



Centre franco-ontarien de
ressources pédagogiques

Guide à l'intention des participantes et des participants

**COURS DE QUALIFICATION ADDITIONNELLE
EN ÉDUCATION RELIGIEUSE EN MILIEU SCOLAIRE
CATHOLIQUE**

PARTIES 1, 2 et 3

TABLE DES MATIÈRES

MOT DE BIENVENUE	3
A – RENSEIGNEMENTS D’ORDRE ADMINISTRATIF	4
1. Mise en contexte	4
2. Particularités du cours	4
3. Admission	4
4. Inscriptions	5
B – RENSEIGNEMENTS SUR LE CONTENU DU COURS	6
1. Normes de l’Ordre des enseignantes et des enseignants de l’Ontario.....	6
2. Fondements théoriques du programme	7
3. Contenu du cours.....	7
C – ÉVALUATION DES PARTICIPANTES ET DES PARTICIPANTS	7
1. Processus.....	7
2. Interprétation sommaire de l’échelle	7
3. Critères d’évaluation	8
4. Assiduité.....	8
5. Remise des travaux.....	9
6. Plagiat.....	9
7. Processus d’appel.....	9
8. Reconnaissance des acquis.....	10

MOT DE BIENVENUE

Bienvenue au cours menant à une qualification additionnelle en *Éducation religieuse en milieu scolaire catholique*. C'est avec grand plaisir que nous vous présentons le guide du cours. Celui-ci contient des éléments d'ordre administratif et des renseignements sur certaines modalités du cours.

Le CFORP, en tant que fournisseur du cours, appuie et encourage les conseils scolaires dans la prestation d'un cours de très haute qualité. Il offre lui-même les cours centralisés et à distance, lorsque les besoins le justifient. Nous vous encourageons fortement à nous faire part de vos besoins immédiats et futurs pour nous faciliter la tâche dans l'atteinte de cet objectif commun.

Céline Drouin

Directrice, Formation professionnelle, CFORP

A – RENSEIGNEMENTS D’ORDRE ADMINISTRATIF

1. MISE EN CONTEXTE

L’Ordre des enseignantes et des enseignants de l’Ontario est l’organisme d’autoréglementation de la profession enseignante en Ontario. Il a pour mandat de prévoir la formation continue de ses membres. Les cours de qualifications additionnelles font partie des programmes de perfectionnement visés par le mandat de l’Ordre et sont inscrits au *Règlement 176/10 Qualifications requises pour enseigner*.

Le cours en *Éducation religieuse en milieu scolaire catholique* en trois parties figure à l’Annexe D du *Règlement 176/10* de la *Loi de 1996 sur l’Ordre des enseignantes et des enseignants de l’Ontario*.

En tant que fournisseur, le CFORP s’occupe essentiellement de l’administration provinciale des cours offerts par les différents conseils scolaires catholiques de langue française de la province et s’assure du respect des exigences de l’Ordre des enseignantes et des enseignants de l’Ontario. Le CFORP peut aussi offrir lui-même des cours centralisés et à distance de qualification additionnelle en *Éducation religieuse en milieu scolaire catholique* auxquels peuvent s’inscrire les membres du personnel enseignant des divers conseils scolaires de l’Ontario ainsi que les enseignantes et les enseignants désirant obtenir un emploi dans l’un des conseils scolaires catholiques.

2. PARTICULARITÉS DU COURS

Ce cours est reconnu par l’Ordre des enseignantes et des enseignants de l’Ontario aux fins d’inscription sur la carte de compétence des enseignantes et des enseignants membres de l’Ordre.

Ce cours spécialisé en *Éducation religieuse en milieu scolaire catholique*, offert en trois parties, s’adresse aux membres du personnel des écoles catholiques de langue française qui désirent se qualifier dans le domaine de l’éducation de la foi aux paliers élémentaire et secondaire.

Conformément aux exigences de l’Ordre des enseignantes et des enseignants de l’Ontario et du *Règlement 176/10*, chacune des parties du cours comprend 125 heures de travail jugées acceptables par le registraire, dont 100 heures d’apprentissage en salle de classe et 25 heures de travaux pratiques. Vingt des 100 heures de cours en classe peuvent être consacrées à des lectures/vidéoclips dirigés à condition que les personnes participantes ainsi que la personne qui anime le cours puissent interagir entre elles.

