



L'usage exclusif du masculin n'a pour but que d'alléger le texte.

ÉDUCATION COOPÉRATIVE ET AUTRES FORMES D'APPRENTISSAGE PAR L'EXPÉRIENCE

A. DÉFINITIONS

1. Éducation coopérative

Expérience d'apprentissage pratique permettant d'obtenir des crédits, qui intègre le travail théorique fait en classe et des expériences pratiques dans un lieu de travail pour permettre aux élèves d'appliquer et de raffiner les connaissances et les habiletés acquises dans un cours connexe du curriculum ou un cours élaboré à l'échelon local.

2. Autres formes d'apprentissage par l'expérience

Expériences d'apprentissage pratiques de courte durée, qui ont lieu dans le milieu communautaire, qui ne donnent pas droit à des crédits :

2.1 Observation au poste de travail

Observation individuelle d'une travailleuse ou d'un travailleur dans un lieu de travail.

2.2 Jumelage

Observation individuelle d'une ou d'un élève d'un programme d'éducation coopérative dans le lieu de stage.

2.3 Expérience de travail

Occasion d'apprentissage pratique dans le cadre d'un cours donnant droit à un ou des crédits, qui offre à l'élève des expériences de travail de courte durée, soit généralement d'une semaine ou deux, et jamais plus de quatre semaines.

2.4 Expérience de travail virtuel

Expérience de travail simulée, dans le cadre d'un cours donnant droit à un ou des crédits, qui permet aux élèves, y compris celles et ceux qui bénéficient de programmes d'enseignement ou de services à l'enfance en difficulté et celles et ceux qui étudient dans les régions rurales, de se prévaloir d'expériences de travail plus variées que celles qui sont offertes par l'économie locale.

3. Programmes connexes

Programmes qui font appel à l'éducation coopérative ou à d'autres formes d'apprentissage par l'expérience, se présentent sous divers formats et donnent droits à des crédits :

3.1 Programme de transition de l'école au monde du travail

Combinaison d'éducation et de formation à l'école et au travail offrant toute une gamme d'occasions d'apprentissage.

3.2 Programme d'apprentissage pour les jeunes de l'Ontario (PAJO)

Possibilité pour une ou un élève de satisfaire aux conditions d'obtention du diplôme tout en prenant part à un métier relevant d'un programme d'apprentissage.

B. GUIDE DE MISE EN OEUVRE

1. Gestion du programme :

- 1.1 Le CSCNO affecte des ressources et du personnel à l'élaboration et à la mise en oeuvre des programmes d'éducation coopérative et autres formes d'apprentissage par l'expérience.
- 1.2 Le CSCNO incite les enseignantes et les enseignants chargés de la prestation de programmes d'apprentissage par l'expérience à suivre des cours menant à une qualification additionnelle en éducation coopérative; les enseignantes et les enseignants occupant des postes de responsabilité en éducation coopérative doivent obtenir la qualification de spécialiste.
- 1.3 Les programmes d'été en éducation coopérative doivent satisfaire aux mêmes critères que ceux offerts au cours de l'année scolaire, lesquels sont énoncés à la section 3.12 du document *Éducation coopérative et autres formes d'apprentissage par l'expérience - Lignes directrices pour les écoles secondaires de l'Ontario, 2000*.
- 1.4 La supervision des programmes d'éducation coopérative se fait selon les rôles et les responsabilités décrits dans la section 5 du document *Éducation coopérative et autres formes d'apprentissage par l'expérience - Lignes directrices pour les écoles secondaires de l'Ontario, 2000*. (section 11 du présent document)
- 1.5 Les écoles d'un même conseil qui offrent diverses formes d'apprentissage par l'expérience doivent établir avec la coordonnatrice ou le coordonnateur des dispositions relativement à la coordination des stages.
- 1.6 Les conseils suivants : Le Conseil scolaire catholique du Nouvel-Ontario, Conseil scolaire du district du Grand Nord de l'Ontario, *Sudbury Catholic District School Board* et *Rainbow District School Board* assurent, à intervalle régulier, une coopération et une communication dans la région en ce qui concerne les programmes d'éducation coopérative et autres formes d'apprentissage par l'expérience.
- 1.7 Les directrices et directeurs d'écoles secondaires assument la responsabilité générale des programmes d'éducation coopérative et autres formes d'apprentissage par l'expérience offerts à l'école et conservent des résumés à jour des plans de cours qui contiennent les énoncés de la section 3.1.1 du document *Éducation coopérative et autres formes d'apprentissage par l'expérience - Lignes directrices pour les écoles secondaires de l'Ontario, 2000*.
- 1.8 L'effectif moyen par classe sera calculé en fonction du nombre total de crédits-élèves plutôt qu'en fonction du nombre total d'élèves selon la section 4.5 du document *Éducation coopérative et autres formes d'apprentissage par l'expérience - Lignes directrices pour les écoles secondaires de l'Ontario, 2000*. L'effectif moyen par classe, à l'échelle du CSCNO, sera calculé en fonction du nombre total de crédits-élèves plutôt qu'en fonction du nombre total d'élèves et ne dépassera pas le nombre maximum d'élèves stipulé dans les règlements pris en application de la « Loi sur l'éducation ». Dans le cas des élèves identifiés, l'effectif moyen par classe devra refléter les nombres stipulés dans le règlement 298.

