appliqués aux personnes désignent les femmes et les hommes.

TABLE DES MATIÈRES

But du document	1
Crédits spéciaux de langue – politique et sommaire	2
Exigences administratives.....	3
Inscription des examinateurs	5
Examens	5
Attribution et désignation des crédits	5
Procédure pour consigner les crédits.....	6
Conseils et suggestions utiles.....	7
Modèles de formulaires	9
Demande de crédits spéciaux de langue	10
Inscription d'un examinateur	11
Rapport de l'examineur	12
Rapport de l'école – crédits spéciaux de langue.....	13
Demande d'examen – crédits spéciaux de langage ASL....	14
Rapport de l'examineur d'ASL	15

Pour obtenir d'autres renseignements sur les crédits spéciaux de langue, veuillez consulter le site suivant :
<<http://www.edu.gov.mb.ca/frpub/pol/credits/index.html>>

BUT DU DOCUMENT

Ce guide a pour but d'aider les écoles à administrer les crédits spéciaux de langue. La marche à suivre et les exigences fondamentales établies par Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba y sont décrites ainsi que les politiques et les renseignements administratifs afférents. Vous y trouverez également les formulaires suivants que vous pourrez photocopier : *Demande de crédits spéciaux de langue*, *Inscription d'un examinateur*, *Rapport de l'examineur*, *Rapport de l'école – crédits spéciaux de langue*, *Demande d'examen – crédits spéciaux de langage ASL* et *Rapport de l'examineur d'ASL*.

CRÉDITS SPÉCIAUX DE LANGUE – POLITIQUE ET SOMMAIRE

Introduits en 1974, les crédits spéciaux de langue reflètent la variété linguistique du Manitoba. Y sont admissibles les élèves des écoles secondaires qui connaissent bien des langues autres que l'anglais ou le français. Parmi ces élèves figurent ceux qui :

- sont récemment arrivés au Canada;
- ont une bonne connaissance d'une langue maternelle ou d'une langue ancestrale;
- ont acquis une bonne connaissance d'une autre langue dans un environnement différent.

Les élèves des écoles secondaires du Manitoba démontrant des compétences dans des langues autres que l'anglais ou le français peuvent demander des crédits comme suit :

- Un seul crédit peut être obtenu pour chacune des années du secondaire.
- **Depuis septembre 1996**, le nombre maximal de crédits spéciaux est de 4 sur le total de 28 crédits que les élèves doivent actuellement obtenir pour terminer leurs études secondaires, soit un crédit pour chacune des années 1 à 4 du secondaire.
- **Les crédits sont approuvés par le Ministère** [ce ne sont pas des crédits sanctionnant des cours proposés par l'école (CPÉ)]. Ils peuvent servir à accumuler les crédits exigés pour les matières facultatives.
- Les élèves inscrits au programme du secondaire ou qui suivent des cours pour adultes ou des cours du soir du secondaire peuvent obtenir des crédits spéciaux de langue.
- Les langues donnant droit à un crédit spécial sont classées comme suit :
 - les langues pour lesquelles il **existe** des programmes d'études élaborés ou approuvés par le Ministère;
 - les langues pour lesquelles il **n'existe pas** de programmes d'études élaborés ou approuvés par le Ministère.
- Les codes des matières utilisés pour consigner les crédits spéciaux de langue figurent dans la publication annuelle du Ministère, *Guide des matières enseignées*, qu'il est possible de consulter en ligne à <http://www.edu.gov.mb.ca/frpub/pol/guide_matières/index.html>.
- American Sign Language – Pour d'autres renseignements sur les examens d'ASL, adressez-vous à la Manitoba School for the Deaf (voir page 7) ou bien consultez les pages consacrées à l'ASL et aux crédits spéciaux de langue sur le site Web du Ministère à <<http://www.edu.gov.mb.ca/frpub/pol/credits/index.html>>.

**Exigences
administratives**

Les écoles et les divisions scolaires devraient veiller à ce que les renseignements soient accessibles aux partenaires de l'éducation qui sont eux aussi chargés d'administrer les crédits spéciaux de langue. Les élèves devraient également être au courant de ces crédits et connaître la marche à suivre. Pour obtenir un crédit, il faut passer par les quatre étapes suivantes :

Première étape : L'élève doit :

- faire une demande de crédit selon les critères de la page 2;
- remplir la *Demande de crédits spéciaux de langue* précisant dans quelle langue l'examen doit être donné et la remettre au directeur d'école (voir page 10).

