

Revisé le 10 juin 2009



## Formulaire d'entente pour le coenseignement

**Besoin d'AIDE? Personne-ressource :** ADLC – bureau à Edmonton (**Julie Vadboncoeur**)

Sans frais : 1-866-774-5333 poste 6124 – Télécopieur : 780-427-3850

Courriel : jvadboncoeur@adlc.ca – Site Web (Centre francophone d'éducation à distance) www.CFED.ca

Remplissez les espaces suivants :

<b>Nom de l'école</b>	
<b>Code de l'école</b>	
<b>Date soumise</b>	

Direction de l'école	
Personne contact (Si différente de la direction)	
Adresse courriel	
Numéro de téléphone	
Autorisation de la direction	Signature :

### Coenseignant et cours désirés

<b>Nom de l'enseignant</b>	
<b>Adresse courriel</b>	
<b>Numéro de téléphone</b>	
<b>Numéro du brevet d'enseignement de l'Alberta</b>	
<b>Cours désiré(s)</b>	
<b>Type Clone</b> (Encerclez votre choix.)	<u>D</u> ou C *lexique Clone D est assigné par défaut

<b>Nom de l'enseignant</b>	
<b>Adresse courriel</b>	
<b>Numéro de téléphone</b>	
<b>Numéro du brevet d'enseignement de l'Alberta</b>	
<b>Cours désiré(s)</b>	
<b>Type Clone</b> (Encerclez votre choix.)	<u>D</u> ou C *lexique Clone D est assigné par défaut

<b>Nom de l'enseignant</b>	
<b>Adresse courriel</b>	
<b>Numéro de téléphone</b>	
<b>Numéro du brevet d'enseignement de l'Alberta</b>	
<b>Cours désiré(s)</b>	
<b>Type Clone</b> (Encerclez votre choix.)	<u>D</u> ou C *lexique Clone D est assigné par défaut

#### \*Lexique

- Le type **Clone D** ne permet pas à l'enseignant de manipuler le contenu du cours. Tout changement fait par l'enseignant du Centre francophone d'éducation à distance (CFED) est vu immédiatement par les co-enseignants. Donc, vous avez toujours la copie la plus récente du cours. Tout nouvel enseignant au programme se voit attribué ce type d'accès.
- Le type **Clone C** permet à l'enseignant de manipuler le contenu du cours ainsi que le pigeonnier et les examens. L'enseignant assigné à ce type de clone possède l'expérience nécessaire avec D2L et est à l'aise avec ses fonctions.
  - NB :**
    - Les changements ne peuvent pas être inversés.
    - Tout changement devient la propriété du CFED et ADLC. Leurs enseignants sont donc libres d'en faire ce qu'ils veulent à leur gré.
    - Si vous avez besoin d'aide à incorporer des changements dans votre cours, contactez votre mentor assigné du CFED.

## Entente de coenseignement 2009 - 2010

### Contexte

- L'achat de toutes ressources est la responsabilité de l'école. Si vous achetez vos ressources par l'entremise d'ADLC, les comptes sont dus 30 jours après la date de l'envoi.
- L'enseignant du CFED appuie l'enseignant de l'école, mais pas ses élèves.
- Le co-enseignant de l'école est responsable de corriger les travaux des élèves et de faire la gérance des programmes.
- ADLC/CFED se réserve le droit de copier ou adapter les modifications apportées par les écoles à la version originale du cours.
- Dès le 1<sup>er</sup> août 2009, les frais d'inscription ne seront facturés à l'école qu'à la fin janvier, la fin juin ou à la mi-août selon le cas échéant. Seuls les cas suivants seront facturés directement : tout élève ayant mérité une note finale inférieure à 25 % ou ceux qui abandonnent leur cours 60 jours après l'inscription et qui ont complété moins de la moitié du cours. Les termes « Tuition Pending » apparaîtront sur toute facture soumise à une date autre que celles indiquées plus haut. Les inscriptions faites avant le 1<sup>er</sup> août 2009 seront administrées selon l'ancienne politique.
- Le Ministère de l'Éducation fournit 100 % des unités de crédit à l'école ou au conseil scolaire.