- 1.9** Tout cours d'éducation coopérative, y compris la composante scolaire et la composante stage, doit comprendre au moins le même nombre d'heures que le cours connexe (110 heures) et au plus 2 fois le nombre d'heures requises pour chaque cours connexe.
- 1.10** L'élève doit poursuivre son stage jusqu'à la date précisée sur le formulaire « Accord sur la formation pratique » même s'il ou elle a complété le nombre d'heures requises avant la fin du semestre. Cette date d'achèvement devrait coïncider avec la date d'achèvement des autres cours dispensés à l'école.
- 1.11** Il n'existe aucune restriction formelle quant au nombre de crédits pouvant être accumulés en éducation coopérative.
- 1.12** Les cours d'éducation coopérative ne sont pas autonomes : ils sont liés au calendrier des cours que l'élève a suivis ou suit présentement. L'élève qui se retire d'un cours connexe doit automatiquement se retirer du cours d'éducation coopérative.
- 1.13** L'obtention de crédits en éducation coopérative repose habituellement sur l'accomplissement réussi des heures de stage requises en vertu de *l'Accord sur la formation pratique* (Annexe PSE 6.1.1) et sur la satisfaction de toutes les attentes du cours d'éducation coopérative, de la composante scolaire et de la composante stage.
- 1.14** Si l'élève réussit le cours connexe mais échoue au cours d'éducation coopérative, des crédits ne lui sont accordés que pour le cours connexe. Si l'élève réussit le cours d'éducation coopérative mais échoue au cours connexe, un ou plusieurs crédits d'éducation coopérative peuvent être accordés, si l'élève demeure inscrit et continue à suivre le cours connexe jusqu'à ce que ce cours soit terminé, conformément à la section 3.2.2 du document *Éducation coopérative et autres formes d'apprentissage par l'expérience - Lignes directrices pour les écoles secondaires de l'Ontario, 2000*.
- 1.15** Tous les cours d'éducation coopérative de 11^e et de 12^e année que l'élève suit ou réussit sont inscrits sur son relevé de notes, comme le stipule la section 6.2.2.2 du document sur la politique du Ministère intitulé *Les écoles secondaires de l'Ontario de la 9^e à la 12^e année – Préparation au diplôme d'études secondaires de l'Ontario, 1999*.
- 1.16** Advenant une grève ou un lock-out à l'école où étudie l'élève ou à l'endroit où l'élève fait son stage d'éducation coopérative, l'élève ne poursuit pas le stage.
- 1.17** Le personnel enseignant est fortement encouragé à utiliser la technologie informatique et le site Internet OGAPE pour faciliter l'organisation et l'administration du programme d'éducation coopérative et autres formes d'apprentissage par l'expérience.
- 1.18** L'enseignante ou l'enseignant doit tenir un dossier pour chaque élève du programme d'éducation coopérative. Les documents suivants relatifs à chaque élève doivent être conservés pendant au moins 12 mois après la fin de chaque cours :
- formulaire *Accord sur la formation pratique*; (Annexe PSE 6.1.1)
 - formulaire d'évaluation du stage; (Annexe PSE 6.1.2)
 - horaire du stage;
 - plan d'apprentissage personnalisé; (Annexe PSE 6.1.3)

- rapports circonstanciés et datés des activités d'évaluation en cours de stage (suivi);
- formulaires d'évaluation du rendement de l'élève; (Annexe PSE 6.1.4)
- fiches de travail; (Annexe PSE 6.1.5)
- protocole d'entente conclu avec le syndicat, le cas échéant;
- curriculum vitae de fin de stage qui comprend un résumé de l'expérience de stage.

2. Assurance et responsabilité :

- 2.1** Les élèves de 14 ans et plus participant à un programme d'éducation coopérative ou à une autre forme d'apprentissage par l'expérience de plus d'une journée sont couverts en vertu de la *Loi sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail, NPP n° 76A* (Annexe PSE 6.1.6) pendant leur stage au poste de formation se déroulant sous la surveillance d'une superviseuse ou d'un superviseur de stage.
- 2.2** Les élèves dont le poste de formation est à l'extérieur de la province sont couverts en vertu de la *Loi sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail, NPP n° 76A* jusqu'à six mois pendant leur stage dans la province hôte. Si le stage dure plus de six mois, une demande de prolongation de couverture par écrit doit être envoyée au ministère de l'Éducation.
- 2.3** Les élèves ne sont pas couverts pendant qu'elles ou ils se rendent au poste de formation et en reviennent. Les élèves sont couverts durant leurs déplacements au cours de leur travail pour l'organisme de formation.
- 2.4** Il incombe à l'élève d'assurer le transport à l'aller et au retour entre son domicile et le lieu de son stage à moins que d'autres provisions aient été établies.
- 2.5** Les élèves, supervisés par des membres du personnel non enseignant, par exemple les concierges, les responsables des installations électriques, les techniciennes ou techniciens de l'audiovisuel, sont couverts.
- 2.6** Les élèves qui travaillent à titre d'aides-enseignantes ou d'aides-enseignants en classe ou dans un atelier de l'école ne sont pas couverts par la CSPAAT (*NPP no 76A*) mais plutôt par l'assurance responsabilité civile du Conseil (OSBIE).
- 2.7** Les élèves qui ne sont pas couverts par la CSPAAT (*NPP n° 76 A*) doivent se procurer une assurance-accidents ou fournir la preuve d'une couverture équivalente.
- 2.8** Les élèves affectés à un organisme de formation qui n'offre pas la couverture obligatoire, une banque par exemple, sont alors considérés comme des employés du ministère de l'Éducation et sont couverts.
- 2.9** Chaque école élabore des procédures de façon à répondre aux besoins des élèves en matière de transport et pourra demander de l'aide au conseil à cet égard.
- 2.10** Le CSCNO est membre du Fonds d'échange d'assurance des conseils scolaires de l'Ontario (*OSBIE*). L'assurance de l'OSBIE protège les élèves qui prennent part à des activités d'apprentissage par l'expérience de même que leur employeur en cas de poursuites pour négligence de la part de l'élève dans le cadre de son travail, mais non pour des blessures subies. Sur demande, le CSCNO devra prouver cette couverture de la garantie.