Deuxième étape : Le directeur d'école doit :

- examiner la demande de l'élève et l'approuver si elle est conforme à tous les critères (de la page 2);
- trouver un examinateur qualifié;
- prendre toutes dispositions utiles pour faire passer l'examen.

Troisième étape : L'examineur doit :

- faire passer l'examen à l'élève selon le processus et les outils d'évaluation appropriés;
- rédiger un rapport sur les résultats de l'examen au moyen du *Rapport de l'examineur* (page 12) et le remettre au directeur d'école.

Quatrième étape : Le directeur d'école doit :

- examiner le rapport de l'examineur et décider s'il faut attribuer un crédit à l'élève;
- approuver le crédit, s'il y a lieu;
- présenter un rapport sur les crédits attribués à la Section des brevets et des dossiers des élèves, Direction de l'administration scolaire, ainsi qu'au bureau d'Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba chargé des crédits spéciaux de langue (voir page 13).

Les écoles, les examinateurs et le personnel de la Direction de l'enseignement, des programmes et de l'évaluation partagent la responsabilité d'administrer les crédits spéciaux de langue.

Les directeurs d'école ou les personnes désignées sont chargées de superviser, de coordonner et d'administrer les examens des crédits spéciaux de langue. Ils doivent notamment :

- fixer le droit administratif couvrant les frais d'examen incombant à la division scolaire;
- trouver un examinateur qualifié et prendre toutes les dispositions nécessaires (fixer les honoraires de l'examineur ainsi que la date et le lieu de l'examen);
- demander, le cas échéant, l'autorisation d'utiliser les services d'un examinateur non inscrit auprès d'Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba [soumettre à cet effet le formulaire *Inscription d'un examinateur* (voir page 11)].
- superviser l'examineur et approuver le processus et les outils d'évaluation;
- étudier le *Rapport de l'examineur* et attribuer le crédit approprié conformément à la liste des désignations de cours et des codes des matières figurant dans le *Guide des matières enseignées* (qu'il est possible de consulter en ligne à www.edu.gov.mb.ca/frpub/pol/guide_matières/index/html ou en s'adressant à l'endroit indiqué à la page 7);
- signaler au Bureau chargé des crédits spéciaux de langue ainsi que dans le rapport courant de l'école destiné à la Section des brevets et des dossiers des élèves les crédits spéciaux attribués (voir page 13).

Il incombe notamment à l'examineur de s'acquitter des tâches suivantes :

- négocier sa rémunération et les autres détails avec le directeur d'école;
- élaborer et administrer l'examen conformément aux exigences de l'école;
- remplir le *Rapport de l'examineur* et le soumettre au directeur d'école.

Il incombe entre autres à la Direction de l'enseignement, des programmes et de l'évaluation :

- de distribuer les formulaires suivants nécessaires aux écoles : *Demande de crédits spéciaux de langue*, *Rapport de l'examineur*, *Inscription d'un examinateur*, *Rapport de l'école – crédits spéciaux de langue*, *Demande d'examen – crédits spéciaux de langage ASL* et *Rapport de l'examineur d'ASL* (voir pages 10-15);

- d'approuver les examinateurs et de tenir à jour une liste d'examineurs qualifiés;
- d'aider à trouver des examinateurs compétents;
- de donner des directives générales pour l'administration des examens;
- de vérifier si les crédits spéciaux de langue attribués ont été communiqués.

Inscription des examinateurs

Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba est chargé de l'inscription des examinateurs. Les enseignants des écoles ou autres personnes ayant une bonne maîtrise des langues donnant droit à des crédits sont invités à s'inscrire. Les personnes ayant la compétence et les connaissances requises seront inscrites sur la liste des examinateurs qui est destinée aux écoles. **Veillez noter qu'il n'est pas toujours possible de trouver des examinateurs qualifiés pour toutes les langues.**

Pour devenir examinateur, il faut remplir le formulaire *Inscription d'un examinateur* (voir page 11) et le soumettre, accompagné d'un curriculum vitae, à la Direction de l'enseignement, des programmes et de l'évaluation. Cette procédure s'applique également aux écoles désirant utiliser les services d'un examinateur qui n'est pas inscrit auprès d'Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba.