3. ADMISSION

Partie 1

- Être titulaire d’un certificat de qualification et d’inscription général ou permanent. Les participantes et les participants possédant un certificat de qualification et d’inscription transitoire peuvent suivre le cours. Toutefois, ils devront être membres en règle de

l'Ordre et détenir un certificat de qualification et d'inscription permanent avant la fin du cours pour que la qualification puisse figurer sur leur certificat.

- Détenir l'une des qualifications de base suivantes : cycle primaire, moyen, cycle intermédiaire ou supérieur, dans une matière d'études générales de l'Annexe A.

Partie 2

- 1^{re} partie ou l'équivalent (p. ex., une qualification de base additionnelle en *Éducation religieuse en milieu scolaire catholique* (QBA).
- Avoir une année d'expérience complète en enseignement, confirmée par un agent ou une agente de supervision.

Partie 3

- 1^{re} partie et 2^e partie ou l'équivalent (p. ex., l'équivalence des deux parties ou l'équivalence de l'une des parties et l'autre partie).
- Deux années d'expérience réussies en enseignement, confirmées par un agent ou une agente de supervision. L'une de ces années d'expérience doit être acquise dans une école catholique; l'expérience acquise à l'extérieur de la province doit être certifiée par l'autorité compétente.

Vous trouverez les critères d'admissibilité de l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario pour tout cours de qualification additionnelle au lien suivant :

http://www.oct.ca/members/additional-qualifications/prerequisites?sc_lang=fr-ca

4. INSCRIPTION

Modalités d'inscription

Les personnes désirant suivre l'une ou l'autre des parties du cours offert par leur conseil scolaire ou par le CFORP doivent s'inscrire en ligne à l'adresse électronique suivante : www.cforp.ca/pp.

Droits d'inscription

Le conseil scolaire fixe les droits d'inscription à la partie du cours menant à une qualification additionnelle. Le CFORP agit comme banquier. La politique de retrait du cours et de remboursement est établie en collaboration avec le conseil scolaire si le cours est offert et géré par ce dernier. Le CFORP établit sa propre politique lorsqu'il offre et gère lui-même le cours. Dans les deux cas, la politique est affichée et disponible lors de l'inscription en ligne. La personne qui désire retirer son inscription doit communiquer avec le service d'inscription en ligne du CFORP. Le CFORP émettra des reçus T2202 aux participantes et aux participants pour tous les cours pour lesquels des frais d'inscription supérieurs à 100 \$ auront été perçus.

Dates d'échéance pour paiement, annulation et remboursement

- Le premier versement doit être effectué dès la réception de la demande de paiement par courriel à la suite de l'inscription.
- Le second versement doit être fait cinq jours ouvrables avant le début du cours.

Si la totalité des frais d'inscription n'est pas payée cinq jours ouvrables avant le début du cours, la personne sera désinscrite. Si la personne a déjà effectué un premier versement, celui-ci lui sera remboursé, moins les frais administratifs de 85 \$ + TVH. Une personne dont le compte est en souffrance ne pourra s'inscrire à un cours subséquent du CFORP comportant des frais.

Annulation de l'inscription et politique de remboursement

Les personnes inscrites à un cours et désirant annuler leur inscription doivent le faire par écrit à coursqa@cforp.ca, selon les consignes ci-dessous. Les frais administratifs de 85 \$ + TVH ne sont pas remboursés, sauf en cas d'annulation du cours par le conseil scolaire.

Cours suivi pendant l'année scolaire

- Un remboursement des frais d'inscription, moins les frais administratifs de 85 \$ + TVH, sera accordé à la personne qui annule son inscription dans un délai de deux jours ouvrables suivant la date du début du cours.
- Un remboursement de 50 % des frais d'inscription, moins les frais administratifs de 85 \$ + TVH, sera accordé à la personne qui annule son inscription dans un délai de sept jours ouvrables suivant la date du début du cours. Aucun remboursement ne sera accordé après cette date.

Cours suivi à l'été

- Un remboursement des frais d'inscription, moins les frais administratifs de 85 \$ + TVH, sera accordé à la personne qui annule son inscription dans un délai de deux jours ouvrables suivant la date du début du cours.
- Un remboursement de 50 % des frais d'inscription, moins les frais administratifs de 85 \$ + TVH, sera accordé à la personne qui annule son inscription à la troisième journée du cours. Aucun remboursement ne sera accordé après cette date.