- 2.11 Dans le cadre de la gestion des risques, le CSCNO décourage le co-voiturage des élèves pour l'aller-retour au lieu de travail. Un formulaire consentement parental doit être signé en cas contraire. (Annexe PSE 6.1.7)
- 2.12 Dans le cadre de la gestion des risques, le CSCNO décourage la conduite, par l'élève, d'un véhicule motorisé à l'organisme de formation. Si la conduite d'un véhicule motorisé est une composante de l'expérience d'apprentissage, le plan de formation et l'*Accord de formation pratique* en feront mention et l'organisme de formation doit accepter toutes les conditions stipulées au formulaire de conduite d'un véhicule motorisé. (Annexe PSE 6.1.8)
- 2.13 Les élèves ne sont pas couverts durant le transport en ambulance d'un poste de travail à un hôpital par suite de blessure.

3. Santé et sécurité des élèves :

- 3.1 Toutes les mesures raisonnables doivent être prises pour assurer la sécurité des élèves dans le cadre de leurs activités d'apprentissage dans la collectivité.
- 3.2 Les élèves qui participent à un programme d'apprentissage par l'expérience doivent recevoir une formation sur la santé et la sécurité au travail tel que stipulé à la section 2.3.1.2 du document *Éducation coopérative et autres formes d'apprentissage par l'expérience - Lignes directrices pour les écoles secondaires de l'Ontario, 2000*.
- 3.3 Si une ou un élève, une enseignante ou un enseignant a connaissance d'un risque pour la santé ou la sécurité au lieu de travail, la situation doit être réglée, sans quoi le stage est interrompu.
- 3.4 Pour assurer la couverture de l'élève en vertu de la *Loi sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail NPP n° 76A*, il faut remplir le formulaire *Accord sur la formation pratique* du ministère de l'Éducation et le faire signer avant que l'élève de 14 ans ou plus ne commence un stage.
- 3.5 Lorsqu'une ou un élève se blesse au travail, l'enseignante ou l'enseignant en éducation coopérative doit respecter les procédures de rapport d'accident du CSCNO et celles prévues dans la *Loi sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail NPP n° 76A*.

Puisque les programmes d'éducation coopérative et autres formes d'apprentissage par l'expérience sont des programmes scolaires et dans le cadre de la gestion des risques, le CSCNO tient fermement à ce que les heures des stages en milieu de travail pour les programmes d'éducation coopérative et autres formes d'apprentissage par l'expérience respectent les heures inscrites dans l'Accord sur la formation pratique du ministère de l'Éducation et/ou un addenda approprié à ces heures. Ces heures devront être conformes à la durée de la journée scolaire telle que prescrite par la Loi sur l'éducation, pour les programmes d'écoles de jour (règlement 298, paragraphe 3.2) soit entre 8 h à 17 h.

Les stages à l'extérieur des heures scolaire du programme d'école du jour sont proscrits.

- 3.6** Lorsqu'il sera parfois nécessaire d'augmenter le nombre d'heures couvertes par la CSPAAT, il faudra joindre une note au formulaire « Accord sur la formation pratique » pour assurer la protection adéquate de l'élève. La note doit être dûment signée avant de passer les heures additionnelles en milieu de travail. (par l'enseignante ou l'enseignant, la ou le superviseur, les parents et l'élève).
- 3.7** Il faut déclarer au personnel concerné du CSCNO, toutes les heures accumulées à un stage par les élèves au cours de chaque année scolaire.

4. Participation de l'élève :

- 4.1** Des renseignements sur l'éducation coopérative et les autres formes d'apprentissage par l'expérience doivent être fournis dans le prospectus de chaque école conformément à la section 4.1.1 du document *Éducation coopérative et autres formes d'apprentissage par l'expérience - Lignes directrices pour les écoles secondaires de l'Ontario, 2000*.
- 4.2** Les élèves qui désirent participer à un programme d'éducation coopérative doivent choisir le cours approprié sur le formulaire de choix de cours. Elles ou ils doivent remplir une demande d'inscription et ce, peu importe la date de début du cours ou du programme.
- 4.3** L'école établit des méthodes pour déterminer si les élèves possèdent le bagage scolaire et la maturité nécessaires pour participer au programme.
- 4.4** Chaque élève qui a rempli une demande d'inscription passe une entrevue structurée avec l'enseignante ou l'enseignant responsable du cours ou du programme afin de déterminer :
- les objectifs d'éducation et de carrière de l'élève;
 - le cours connexe et le délai prescrit pour ce cours;
 - le niveau de maturité de l'élève;
 - les exigences particulières qui doivent être abordées, notamment celles qui figurent dans le Plan d'enseignement individualisé (PEI) de l'élève selon le document *Plan d'enseignement individualisé - Normes pour l'élaboration, la planification des programmes et la mise en oeuvre, 2000*;
 - que les jeunes qui participent au Programme d'apprentissage pour les jeunes de l'Ontario (PAJO) sont inscrits comme élèves à temps plein, ont 16 ans, ont accumulé 16 crédits pour le DESO et obtiendront tous les crédits obligatoires pour obtenir leur diplôme.
- 4.5** Les programmes spécialisés définissent les critères de participation propres au programme.
- 4.6** L'enseignante ou l'enseignant consulte le personnel et les cadres appropriés avant de formuler des recommandations sur la participation d'une ou d'un élève au programme d'éducation coopérative.
- 4.7** La politique d'assiduité du CSCNO et le code de conduite de l'école doivent être clairement expliqués aux élèves avant le début du stage au lieu de travail.