Examens

Les examens sont conçus et préparés par des examinateurs qualifiés. On peut obtenir un *Examiner's Handbook* en le demandant à la Direction de l'enseignement, des programmes et de l'évaluation.

Bien que les examinateurs conçoivent et préparent les examens, les directeurs d'école devraient les examiner et les approuver. Les examens ont pour but d'évaluer tous les aspects des connaissances linguistiques des élèves.

Attribution et désignation des crédits

Les examens des langues pour lesquelles il **existe** des programmes d'études élaborés ou approuvés par le Ministère doivent être conformes aux objectifs ou aux résultats d'apprentissage précisés dans les documents ministériels. Pour les langues où il **n'existe pas** de programmes d'études du Ministère, les examens seront fondés sur les exigences de l'*Examiner's Handbook* et des programmes d'études élaborés à l'échelle locale.

Les conditions qui suivent s'appliquent à l'attribution et à la désignation des crédits. Les élèves :

- reçoivent de l'école un crédit de compétence linguistique conformément aux critères établis;
- reçoivent un crédit après avoir réussi l'examen;
- obtiennent des notes en pourcentage ou à l'aide de la mention « S » (*standing ou attestation*) pour les crédits accordés rétroactivement;
- reçoivent un crédit de compétence linguistique pour un niveau donné (d'autres crédits devraient être attribués uniquement s'il est prouvé que l'élève a fait des progrès);
- obtiennent des relevés de notes indiquant la désignation appropriée (ex. : les langues pour lesquelles il **existe** des programmes d'études élaborés ou approuvés par le Ministère portent les désignations 10G, 20G, 30S, 40S; les **autres** langues portent les désignations 11G, 21G, 31G, 41G);
- peuvent obtenir de manière rétroactive des crédits du secondaire 4 (40S/41G) en cas de maîtrise exceptionnelle de la langue à condition que les critères établis par l'école soient respectés lorsque l'examineur formule une recommandation à cet égard et le directeur donne son approbation.

**Procédure pour
consigner les crédits**

Les écoles doivent :

- revoir le rapport de l'examineur et attribuer le crédit spécial de langue;
- veiller à ce que le *Rapport de l'école – crédits spéciaux de langue* soit rempli et signé après l'examen (le retourner rapidement avec une copie du *Rapport de l'examineur* au bureau chargé des crédits spéciaux de langue à l'adresse indiquée à la page suivante).
On s'attend à ce que les écoles :
 - se mettent en rapport avec le bureau si elles n'ont pas trouvé d'examineur ou si elles ont besoin de formulaires ou de renseignements supplémentaires;

- téléphonent ou écrivent au bureau indiqué ci-dessous pour obtenir de plus amples renseignements sur toutes les langues, excepté le langage *American Sign Language* (ASL) :

Crédits spéciaux de langue
Direction de l'enseignement, des programmes et de l'évaluation
Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba
1970, avenue Ness, bureau W120
Winnipeg (Manitoba) R3J 0Y9
Téléphone : (204) 945-6879
Sans frais : 800 282-8069, poste 6879
Télécopieur : (204) 945-3042

- consultent <www.edu.gov.mb.ca/ks4/docs/support/asl/index.html> ou bien téléphonent ou écrivent à la Manitoba School for the Deaf pour obtenir de plus amples renseignements sur le langage ASL :

Bureau de la direction
Manitoba School for the Deaf
Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba
242, rue Stratford
Winnipeg (Manitoba) R2Y 2C9
Téléphone : (204) 945-8934
Sans frais : 800 282-8069, poste 8934
Télécopieur : (204) 945-1767

Conseils et suggestions utiles

Voici quelques suggestions. Il est utile :

- de veiller à ce que tout le personnel connaisse les politiques sur les crédits spéciaux de langue et les exigences administratives;
- de renseigner les élèves et leurs parents longtemps à l'avance sur les crédits spéciaux de langue;
- de déterminer à l'avance les dates prévues pour la réception des demandes et pour les examens (si vous avez recours aux services d'une autre division scolaire);
- de convenir à l'avance des honoraires de l'examineur.
 - Veillez à ce que les taux horaires soient concurrentiels et conformes à ceux des instructeurs de cours d'éducation permanente.
 - Évitez de payer les frais de préparation des examens à moins qu'un nouvel examen soit prévu.
 - La durée de l'examen oral doit être comprise dans la durée **totale** de l'examen (elle ne doit pas être comptée séparément).

