

Le Programme d'alphabétisation des adultes du Manitoba

Enseignement postsecondaire et Alphabétisation Manitoba
Apprentissage et alphabétisation des adultes
prend effet 2009



Enseignement postsecondaire et Alphabétisation Manitoba

La Loi sur l'alphabétisation des adultes
La stratégie visant l'alphabétisation des adultes
Le Programme d'alphabétisation des adultes du Manitoba

La Loi sur l'alphabétisation des adultes

Le gouvernement du Manitoba s'engage à donner aux Manitobains et Manitobaines la possibilité d'augmenter leur niveau d'éducation, d'obtenir un emploi satisfaisant et d'améliorer la qualité de leur vie grâce à diverses priorités et initiatives. L'une de ces priorités est de se pencher sur les besoins en matière d'alphabétisation des adultes dans la province.

En améliorant leurs capacités de lecture et d'écriture, les adultes pourront mieux comprendre et utiliser l'information écrite au travail, dans leur collectivité ainsi que dans leur vie familiale. De meilleures capacités de lecture et d'écriture constituent une fondation qui permet aux adultes de poursuivre leurs études et leur formation.

Afin de favoriser un renouvellement des plans d'action pour l'alphabétisation des adultes, le gouvernement a adopté la *Loi sur l'alphabétisation des adultes* qui entre en vigueur le 1^{er} janvier 2009. Cette loi exige le développement d'une stratégie provinciale visant l'alphabétisation des adultes.

La stratégie visant l'alphabétisation des adultes dans la province

La Direction de l'apprentissage et de l'alphabétisation des adultes du ministère de l'Enseignement postsecondaire et de l'Alphabétisation du Manitoba joue un rôle de premier plan relativement au développement, à la mise en œuvre et à l'évaluation de la stratégie visant l'alphabétisation des adultes au Manitoba. Pour ce faire, la Direction travaille en collaboration avec d'autres ministères et organismes gouvernementaux, des intervenants en alphabétisation, des organismes d'aide aux immigrants, des organismes et collectivités autochtones et d'autres organisations non gouvernementales.

Le Programme d'alphabétisation des adultes du Manitoba

La *Loi sur l'alphabétisation des adultes* établit le Programme d'alphabétisation des adultes du Manitoba comme composante de la stratégie visant l'alphabétisation des adultes dans la province.

Le Programme d'alphabétisation des adultes du Manitoba reflète l'engagement du gouvernement à fournir de l'aide aux organismes qui offrent des programmes d'alphabétisation aux adultes désirant améliorer leurs capacités de lecture et d'écriture.

Les organismes qui proposent un programme financé en tout ou en partie dans le cadre du Programme d'alphabétisation des adultes du Manitoba, administré par Enseignement postsecondaire et Alphabétisation Manitoba, doivent répondre aux exigences de la *Loi sur l'alphabétisation des adultes*, du *Règlement sur l'alphabétisation des adultes* et des politiques et procédures établies par la Direction de l'apprentissage et de l'alphabétisation des adultes.

Critères de financement dans le cadre du Programme d'alphabétisation des adultes du Manitoba

La Direction de l'apprentissage et de l'alphabétisation des adultes a mis en place des critères pour être admissible à un financement dans le cadre du Programme d'alphabétisation des adultes du Manitoba. Ces critères tiennent compte des suggestions et des commentaires recueillis lors de consultations :

- avec des intervenants en janvier 2008 portant sur les critères de financement;
- visant l'alphabétisation des adultes, d'avril à août 2008.

Commençant avec l'année de programme 2009-2010, les organismes présentant une demande de financement dans le cadre du Programme d'alphabétisation des adultes du Manitoba doivent répondre aux critères établis.

ADMISSIBILITÉ AU FINANCEMENT EN VERTU DU PROGRAMME D'ALPHABÉTISATION DES ADULTES DU MANITOBA

Tout organisme désirant bénéficier d'un financement en vertu du Programme d'alphabétisation des adultes du Manitoba doit remplir les critères suivants :

1. Mandat

L'organisme offre des programmes communautaires aux adultes qui désirent améliorer leurs capacités de lecture et d'écriture. Les programmes sont basés sur les principes d'apprentissage des adultes.

- L'organisme a un mandat clairement défini pour la prestation de programmes d'alphabétisation.
- Tout adulte ayant des besoins qui ne sont pas visés par ce mandat doit être orienté vers d'autres programmes ou organismes.

2. Structure organisationnelle et administration de l'organisme

L'organisme doit montrer qu'il est pleinement en mesure de faire fonctionner et de gérer le programme d'alphabétisation des adultes d'une manière qui assure et accroît la confiance du public. Les facteurs suivants seront pris en considération :

- L'organisme est régi par un conseil d'administration qui représente activement la communauté cible.
- L'organisme peut déléguer les responsabilités relatives à l'administration du programme d'alphabétisation à un sous-comité.
- L'organisme veille à la tenue d'au moins quatre réunions par année portant sur l'administration et le fonctionnement du programme d'alphabétisation.
- L'organisme a établi des politiques et des procédures concernant la gestion du conseil d'administration, les finances, le personnel, les programmes éducatifs, la gestion de l'information et la planification de la relève.
- Les dossiers du personnel et des apprenants sont tenus à jour et gardés en lieu sûr.