- 4.8** Dans le cadre du processus d'acceptation au programme d'apprentissage par l'expérience, les élèves et leurs parents doivent signer un contrat/consentement (Annexe PSE 6.1.9) qui souligne les attentes prévues.
- 4.9** Il est essentiel que les enseignantes et les enseignants qui participent à un programme d'éducation coopérative fassent les adaptations et les changements nécessaires pour permettre aux **élèves identifiés** de réaliser pleinement leur potentiel, tel que décrit dans leur Plan d'enseignement individualisé (PEI) selon le document *Plan d'enseignement individualisé - Normes pour l'élaboration, la planification des programmes et la mise en oeuvre, 2000*.
- 4.10** La composante scolaire et le plan d'apprentissage personnalisé doivent être modifiés pour répondre aux besoins de l'élève, tels qu'ils sont identifiés dans le **PEI** selon la section 3.8 du document *Éducation coopérative et autres formes d'apprentissage par l'expérience - Lignes directrices pour les écoles secondaires de l'Ontario, 2000*.
- 4.11** L'employeur et la superviseure ou le superviseur doivent être informés des anomalies des élèves et des besoins d'apprentissage particuliers inscrits au **PEI** de ces derniers.
- 4.12** L'évaluation de l'apprentissage en cours de stage des **élèves identifiés** doit être effectuée en collaboration avec le personnel chargé de l'enfance en difficulté.
- 4.13** Les **élèves adultes**, inscrits à l'école de jour ou à un programme d'éducation permanente, sont encouragés à participer aux cours d'éducation coopérative et autres formes d'apprentissage par l'expérience. Les stages doivent avoir lieu hors des heures normales de travail de ces élèves.
- 4.14** Les élèves d'éducation coopérative ne reçoivent pas généralement de rémunération salariale pour leur stage.

5. Composante scolaire - préparation au stage :

- 5.1** Avant de faire un stage, tous les élèves qui participent à un programme d'éducation coopérative, quelle que soit la date d'inscription, doivent suivre un cours de préparation au stage d'une durée minimale de 15 à 20 heures.
- 5.2** Avant de faire un stage, tous les élèves qui participent à d'autres formes d'apprentissage par l'expérience doivent également suivre un cours de préparation au stage.
- 5.3** Les élèves doivent montrer qu'elles ou ils ont acquis les connaissances et les habiletés requises dans le cadre du cours d'exploration des choix de carrière ou celles énoncées à la section 2.3.1.1 du document *Éducation coopérative et autres formes d'apprentissage par l'expérience - Lignes directrices pour les écoles secondaires de l'Ontario, 2000*.
- 5.4** Les 15 à 20 heures consacrées à la préparation au stage doivent inclure une entrevue structurée entre les élèves et les employeurs éventuels.
- 5.5** Les élèves doivent recevoir une formation sur la santé et la sécurité au travail.

- 5.6 Les élèves placés dans un milieu syndiqué doivent recevoir une orientation au sujet du fonctionnement du syndicat.
- 5.7 Les élèves qui ont déjà obtenu des crédits en éducation coopérative dans le passé sont tenus de suivre les séances de préparation au stage si elles ou ils font un nouveau stage. On doit adapter les attentes d'apprentissage en conséquence.
- 5.8 Les élèves inscrits à un programme d'expérience de travail ou d'expérience de travail virtuel doivent recevoir une formation sur les habiletés préparatoires à l'emploi et connaître les attentes à l'école et en stage.
- 5.9 Toute forme d'apprentissage par l'expérience virtuelle doit respecter les mêmes politiques et procédures énoncées dans *Éducation coopérative et autres formes d'apprentissage par l'expérience - Lignes directrices pour les écoles secondaires de l'Ontario, 2000*.
- 5.10 Les élèves inscrits à un programme d'expérience de travail virtuel doivent être en mesure de prouver, avant le début du stage, leur compréhension des protocoles du réseau Internet.

6. Composante scolaire - intégration :

- 6.1 L'enseignante ou l'enseignant en éducation coopérative doit prévoir un minimum de sept heures de cours par crédit d'éducation coopérative, réparties sur tout le semestre, afin d'encourager les élèves à réfléchir, à analyser, à comparer leur expérience dans le lieu de travail et à faire le lien avec les notions apprises en salle de classe.
- 6.2 Dans le cadre de ces séances d'intégration, les élèves doivent prouver qu'elles ou ils satisfont aux attentes énoncées à la section 2.3.2 du document *Éducation coopérative et autres formes d'apprentissage par l'expérience - Lignes directrices pour les écoles secondaires de l'Ontario, 2000*.
- 6.3 Les élèves doivent réaliser un projet d'études indépendantes par lequel elles ou ils montreront leur compréhension de la relation entre le stage et les attentes du cours connexe prévues au curriculum.

7. Organisation des stages :

- 7.1 L'enseignante ou l'enseignant a la responsabilité de trouver des stages acceptables pour les programmes d'éducation coopérative ou les autres formes d'apprentissage par l'expérience.
- 7.2 Tous les lieux de travail sont évalués à l'aide du guide d'évaluation du stage, conformément aux dispositions énoncées à la section 2.4.1.1 du document *Éducation coopérative et autres formes d'apprentissage par l'expérience - Lignes directrices pour les écoles secondaires de l'Ontario, 2000*, avant l'arrivée de l'élève dans l'institution ou dans l'entreprise. (annexe 11)
- 7.3 Si un stage qui a déjà été évalué est envisagé pour une ou un autre élève, l'enseignante ou l'enseignant de l'éducation coopérative doit l'évaluer de nouveau pour vérifier si ce stage satisfait toujours aux critères en vue d'un placement futur.