B. RENSEIGNEMENTS SUR LE CONTENU DU COURS

1. NORMES DE L'ORDRE DES ENSEIGNANTES ET DES ENSEIGNANTS DE L'ONTARIO

Normes de déontologie de la profession enseignante

Les *Normes de déontologie de la profession enseignante* fournissent une vue d'ensemble des valeurs à promouvoir dans la pratique de la profession enseignante. Il est donc normal que le contenu du cours en trois parties cherche à les modéliser.

Normes d'exercice de la profession enseignante

Les *Normes d'exercice de la profession enseignante* fournissent un cadre de référence des connaissances, des compétences et des valeurs propres à la profession enseignante en Ontario. Elles communiquent une vision commune du professionnalisme qui oriente et appuie le perfectionnement professionnel.

2. FONDEMENTS THÉORIQUES DU PROGRAMME

Les fondements théoriques des Parties 1, 2 et 3 du cours sont établis dans les documents d'orientation de l'école catholique de langue française en Ontario. Une liste des documents et ressources connexes est diffusée sur le site de l'**Office provincial de l'éducation de la foi catholique de l'Ontario** (www.opeco.ca). Dans cette liste, on trouve une description des ressources ainsi que l'endroit où l'on peut se les procurer. On trouve également sur le site une banque impressionnante d'activités et de ressources. La plupart des ressources sont énoncées dans la bibliographie des différentes parties du cours.

3. CONTENU DU COURS

(Voir programmes de cours pour les trois parties dans la [page web](#) du site de la qualification additionnelle

C – ÉVALUATION DES PARTICIPANTES ET DES PARTICIPANTS

1. PROCESSUS

Le processus d'évaluation du rendement des participantes et des participants se fonde sur les mêmes principes que ceux de l'évaluation du rendement des élèves en Ontario – les évaluations formatives nourrissent les apprentissages et l'évaluation sommative s'effectue dans une perspective globale.

L'objectif ultime est l'amélioration continue du rendement des participantes et des participants par l'établissement de critères pour chaque travail, par des évaluations formatives à des moments critiques du cours et par l'accompagnement constant des formateurs et des formatrices. Ce faisant, les apprentissages sont ensuite réinvestis dans les évaluations sommatives.

2. INTERPRÉTATION SOMMAIRE DE L'ÉCHELLE

La notation

- L'échelle descriptive d'appréciation s'échelonne par ordre décroissant **de A à D** (correspondant aux niveaux de 4 à 1 sur la grille).
- Un **rendement inférieur à D-** constitue un échec.

Interprétation sommaire de l'échelle

A = Rendement supérieur

B = Rendement satisfaisant

C = Rendement moins satisfaisant
 D = Rendement insatisfaisant
Échec : Rendement très insatisfaisant

Barème chiffres- lettres

Niveaux de rendement (chiffres)	Niveaux de rendement (lettres)	Notes en pourcentage	Niveaux de rendement (chiffres)	Niveaux de rendement (lettres)	Notes en pourcentage
4+	A+	95-100	2+	C+	67-69
4	A	89-94	2	C	63-66
4-	A-	80-86	2-	C-	60-62
3+	B+	77-79	1+	D+	57-59
3	B	73-76	1	D	53-56
3-	B-	70-72	1-	D-	50-52

3. CRITÈRES D'ÉVALUATION

Pertinence, profondeur, envergure, précision, cohérence, innovation et autonomie

4. ASSIDUITÉ

La présence au cours en personne ou en webinaire est **obligatoire**. La personne qui s'absente pour **des raisons très sérieuses** doit aviser par courriel la personne qui donne le cours et prendre des arrangements avec cette dernière pour reprendre la partie du cours manquée. Si le cours manqué a été offert en webinaire et qu'il y a possibilité de visionner l'enregistrement, la personne peut effectuer un travail suggéré par la formatrice ou le formateur pour montrer qu'elle a visionné le cours. Si elle remplit cette condition, les heures manquées de ce cours ne seront pas comptabilisées; toutefois, sa note de participation au cours pourrait être affectée. Après la douzième heure d'absence, la personne qui s'est absentée recevra un avertissement stipulant qu'il y aura annulation de son inscription à cette partie après la seizième heure d'absence.

Les participantes et participants sont tenus de suivre les directives et d'effectuer les travaux à la suite des lectures et des vidéos dirigées au cours des périodes en mode autogéré selon les échéances indiquées.