3. Plan de programme

Un plan de programme détaillé est nécessaire pour veiller à ce que les programmes d'alphabétisation soient pertinents aux membres de la communauté cible et que le financement soit utilisé stratégiquement. Le plan de programme doit inclure les éléments suivants :

- Raisons justifiant le besoin et la demande du programme.
- Justifications à l'appui des heures de fonctionnement et du calendrier global.
- Données démographiques concernant le groupe d'apprenants visé.
- Description clairement définie de la portée du programme d'alphabétisation.
- Description du modèle de programme.
- Plan pour le développement, la mise en œuvre et l'évaluation du programme d'enseignement.
- Besoins en matière de personnel et les qualités requises.
- Preuves que le programme est nécessaire dans l'endroit choisi et qu'il ne compromettra pas le succès des programmes offerts par d'autres organismes.
- Plan financier détaillé.

4. Connexions communautaires

L'organisme est tenu de veiller à ce que le programme d'alphabétisation soit visible et fonctionne activement au sein de la communauté. Pour ce faire, il faut notamment :

- offrir des programmes d'alphabétisation appropriés à la communauté;
- communiquer, de façon active, ce que le programme d'alphabétisation a à offrir;
- demeurer au courant des nouvelles tendances et des questions pertinentes à la communauté;
- montrer ses liens avec la communauté grâce à ses relations ou partenariats;
- diriger des apprenants vers d'autres programmes et services et accueillir ceux qui viennent d'autres programmes.

5. Évaluation des apprenants

Une évaluation approfondie des apprenants visant à :

- déterminer leur admissibilité au programme;
- cerner quel niveau d'enseignement leur est nécessaire;
- jauger le progrès des apprenants;
- déterminer le niveau d'alphabétisation des apprenants à la fin du programme.

L'évaluation doit être menée dans le contexte du Programme éducatif par étapes du Manitoba et des compétences essentielles. Elle doit inclure :

- un processus d'admission clairement défini comprenant une entrevue et une évaluation initiales;
- l'utilisation de procédures et d'outils d'évaluation flexibles et axés sur les apprenants;
- l'établissement d'objectifs pour les apprenants qui sont examinés régulièrement et révisés au besoin;
- la documentation ayant trait à chaque évaluation, qui constituera une composante du dossier de l'apprenant;
- le développement de plans d'apprentissage personnalisés basés sur l'évaluation initiale et sur les objectifs de chaque apprenant;
- l'évaluation des progrès et des réussites des apprenants.

6. Enseignement

L'enseignement doit être donné dans le contexte du Programme éducatif par étapes du Manitoba et des compétences essentielles. Il doit tenir compte des principes relatifs à l'éducation des adultes et être axé sur les objectifs des apprenants. Il doit inclure :

- des approches et des méthodes appropriées aux besoins de l'ensemble des apprenants;
- des possibilités d'enseignement individuel et en groupe;
- des plans de cours et des résultats d'apprentissage bien définis;
- la capacité de répondre aux besoins de personnes de différents niveaux de compétence;
- du matériel qui est actuel, diversifié, approprié aux adultes, authentique et pertinent aux objectifs des apprenants.

7. Dossiers des apprenants

Un dossier sera établi pour chaque apprenant comportant des renseignements sur sa participation, son évaluation et ses résultats d'apprentissage. Les dossiers doivent être mis à la disposition :

- des apprenants pour des fins d'examen;
- d'autres organismes à la demande de l'apprenant.

8. Gestion financière

L'organisme est responsable de toutes les questions financières relatives au fonctionnement du programme d'alphabétisation. Cela comprend, notamment :

- le respect des normes de vérification généralement reconnues au Canada;
- une structure d'autorité et de responsabilité bien définie pour les questions financières, ainsi que des processus de contrôle interne;
- le respect du budget approuvé;
- la préparation d'états financiers exacts et à jour.

9. Gestion des ressources humaines

L'organisme doit établir des processus efficaces en vue du recrutement, du perfectionnement professionnel et de l'évaluation du personnel rémunéré et non rémunéré du programme d'alphabétisation, et ce, pour :

- avoir du personnel approprié au plan du programme;
- s'assurer que tous les employés rémunérés ou bénévoles possèdent les aptitudes, les compétences et le niveau d'éducation nécessaires pour bien assumer leurs tâches et responsabilités;
- offrir une rémunération qui correspond aux fonctions et responsabilités de chaque poste.

10. Installations, matériel et outils technologiques

Les installations, le matériel et les outils technologiques pour le programme d'alphabétisation doivent favoriser la prestation efficace des programmes d'enseignement et répondre aux besoins des groupes d'apprenants cibles. Les installations doivent être sûres, confortables et équipées de manière à répondre aux besoins administratifs, pédagogiques et matériels des programmes d'enseignement. Cela inclut, notamment :

- des espaces cohérents qui sont visibles et accessibles;
- des espaces adéquats pour l'enseignement afin d'être en mesure d'accueillir le bon nombre d'apprenants en fonction du modèle de programme;
- des espaces pour permettre de l'enseignement individuel et en groupe;
- des espaces sécuritaires pour l'entreposage du matériel et de l'équipement;
- des panneaux et des affiches appropriés;
- de l'infotechnologie capable de fournir des renseignements pertinents et à jour et de favoriser l'expérience d'apprentissage. Les outils technologiques sont nécessaires :
 - pour les tâches administratives et la communication;
 - pour accéder aux stratégies et ressources pédagogiques en ligne;
 - pour incorporer les ordinateurs dans les programmes d'enseignement.

Si vous avez des questions à propos du Programme d'alphabétisation des adultes du Manitoba, veuillez communiquer avec :

Apprentissage et alphabétisation des adultes
800, avenue portage, bureau 350
Winnipeg, (Manitoba) R3G 0N4
Téléphone: (204) 945-8247
Fax: (204) 948-1008
Sans frais: 1-800-282-8069, extension 8247