- 7.4 Les stages doivent avoir lieu, dans la mesure du possible, à l'extérieur de l'école d'origine de l'élève et si possible, dans un environnement francophone.
- 7.5 Les stages correspondant à l'un ou l'autre des points énumérés à la section 2.4.1.1 du document *Éducation coopérative et autres formes d'apprentissage par l'expérience - Lignes directrices pour les écoles secondaires de l'Ontario, 2000* ne sont pas acceptables.
- 7.6 Lorsqu'un stage fait l'objet d'une forte demande, des entrevues de sélection peuvent être organisées.
- 7.7 L'enseignante ou l'enseignant doit aviser les employeurs et les superviseuses ou les superviseurs de leurs responsabilités avant que les élèves ne commencent leur stage.
- 7.8 L'enseignante ou l'enseignant doit aviser les employeurs et les superviseuses ou les superviseurs des procédures à suivre en cas de grève ou de lock-out à l'école de l'élève ou à son lieu de stage.
- 7.9 Les élèves ne reçoivent généralement pas de traitement ou de salaire pour le stage mais sont autorisés à recevoir, des employeurs ou du CSCNO, une rétribution ou une allocation pour couvrir leurs dépenses, notamment pour le transport.
- 7.10 Les élèves qui prolongent le stage au-delà des heures prévues dans le formulaire *Accord sur la formation pratique* peuvent être embauchés à titre d'employés et rémunérés, mais cette entente ne doit pas engager ni l'école, ni le personnel enseignant.

8. Plan d'apprentissage personnalisé :

- 8.1 Un plan d'apprentissage personnalisé (PAP) doit être préparé pour chaque élève inscrit à un programme d'éducation coopérative, d'expérience de travail ou d'expérience de travail virtuel, conformément à la section 2.4.2 du document *Éducation coopérative et autres formes d'apprentissage par l'expérience - Lignes directrices pour les écoles secondaires de l'Ontario, 2000*.
- 8.2 L'enseignante ou l'enseignant élabore le plan d'apprentissage en collaboration avec l'élève, la superviseuse ou le superviseur de son stage ainsi qu'une enseignante ou un enseignant compétent dans la matière du cours connexe.
- 8.3 Le plan d'apprentissage personnalisé, rédigé dans la langue d'enseignement du cours connexe et traduit selon le besoin, doit être élaboré au cours des trois premières semaines du stage, puis révisé ou modifié, si nécessaire, tout au long du stage.
- 8.4 Le plan d'apprentissage personnalisé d'une ou d'un élève qui participe au Programme d'apprentissage pour les jeunes de l'Ontario (PAJO) doit être fondé sur les habiletés énoncées dans les normes de formation du métier et sur son programme de formation, ou viser à les compléter.

9. Évaluation :

- 9.1 L'évaluation des élèves repose sur les attentes du curriculum provincial, sur les niveaux de rendement prévus dans le programme-cadre pertinent et dans *Le curriculum de l'Ontario, de la 9^e année à la 12^e année - Planification des programmes et évaluation, 2000*.
- 9.2 Les renseignements recueillis lors de l'évaluation du stage permettent de déterminer les forces des élèves et les points à améliorer en vue de satisfaire aux attentes du curriculum et à celles du lieu de travail.
- 9.3 Pour évaluer le rendement général de l'élève, on doit tenir compte des attentes énoncées dans le plan d'apprentissage personnalisé, des niveaux de rendement décrits dans le programme-cadre pertinent, des résultats aux travaux demandés lors de la composante scolaire ainsi que de l'évaluation de la superviseuse ou du superviseur du stage.
- 9.4 Les élèves inscrits à un programme d'éducation coopérative sont également évalués à partir de divers travaux scolaires, notamment le projet obligatoire d'études indépendantes.
- 9.5 Les habiletés d'apprentissage doivent être évaluées séparément de la satisfaction des attentes et doivent être inscrites dans l'espace approprié du bulletin scolaire de l'Ontario.
- 9.6 L'évaluation de l'apprentissage en cours de stage doit être effectuée par une ou un enseignant qualifié et ce, au moins trois fois pour 110 heures de cours d'éducation coopérative, dont deux par contact personnel direct.
- 9.7 L'évaluation de l'apprentissage en cours de stage doit faire l'objet de rapports circonstanciés et datés.
- 9.8 La superviseuse ou le superviseur doit remplir trois évaluations écrites du rendement de l'élève en stage.
- 9.9 L'enseignante ou l'enseignant est responsable de l'attribution de la note finale.

10. Références :

Des choix qui mènent à l'action - Politique régissant le programme d'orientation et de formation au cheminement de carrière dans les écoles élémentaires et secondaires de l'Ontario, 1999.

Éducation coopérative et autres formes d'apprentissage par l'expérience - Lignes directrices pour les écoles secondaires de l'Ontario, 2000.

Le curriculum de l'Ontario, de la 9^e année à la 12^e année - Planification des programmes et évaluation, 2000.

Les écoles secondaires de l'Ontario de la 9^e à la 12^e année – Préparation au diplôme d'études secondaires de l'Ontario, 1999.

Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail.

Note Politique/Programme n° 76A, 2000 du ministère de l'Éducation.

Plan d'enseignement individualisé - Normes pour l'élaboration, la planification des programmes et la mise en oeuvre, 2000.

11. Rôles et responsabilités :

Les sections suivantes décrivent les rôles et les responsabilités, en ce qui concerne l'éducation coopérative et les programmes de transition de l'école au monde du travail, des conseils scolaires, des directrices et directeurs d'école, des enseignantes et enseignants de l'éducation coopérative, des employeurs, des superviseurs de stage, des élèves, des conseillères et conseillers en orientation et du personnel non enseignant.

Conseils scolaires

- Fournir des programmes d'éducation coopérative et d'autres formes d'apprentissage par l'expérience et des programmes connexes.
- Affecter du personnel pour assurer la mise en œuvre des politiques ministérielles et la coordination efficace du programme.
- Élargir et renforcer les partenariats avec les collèges, les employeurs et le milieu communautaire pour promouvoir les programmes d'éducation coopérative, d'expérience de travail et de transition de l'école au monde du travail.
- Mettre en œuvre les politiques provinciales concernant les programmes d'éducation coopérative, d'expérience de travail, de transition de l'école au monde du travail et d'apprentissage.
- Élaborer des politiques et des procédures visant à faire participer les partenaires du milieu communautaire à la planification et à la prestation des programmes d'éducation coopérative, d'expérience de travail et de transition de l'école au monde du travail.
- Établir des procédures pour évaluer les nouveaux stages.
- Affecter des ressources et du personnel à l'élaboration et à la mise en œuvre des programmes d'éducation coopérative.
- Permettre au personnel enseignant de participer à des activités de perfectionnement professionnel afin d'assurer la mise en œuvre efficace des politiques sur les programmes d'éducation coopérative, d'expérience de travail et de transition de l'école au monde du travail.
- Élaborer des politiques obligeant les enseignantes et enseignants occupant des postes de responsabilité en éducation coopérative à obtenir des qualifications de spécialistes en éducation coopérative.