Certaines divisions scolaires peuvent accepter des élèves non résidents aux examens normalement prévus pour les crédits spéciaux de langue. En général, ces examens ont lieu en automne ou au printemps. Pour de plus amples renseignements, veuillez contacter les endroits suivants :

Division scolaire de Winnipeg
Direction de la formation des
adultes et de l'éducation
permanente
Coordonnateur des crédits
spéciaux de langue
700, avenue Elgin, bureau 123
Winnipeg (Manitoba) R3E 1B2
Téléphone : (204) 775-0416
Télécopieur : (204) 786-3401

Division scolaire de Seven Oaks
Directeur général adjoint
Programmes d'études
830, rue Powers
Winnipeg (Manitoba) R2V 4E7
Téléphone : (204) 586-8061
Télécopieur : (204) 589-2504

Division scolaire Louis-Riel
a/s Dakota Collegiate
Coordonnateur des crédits
spéciaux de langue
661, rue Dakota
Winnipeg (Manitoba) R2M 3K3
Téléphone : (204) 256-4366
Télécopieur : (204) 257-4347

Modèles de formulaires

N.B. Ces modèles de formulaires sont fournis pour vous aider dans l'administration des crédits spéciaux de langue. Les divisions scolaires ou les écoles peuvent créer leurs propres formulaires si elles le désirent. Dans ce cas, il faudra veiller à inclure tous les renseignements nécessaires.

Demande de crédits spéciaux de langue

Les élèves désirant obtenir des crédits spéciaux de langue doivent remplir ce formulaire et le remettre au directeur d'école pour le faire approuver.

Première partie – À remplir par l'élève

Nom du candidat _____
(Nom de famille) (Prénom)

Langue _____

Niveau demandé (Cochez) 10G 20G 30S 40S
 11G 21G 31G 41G

Renseignements complémentaires _____

_____ Date _____ Signature du candidat

Deuxième partie – À remplir par l'école

Nom de l'(des) examinateur(s) compétent(s) pour juger des capacités linguistiques de l'élève dans cette langue

_____ (Nom) _____ (Adresse)

_____ (Code postal) _____ (Téléphone)

Si vous désirez obtenir les services d'un examinateur dont le nom ne figure pas sur la liste du Ministère, veuillez remplir le formulaire *Inscription d'un examinateur*.

Approuvé _____
Date Signature du directeur d'école

Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba

Crédits spéciaux de langue

Inscription d'un examinateur

Les personnes désirant obtenir l'autorisation d'agir en qualité d'examineur pour les crédits spéciaux de langue doivent remplir ce formulaire et l'envoyer, accompagné d'un curriculum vitæ, à l'adresse suivante : Crédits spéciaux de langue, Direction de l'enseignement, des programmes et de l'évaluation, Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba, 1970, avenue Ness, bureau W120, Winnipeg (Manitoba) R3J 0Y9; téléc. : (204) 945-5060 ou courriel : <ttavares@gov.mb.ca>.

Nom du candidat _____
(Nom de famille) (Prénom)

Adresse _____

(Code postal)

Téléphone au travail _____ Téléphone à domicile _____

Télécopieur _____ Courriel _____

Langue(s) que vous connaissez très bien et que vous êtes qualifié pour évaluer :

1. _____
2. _____
3. _____

Veillez traiter ma demande d'inscription pour la (les) langue(s) ci-dessus. Par les présentes, j'autorise Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba à publier mes renseignements personnels dans la liste d'examineurs qu'il établit pour les crédits spéciaux de langue (cochez la case appropriée).

- à la fois de façon **imprimée et électronique** via Internet;
 seulement de façon **imprimée**.

Date Signature du directeur d'école

Date Signature du candidat

Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba
Crédits spéciaux de langue

Rapport de l'examineur

Nom de l'élève _____

Nom de l'école _____

Date de l'examen _____

Langue de l'examen _____

Niveau demandé : Secondaire 1 Secondaire 2 Secondaire 3 Secondaire 4

Notes de l'élève. Veuillez remplir les espaces ci-dessous :

Écoute _____ pour cent

Expression orale _____ pour cent

Lecture _____ pour cent

Écriture _____ pour cent

Note globale _____ pour cent

Recommandation de l'examineur : Je recommande que l'élève obtienne les crédits suivants suite à son niveau de performance. (N.B. : Cochez toutes les cases appropriées sans oublier les crédits accordés rétroactivement.)