5. REMISE DES TRAVAUX

Les travaux doivent être remis à temps selon l'échéancier présenté par la formatrice ou le formateur dans son plan de cours. En cas de retard, il doit y avoir une entente préalable avec la formatrice ou le formateur précisant la date de remise des travaux.

Pendant le cours, les travaux sont donnés par la formatrice ou le formateur, en salle de classe ou par courriel selon le cas. Les participantes et les participants doivent remettre, à la formatrice ou au formateur, une enveloppe adressée et affranchie pour recevoir leurs travaux corrigés par la poste. Les travaux seront envoyés aux participantes et aux participants au plus tard deux semaines après la fin du cours ou deux semaines après la date de remise du dernier travail. Pour les cours par vidéoconférence, lorsque la remise des travaux n'est pas exigée par courriel, les participantes et les participants doivent envoyer, par la poste, une enveloppe adressée et affranchie avec leurs travaux à corriger. Les participantes, les participants, la formatrice ou le formateur peuvent aussi choisir de numériser les travaux et de les envoyer par courriel.

6. PLAGIAT

Le plagiat constitue une fraude scolaire. Toute personne reconnue coupable de fraude scolaire est passible de sanction pouvant aller jusqu'à l'expulsion du cours.

7. PROCESSUS D'APPEL

Le CFORP reconnaît à tout participant ou à toute participante le droit de voir, sur demande et après notation, ses travaux, épreuves ou examens écrits pour un cours auquel elle ou il est dûment inscrite ou inscrit, et de faire appel des notes ou cotes qui lui ont été attribuées. Les parties en cause doivent alors respecter la procédure suivante.

Étape 1

- Quiconque n'est pas satisfait de la note ou de la cote obtenue pour un travail écrit est invité à s'adresser d'abord à la formatrice ou au formateur pour discuter de la correction de son travail.

Étape 2

- Si un doute subsiste à la suite des échanges avec la formatrice ou le formateur, la participante ou le participant peut s'adresser en deuxième recours à la personne chargée de la coordination du cours au conseil scolaire. Cette personne peut demander une deuxième évaluation par une tierce personne qui connaît bien le contenu du cours.

Étape 3

- Si la participante ou le participant désire poursuivre sa démarche, elle ou il pourra, en troisième recours, présenter une demande écrite à la ou au responsable de la coordination de la qualification additionnelle au CFORP.
- Lorsque la participante ou le participant en appelle de sa note au CFORP, elle ou il doit soumettre à la coordination du CFORP les documents suivants.
 - Une lettre donnant les raisons de la demande de révision
 - Le plan du module

- Deux copies du travail en cause, une première corrigée par la formatrice ou le formateur et une deuxième, corrigée par la tierce personne désignée
- Une copie non corrigée du même travail
- Tout autre document jugé pertinent

La responsabilité de fournir ces documents repose entièrement sur la participante ou le participant.

- Une copie du dossier soumis par la participante ou le participant est transmise à la formatrice ou au formateur et une autre copie est remise à la personne chargée de la coordination du cours au conseil scolaire.
- Au plus tard deux semaines après la réception de la copie du dossier, la personne chargée de la coordination du cours au conseil scolaire doit présenter à la coordination du CFORP un dossier comportant les documents suivants.
 - Les commentaires de la formatrice ou du formateur au sujet de la demande de la participante ou du participant
 - Le plan du cours ou du module sur lequel porte le travail en cause
 - Les critères d'évaluation de la formatrice ou du formateur tels qu'ils ont été communiqués aux participantes et aux participants
 - Tout autre document jugé pertinent

La personne responsable de la coordination des qualifications additionnelles au CFORP nomme une ou deux personnes (évaluatrices ou évaluateurs) pour étudier le dossier.

Étape 4

- À la suite des évaluations, la direction de la formation professionnelle du CFORP achemine sa décision, par écrit, à la participante ou au participant et à la personne chargée de la coordination du cours au conseil scolaire. Cette décision est finale et sans appel.

8. RECONNAISSANCE DES ACQUIS

La demande doit être dûment remplie pour être traitée. Des frais de 80 \$ + TVH sont exigés pour l'évaluation du dossier. Le paiement des frais s'effectue par carte de crédit.