- Élaborer un protocole pour assurer à intervalles réguliers une coopération et une communication entre les membres du personnel de l'éducation coopérative lorsque plus d'une école ou plus d'un conseil offrent des programmes d'éducation coopérative et d'expérience de travail dans la même communauté.
- Encourager le partage des ressources entre les conseils scolaires coïncidents et adjacents.
- Élaborer un énoncé de politique concernant les activités des élèves en cas de grève ou de conflit de travail.
- Élaborer des programmes spécialisés comprenant une expérience d'éducation coopérative ou d'expérience de travail, ou les deux.
- Veiller à ce que les élèves en difficulté reçoivent le soutien et les ressources appropriées.

Directrices et directeurs d'école

- Assumer la responsabilité générale des programmes d'éducation coopérative, d'expérience de travail, de transition de l'école au monde du travail et d'apprentissage, y compris la santé et la sécurité des élèves.
- Considérer soigneusement les qualifications du personnel enseignant lors de l'affectation de personnel aux programmes d'éducation coopérative et d'expérience de travail.
- Veiller à ce que l'enseignante ou l'enseignant qualifié dans la matière dans laquelle l'élève cherche à obtenir des crédits d'éducation coopérative (normalement l'enseignante ou l'enseignant du cours connexe) participe directement à l'élaboration du plan d'apprentissage personnalisé, y compris l'élaboration des critères et des stratégies d'évaluation.
- Reconnaître la nécessité d'inclure dans l'emploi du temps des enseignantes et enseignants de l'éducation coopérative des périodes de temps qui leur permettront de trouver des stages et de procéder à des évaluations du rendement des élèves sur le lieu de travail.
- Déterminer le nombre d'élèves par classe d'éducation coopérative en fonction des crédits-élèves.
- Étudier l'affectation du personnel lorsque des élèves en difficulté ayant des handicaps physiques ou des difficultés d'apprentissage veulent participer au programme.
- Faire tous les efforts possibles pour encourager la croissance de l'éducation coopérative et la participation d'enseignantes et d'enseignants de différentes matières.
- Mettre en œuvre le sondage sur l'efficacité du programme.

Enseignantes et enseignants de l'éducation coopérative

- Promouvoir les programmes d'éducation coopérative, d'expérience de travail et de transition de l'école au monde du travail auprès des élèves, des parents, du personnel, des conseils d'école et des employeurs éventuels.
- Élaborer des procédures d'orientation et d'entrevue préalables pour tous les élèves qui veulent s'inscrire.
- Interviewer et sélectionner les élèves pour les programmes d'apprentissage en milieu communautaire.
- Suivre les procédures de stage du conseil scolaire pour tous les programmes d'apprentissage en milieu communautaire.
- Trouver et obtenir des stages pour les élèves par l'entremise desquels ils pourront satisfaire aux attentes du cours, s'épanouir et établir leurs objectifs de carrière.
- Évaluer les stages en fonction de leur pertinence.
- Informer avant le stage les employeurs de leur rôle et de leurs responsabilités, et des responsabilités associées au partenariat.
- Organiser et mener des séances de préparation au stage pour les élèves.
- Élaborer un plan d'apprentissage personnalisé pour chaque élève avec l'aide de l'élève, du superviseur et de l'enseignante ou de l'enseignant du cours connexe.
- Consulter régulièrement les élèves, les employeurs, les superviseurs, les employés et les autres enseignantes et enseignants.
- Procéder à des évaluations régulières sur place de l'apprentissage des élèves pendant leur stage (trois fois par élève par crédit d'éducation coopérative, au moins deux fois par contact personnel direct).
- Évaluer le rendement de l'élève.
- Mettre à jour et ajuster les plans d'apprentissage des élèves au besoin.
- Vérifier si la supervision du stage est adéquate.
- Organiser et diriger régulièrement des activités d'intégration (7 heures au moins par crédit d'éducation coopérative).
- Gérer les tâches administratives quotidiennes associées aux programmes d'éducation coopérative et d'expérience de travail (y compris les rapports à l'administration de l'école ou au ministère de l'Éducation).
- Conserver des rapports circonstanciés datés sur les évaluations des élèves en cours de stage.

- Aider les élèves à trouver des moyens de transport appropriés pour se rendre au lieu du stage.
- Fournir des directives aux élèves sur les questions de santé et de sécurité, et les informer sur l'assurance qui les protège.
- En cas d'accident, suivre les procédures de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail et du conseil scolaire.
- Assurer la liaison avec les conseillères et conseillers en orientation, l'administration scolaire, les enseignantes-guides et enseignants-guides, le personnel de l'enfance en difficulté et les parents.
- Collaborer avec les élèves et les superviseurs pour veiller à ce que tout problème soit examiné immédiatement.

Employeurs

- Fournir un milieu de travail et d'apprentissage sécuritaire.
- Charger un employé de superviser et d'évaluer l'élève.
- Communiquer aux élèves oralement ou par écrit des commentaires après les entrevues d'emploi pour leur permettre d'enrichir leur expérience d'apprentissage.
- Aider à élaborer des plans d'apprentissage personnalisés en déterminant les applications dans le lieu de travail.
- Fournir une orientation et une formation sur la santé et la sécurité au travail.
- Offrir des expériences de travail stimulantes qui encouragent la croissance personnelle et permettent de développer des objectifs de carrière.
- Aider les élèves à faire partie intégrante d'une équipe.