### ADLC/CFED fournit

- l'accès au cours c'est-à-dire,
  - Le contenu de cours
  - Les examens et les solutionnaires du cours
  - Le nouveau curriculum dès disponible
- à l'enseignant inscrit, un original du cours.
- l'enseignant-conseil c'est-à-dire
  - Un enseignant spécialiste du CFED qui offre des conseils en gérance de cours, d'interactivité, de stratégies d'apprentissage et d'expertise du contenu.
- l'infrastructure, c'est-à-dire
  - la procuration des ressources nécessaires pour l'élève inscrit dans nos cours
  - l'appui technique et l'entraînement nécessaire en Desire2Learn (D2L) pour l'enseignant
  - la transmission de note finale au Ministère de l'Éducation
  - l'accès à « Vérifie tes notes »
  - l'inscription électronique « WebReg »
  - Desire2Learn (D2L) sans frais
- la gérance financière des frais d'inscription des élèves qui abandonne les cours.

### Responsabilité de l'école

- L'école s'occupe de l'enseignement de l'élève et de la gérance des programmes.
- L'école s'assure qu'un enseignant breveté avec un numéro de brevet d'enseignement de l'Alberta soit disponible pour enseigner le ou les cours.
- L'école doit aviser ADLC/CFED s'il y a des changements au personnel impliqué dans le coenseignement. ADLC créera un nouveau nom d'utilisateur pour cet enseignant.
- L'école fournit son propre système de gérance de notes d'élève.
- L'école s'occupe de l'inscription de toutes les élèves qui utilisent les ressources d'ADLC et du CFED.
- L'école doit s'assurer que tous les préalables aient été satisfaits avant l'inscription d'un élève.
- L'école se charge d'enseigner, surveiller et gérer le progrès de l'élève.
- L'école envoie la note finale du cours au CFED par courriel.
- L'école ne paie aucuns frais à l'avance à part ceux associés à l'acquisition des ressources imprimées pour l'élève et l'enseignant.
- L'école ne paie que les inscriptions des élèves ayant mérité une note finale inférieure à 25 % ou ayant complété moins de 50 % du contenu du cours. Ce paiement se fait à la fin de l'année scolaire **ou à la fin du semestre**, et ce, dès que la note finale nous est acheminée.
- L'école s'occupe de communiquer avec les parents.
- L'école retient les données/notes de l'élève jusqu'à un an après la date d'expiration du cours.

- **Les obligations financières**

- L'école envoie la note de mi-semestre et la note finale du cours au CFED par courriel ou par téléphone. On demande que vous fournissiez le nom de l'élève, son numéro d'identité d'ADLC, le nom du cours, et la note finale.
- Le CFED transmettra cette note au ministère de l'Éducation. L'école doit éviter d'envoyer la note finale directement au ministère, car ceci causera des délais inutiles pour le remboursement au conseil scolaire.
- NB :
  - Le conseil scolaire ou l'école reçoit tout le financement pour les unités de crédits **si**
    - L'élève actif dans le cours se voit accorder une note finale supérieure à 25 %.
    - L'élève abandonne le cours, mais a complété plus de 50 % du contenu du cours
  - Si l'élève abandonne, les frais d'inscription seront accordés de la façon suivante :
    - Abandon avant les 60 jours suivant la date de l'inscription — l'école reçoit tout le financement de l'inscription moins 15 \$ pour frais d'administration
    - Abandon après 60 jours suivants la date de l'inscription — aucun remboursement à moins que l'élève ait complété l'examen de mi-session ou l'équivalent de 50 % du contenu du cours.

**Information additionnelle**

Autres détails tels que négociés avec un ou des membres du personnel d'ADLC/CFED. Veuillez indiquer le nom de cette ou ces personnes.

---

---

---

---

**Signature de l'entente**

J'accepte toutes les conditions spécifiées dans cette entente de coenseignement et autorise ADLC à facturer directement notre compte.

\_\_\_\_\_  
Directeur ou personne responsable

\_\_\_\_\_  
Nom (en caractères d'imprimerie)

\_\_\_\_\_  
Date