Langues pour lesquelles il **existe** des programmes d'études élaborés ou approuvés par le Ministère 10G 20G 30S 40S

Langues pour lesquelles il **n'existe pas** de programmes d'études élaborés ou approuvés par le Ministère 11G 21G 31G 41G

Nom de l'examineur _____

Adresse _____

Téléphone _____
(à domicile) _____ (au travail)

Télécopieur _____
(à domicile) _____ (au travail)

Courriel _____

Signature de l'examineur _____

Date _____

Rapport de l'école – crédits spéciaux de langue

Division	N° de l'école	Nom de l'école	Date du rapport	
			Année	Mois

Identité de l'élève			Langue	Crédits et résultats (Notes en pourcentage ou avec la mention « S » (<i>standing ou attestation</i>) pour les crédits accordés rétroactivement)				
N° de l'élève attribué par le Ministère	Nom et prénom	Date de naissance (jj mm aaaa)		Code tiré du Guide des matières enseignées	S1	S2	S3	S4
Signature du directeur d'école :			Réservé à Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba :					

Envoyez à : Crédits spéciaux de langue
 Direction de l'enseignement, des programmes et de l'évaluation
 Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba
 1970, avenue Ness, bureau W120
 Winnipeg (Manitoba) R3J 0Y9
 Téléphone : (204) 945-6879
 Sans frais : 800 282-8069
 Télécopieur : (204) 945-5060
 Courriel : <ttavares@gov.mb.ca>

Demande d'examen – Crédits spéciaux de langage ASL

Tous les élèves du niveau secondaire qui demandent à obtenir des crédits spéciaux d'ASL en se soumettant à des examens doivent remplir ce formulaire. **AMERICAN SIGN LANGUAGE (ASL) SEULEMENT.**

Renvoyer à : Spécialiste du langage ASL

Manitoba School for the Deaf

242, rue Stratford

Winnipeg (Manitoba) R2Y 2C9

Tél. : 945-8934

Télec. : 945-1767

Première partie – À remplir par l'élève

Nom complet du candidat _____
(Nom de famille) (Prénoms)

Adresse _____

N° de téléphone à domicile _____ Code postal _____

Date de naissance _____ Niveau scolaire actuel _____
(Jour/mois/année)

École fréquentée cette année _____

Adresse de l'école _____

Code postal _____ Numéro de téléphone _____

Nom du directeur d'école _____

Division scolaire _____

Cochez le niveau pour lequel vous demandez à passer un examen :

ASL 10G

ASL 20G

ASL 30S

ASL 40S

Commentaires ou renseignements supplémentaires : _____

(Date)

(Signature du candidat)

Deuxième partie – À remplir par l'école

Par les présentes, nous attestons que le candidat _____ est actuellement inscrit dans cette école. Sa demande de crédits spéciaux de langue est approuvée et l'école ou la division scolaire accepte d'assumer les dépenses d'évaluation.

École _____

Signature de l'enseignant ou du conseiller _____

DEMANDE APPROUVÉE _____
(Directeur) (Date)

Transmettre les résultats à : Adresse postale _____

Courriel _____

Télécopieur _____

Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba
Crédits spéciaux de langue
Rapport de l'examineur d'ASL

Nom de l'élève _____

Nom de l'école _____

Date de l'examen _____

Niveau demandé : Secondaire 1 Secondaire 2 Secondaire 3 Secondaire 4

Résultat de l'élève. Veuillez remplir l'espace ci-dessous :

Habilité à communiquer en ASL _____ pour cent

Recommandation de l'examineur : Je recommande que l'élève obtienne les crédits suivants en American Sign Language (ASL) suite à son niveau de performance. (N.B. : Cochez toutes les cases appropriées sans oublier les crédits accordés rétroactivement.)

- 10G
- 20G
- 30S
- 40S

Nom de l'examineur _____

Adresse _____

Téléphone _____

(à domicile)

(au travail)

Télécopieur _____

(à domicile)

(au travail)

Courriel _____

Signature de l'examineur _____

Date _____