Superviseurs de stage

- Signer le formulaire « Accord sur la formation pratique » pour identifier qui fournit l'assurance aux termes de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail.
- Connaître les procédures à suivre en cas d'accident et les suivre.
- Aider l'enseignante ou l'enseignant de l'éducation coopérative à élaborer des plans d'apprentissage personnalisés réalistes et stimulants pour les élèves.
- Apprendre à reconnaître les forces des élèves et les points à améliorer.
- Utiliser la supervision sur place pour diriger et guider l'apprentissage des élèves.

- Présenter les élèves au personnel de l'entreprise et les initier aux procédures de l'entreprise.
- Fournir une formation sur la sécurité appropriée au lieu du stage.
- Signaler immédiatement les absences à l'enseignante ou à l'enseignant de l'éducation coopérative.
- En cas de problème, s'adresser à l'enseignante ou à l'enseignant de l'éducation coopérative.
- Travailler avec les élèves et le personnel enseignant pour veiller à ce que tout problème soit examiné immédiatement.
- Examiner et signer les fiches de travail hebdomadaires à la fin de la semaine.
- Évaluer les progrès des élèves de concert avec le personnel enseignant et fournir une évaluation écrite de leur rendement.
- Répondre au sondage sur l'efficacité du programme.
- Partager leurs connaissances avec les élèves.
- Aider les élèves à faire partie intégrante d'une équipe.

Élèves

- Se conformer aux règles de l'entreprise en matière d'habillement, de codes de sécurité, d'horaire de travail et de politiques.
- Travailler d'une façon polie, responsable et professionnelle et prendre des initiatives appropriées au besoin.
- Observer les règles et règlements du stage et de l'école, y compris les exigences en matière de confidentialité.
- Se conformer aux politiques de l'école concernant l'assiduité aussi bien à l'école que dans le lieu du stage.
- Remettre les devoirs comme il est demandé.
- Informer à l'avance le superviseur du stage et l'enseignante ou l'enseignant de l'éducation coopérative s'ils ne peuvent pas se présenter au stage.
- Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre de leur plan d'apprentissage personnalisé.
- Participer avec leurs superviseurs et leurs enseignantes ou enseignants à l'évaluation de leur rendement.

- Satisfaire aux exigences des cours pour obtenir des crédits en préparation du diplôme d'études secondaires de l'Ontario.
- Travailler avec les enseignantes ou enseignants et les superviseurs pour veiller à ce que les problèmes soient examinés immédiatement.

Conseillères et conseillers en orientation

- Travailler en collaboration avec le personnel enseignant de l'éducation coopérative.
- Transmettre régulièrement au personnel enseignant de l'éducation coopérative le nom des candidates et candidats possibles.
- Contribuer, si on le leur demande, aux séances d'orientation et de préparation au stage.
- Apporter leur aide pour les salons des carrières, l'élaboration du portfolio et d'autres activités connexes.
- Maintenir une liaison régulière entre le personnel d'orientation et le personnel de l'éducation coopérative.
- Recruter activement les élèves admissibles à participer au programme d'éducation coopérative.
- Se tenir au courant des types de stages disponibles.

Personnel non enseignant

- Peut faire la promotion des programmes et découvrir de nouvelles sources de stage.
- Peut aider le personnel scolaire à faire le travail administratif associé aux programmes d'éducation coopérative et d'expérience de travail.
- Peut aider à recueillir des données en rapport avec la gestion du programme.
- Peut créer une base de données sur les employeurs et la mettre à jour régulièrement.
- Peut coordonner les stages très demandés.
- Peut aider à rédiger les propositions de financement.
- Peut faire le lien avec les ressources communautaires et dresser une liste des conférenciers qui peuvent s'exprimer en français.
- *Ne peut pas* placer les élèves.
- *Ne peut pas* créer de plan d'apprentissage personnalisé pour les élèves.
- *Ne peut pas* participer aux activités d'évaluation de l'apprentissage sur place ni évaluer les élèves.

- *Ne peut pas* se charger de dispenser le programme de préparation au stage aux élèves.
- *Ne peut pas* interviewer les élèves.
- *Ne peut pas* planifier les activités d'intégration.

source : *Éducation coopérative et autres formes d'apprentissage par l'expérience*
Lignes directrices pour les écoles secondaires de l'Ontario, 2000.

12. Glossaire :

Accord sur la formation pratique

Formulaire standard du ministère de l'Éducation qui doit être signé avant que l'élève ne puisse commencer à faire un stage dans un lieu de travail pour les fins d'assurances aux termes de la *< Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail, NPP n° 76A. >*

Apprentissage par l'expérience

Apprentissage acquis en totalité ou en partie, issu d'expériences pratiques.

Composante scolaire

Portion du cours d'éducation coopérative, se déroulant en salle de classe, qui comprend la préparation au stage et l'intégration.

Cours connexe

Cours désigné, sur lequel le cours d'éducation coopérative est fondé et auquel le ou les crédits obtenus dans le cadre de l'éducation coopérative sont liés.

Cours menant à une qualification additionnelle en éducation coopérative

Cours en trois parties, approuvé par le ministère de l'Éducation qui permet d'obtenir une qualification additionnelle en éducation coopérative et qui est dispensé dans les facultés d'éducation.

Critères d'évaluation de stage

Critères établis par le CEPEO pour aider le personnel enseignant à trouver et à évaluer des stages pour les élèves.

Curriculum vitae de fin de stage

Curriculum vitae rédigé par l'élève du programme d'éducation coopérative à la fin de son programme, qui comprend un résumé de son expérience de stage.

Évaluation de l'apprentissage en cours de stage (suivi)

Évaluation écrite des apprentissages effectués par l'élève au cours du stage, rédigée par l'enseignante ou l'enseignant de l'éducation coopérative et fondée sur l'observation et sur les entretiens avec l'élève et la superviseuse ou le superviseur du stage.

