

## Comment s'inscrire au programme de coenseignement

### Notez que :

- Le programme de coenseignement est disponible pour le secondaire du 1<sup>er</sup> et 2<sup>e</sup> cycle.
- Les cours imprimés et élaborés par le Ministère de l'Éducation et qui apparaissent dans la liste ci-dessous ne sont **pas disponibles** pour coenseignement :
  - [FIN1010 - Information financière \(1 cr\)](#)
  - [FIN1020 - Entreprise de services 1 \(1 cr\)](#)
  - [FIN1030 - Entreprise de services 2 \(1 cr\)](#)
  - [FIN2020 - Entreprise commerciale 1 \(1 cr\)](#)
  - [FIN2030 - Entreprise commerciale 2 \(1 cr\)](#)
  - [TOU1040 - Secteur de l'alimentation \(1 cr\)](#)
  - [TOU1050 - Secteur de l'hébergement \(1 cr\)](#)

### Étape 1 – L'entente de coenseignement

- Visitez notre site internet pour obtenir les formulaires : [CFED / Inscription](#)
  - Imprimez l'entente de coenseignement
  - Soumettez le formulaire dûment rempli à la personne-ressource indiquée en haut de page.
  - **NB** – En temps normal, nous vous ferons parvenir un avis dans des délais de 24 à 48 heures après réception de votre inscription. Cette étape peut prendre jusqu'à une semaine, en début du semestre.
  - **Aucun élève n'est inscrit avant que cette étape soit complétée.**

### Étape 2 – Comment inscrire vos élèves?

- La réussite de vos inscriptions exige que
  - l'école possède un compte avec Alberta Distance Learning Centre (ADLC). Vérifiez avec l'administration de votre école ou contactez-nous au 1-866-774-5333, poste 5308 (Département des finances)
  - Si vous n'avez pas le mot de passe pour votre école, contactez Isabelle Rhéaume à 1-866-774-5333, poste 6124.
  - **Version électronique** — utilisez « WebReg »
    - Cette méthode minimise les erreurs et vous permet de commander votre matériel simultanément. Le service est ainsi plus rapide.
    - Familiarisez-vous avec « WebReg » en visionnant ce vidéo-clip d'une dizaine de minutes qui vous fournira toutes les explications nécessaires. Visitez le [CFED](#) et cliquez sur [Voici comment utiliser WebReg](#)
  - **Version papier** – visitez [CFED / Inscription](#) et cliquez sur le formulaire d'inscription suivant [Formulaire d'inscription - 7<sup>e</sup> - 12<sup>e</sup>](#)
    - Vous devez remplir un formulaire pour chaque élève
    - Les élèves ne doivent pas remplir leur formulaire.
  - **Notez** – Formulaire d'inscription : dans l'espace réservé pour l'information personnelle de l'élève, il est primordial que ce soit les coordonnées de l'élève qui y soient inscrites et non pas celles de l'école. Cette information est essentielle, car le ministère de l'Éducation exige les coordonnées de l'élève pour leurs registres et non pas celles de l'école.
  - Cette étape devrait être complétée dans des délais de moins de 48 heures, selon la période de l'année scolaire.

### Étape 3 – Comment gérer vos élèves ?

- Vérifiez si vos élèves sont inscrits en cliquant sur la liste de la classe dans [D2L](#). Pour accéder à leur nom d'utilisateur et leur mot de passe, allez à [Vérifier vos notes](#).

### Étape 4 – Accédez aux ressources en ligne comme enseignant

- Visitez le site de [D2L](#) et insérez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe.
- Vous devriez maintenant apercevoir votre page d'accueil et le contenu de votre cours.