Section A – Critères établis pour déterminer la reconnaissance des acquis pour les parties 1, 2 et 3

Une reconnaissance des acquis se rapportant à des thèmes spécifiques liés **aux sciences religieuses et à la théologie** peut être accordée par le CFORP pour une partie 1 ou pour une partie 2 de la qualification additionnelle en *Éducation religieuse en milieu scolaire catholique*. Vous devez vous adresser à l'Ordre des enseignants et des enseignantes de l'Ontario pour une reconnaissance des acquis de la partie 3.

Toute personne détenant une qualification de base additionnelle en *Éducation religieuse en milieu scolaire catholique* (QBA) peut obtenir une reconnaissance des acquis pour la partie 1 de la qualification additionnelle (QA) en *Éducation religieuse en milieu scolaire catholique* par l'Ordre des enseignantes et des enseignants. La partie 1 obtenue pas équivalence n'apparaîtra pas sur le certificat de qualification et d'inscription, car elle est sous-entendue dans la QBA en *Éducation religieuse en milieu scolaire catholique*.

Un minimum de cours totalisant 12 crédits est requis pour obtenir une reconnaissance des acquis. Les attentes et les contenus de ces cours doivent refléter de façon substantielle (70 %) quatre des sept concepts clés de la partie du cours de la qualification additionnelle en *Éducation religieuse en milieu scolaire catholique* pour laquelle une étude de dossier est demandée.

Critères

Partie 1

- Avoir un certificat de qualification et d'inscription général
- Avoir l'une des qualifications additionnelles de base suivantes :
 - cycle primaire
 - cycle moyen
 - cycle intermédiaire dans une matière d'éducation générale de l'annexe A
 - cycle supérieur dans une matière d'éducation générale de l'annexe A
- Avoir suivi les cours dans une université
- Être exclu des exigences scolaires requises pour la certification initiale en enseignement en Ontario
- Avoir suivi des cours qui correspondent au contenu de la Partie 1 du cours de qualification additionnelle en *Éducation religieuse en milieu scolaire catholique*
- Avoir suivi des cours qui totalisent plus de 125 heures

Partie 2

- 1^{re} partie du programme menant à la qualification de spécialiste ou un programme équivalent
- Une année d'expérience réussie en enseignement en salle de classe, confirmée par une agente ou un agent de supervision (l'expérience à l'extérieur de l'Ontario doit être confirmée par une agente ou un agent de supervision compétent ou un responsable de supervision compétent)
- Avoir suivi les cours dans une université
- Être exclu des exigences scolaires requises pour la certification initiale en enseignement en Ontario
- Avoir suivi des cours qui correspondent au contenu de la Partie 2 du cours de qualification additionnelle en *Éducation religieuse en milieu scolaire catholique* • Avoir suivi des cours qui totalisent plus de 125 heures

Autres éléments pour une reconnaissance des acquis

Les enseignantes et les enseignants doivent prendre les mesures nécessaires pour que les relevés de notes officiels attestant leur formation soient envoyés par l'université concernée directement au CFORP. Les photocopies des relevés de notes ne sont pas acceptées. Le CFORP pourrait exiger la description ou le plan de chacun des cours soumis pour une reconnaissance des acquis s'il ne possède pas déjà cette information.

Le cours suivi pour lequel une reconnaissance des acquis a été accordée pour la partie 1 ne peut servir pour obtenir une équivalence pour la partie 2. De plus, si ce même cours a déjà été utilisé pour accéder à une autre catégorie salariale, il ne peut être utilisé de nouveau pour accéder à une autre catégorie salariale au moment de l'obtention de la mention de spécialiste en *Éducation religieuse en milieu scolaire catholique*, même si une reconnaissance des acquis a été accordée. Les personnes qui font une demande au CFORP pour obtenir une reconnaissance des acquis sont invitées à s'informer d'abord auprès du COEQ s'il est avantageux pour elles de faire une demande de reconnaissance des acquis. Ces personnes peuvent choisir de suivre une partie 2 et une partie 3, même si elles ont droit à une reconnaissance des acquis, afin que le COEQ reconnaisse leur cours pour un changement de catégorie salariale.

- La décision du CFORP d'accorder ou non une reconnaissance des acquis est finale et sans appel.
- La personne qui présente une demande de reconnaissance des acquis et la personne chargée de la coordination du cours au conseil scolaire sont toutes deux informées par écrit de la décision du CFORP.

Lorsque l'accréditation de la Partie 1 ou 2 est obtenue par reconnaissance des acquis, la mention « E » pour « équivalence » est inscrite sur le certificat de qualification et d'inscription général de l'enseignant ou de l'enseignante.