Évaluation du rendement

Évaluation écrite du rendement de l'élève par rapport aux attentes du stage, rédigée par sa superviseuse ou son superviseur, dans le lieu de travail.

Intégration

Cours d'une durée minimale de 7 heures par crédit pendant lequel les élèves sont encouragés à faire le lien entre leur expérience de stage, les attentes prévues dans le curriculum du cours connexe et les attentes du programme d'éducation coopérative.

Personnel non enseignant

Personnel qui participe à un programme d'éducation coopérative, généralement à titre d'agente ou d'agent de recrutement, d'adjointe ou d'adjoint administratif.

Plan d'apprentissage personnalisé (PAP)

Description des attentes et des contenus d'apprentissage pour une ou un élève dans un cours d'éducation coopérative ou dans un programme d'expérience de travail.

Préparation au stage

Cours d'une durée minimale de 15 à 20 heures pendant lequel les élèves doivent montrer leur compréhension des attentes en matière de préparation au stage ainsi que des attentes connexes du cours d'exploration des choix de carrière obligatoire de 10^e année soit, le GLC 20.

Projet d'études indépendantes

Projet obligatoire que les élèves doivent effectuer pour démontrer leur compréhension du lien entre leur stage et les attentes du curriculum pour le cours connexe.

Rapport circonstancié

Description écrite du comportement et du rendement de l'élève au cours d'un stage, fondée sur l'observation directe et les entretiens avec l'élève et la superviseuse ou le superviseur. Un rapport circonstancié est rédigé à la fin de chaque visite de suivi.

Stage

Portion du cours d'éducation coopérative qui se déroule dans le lieu de travail.

Renvois :



Ministry of Education
Ministère de l'Éducation

**Work Education Agreement
Accord sur la formation pratique**

Please print. See reverse for further details / En lettres moulées S.V.P. Voir au verso pour plus de détails.

The information on this form will be used to maintain the employment record of the training participant and is collected under the authority of the Workplace Safety and Insurance Act, 1997, c.16, s.21, 22; and the Education Act, R.S.O. 1990, c. E.2, s.8. Because the Ministry of Education covers the cost of Workplace Safety and Insurance Board coverage, the Ministry and School Boards may use this information to verify the legitimacy of claims. Inquiries regarding this form should be directed to the Ministry of Education, 8th floor, Mowat Block, 900 Bay Street, Toronto ON M7A 1L2, telephone (416) 325-2547.

Les renseignements contenus dans ce formulaire sont requis pour tenir à jour le relevé d'emploi de la personne recevant une formation. Ils sont recueillis en vertu des articles 21 et 22 de la Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail, chap. 16, et de l'article 8 de la Loi sur l'éducation, L.R.O.1990, chap. E.2. Le coût de la couverture de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail étant assumé par le ministère de l'Éducation, celui-ci et les conseils scolaires peuvent utiliser ces renseignements pour vérifier la légitimité des demandes d'indemnités. Pour toute question sur ce formulaire, s'adresser au ministère de l'Éducation, 8^e étage, édifice Mowat, 900, rue Bay, Toronto ON M7A 1L2, téléphone : (416) 325-2547.

District School Board / Conseil scolaire	Date Completed / Rempli le
--	----------------------------

A. Parties to the Agreement / Parties contractantes

1. Name of student trainee / Nom de l'élève stagiaire	Date of birth / Date de naissance	Age / Âge	Sex / Sexe
Address / Adresse	Home phone no. / N° de tél. (domicile) ()	Postal Code / Code postal	
Related course / Matière connexe			

2. Name of placement / Nom de l'organisme de formation	Name of placement supervisor / Nom du/de la superviseur-e de la formation		
Placement address / Adresse	Telephone no. / N° de téléphone ()	Postal Code / Code postal	

3. School / École	Name of teacher / Nom de l'enseignant ou de l'enseignante		
Address / Adresse	Telephone no. / N° de téléphone ()	Postal Code / Code postal	

B. Specific Time at Placement / Durée, horaire, emploi du temps

1. **Period of Agreement / Durée de l'accord**
 The student shall, from _____ to _____
 L'élève stagiaire devra, du _____ 200 _____ au _____ 200 _____
 faithfully, honestly and diligently perform the duties of a trainee at the placement as / exécuter fidèlement, honnêtement et assidûment pour l'organisme de formation les tâches de _____
 (job title / désignation de fonction)
 and devote his/her whole time and attention to such placement during the hours hereunder prescribed.
 et consacrer tout son temps et toute son attention à la formation pendant les heures précisées ci-dessous.

2. **Placement Hours / Horaire de travail**
 The normal hours at the placement shall be from _____ to _____
 L'horaire de travail habituel sera de _____ à _____

3. **Schedule / Jours de travail**
 Identify the days when the student will be at the placement (or attach student's schedule).
 Inscrivez les jours où l'élève sera au poste de formation (ou joindre son emploi du temps).

 (days of placement / jours de travail)

C. Workplace Safety & Insurance Board Coverage / Couverture de la Commission

1. Workplace Safety & Insurance Board Coverage will be provided at the training station by: / La couverture de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail sera fournie, en ce qui concerne le poste de formation, par :

(a) the placement / l'organisme de formation	(b) the Ministry of Education / le ministère de l'Éducation
<input type="checkbox"/> for the entire period / pour toute la durée du stage	<input type="checkbox"/> for the entire period / pour toute la durée du stage
<input type="checkbox"/> for the period between _____ and _____ / pour la période comprise entre le _____ et le _____ <small>inclusive / inclusivement</small>	<input type="checkbox"/> for the period between _____ and _____ / pour la période comprise entre le _____ et le _____ <small>inclusive / inclusivement</small>

2. Number of placement hours for which Workplace Safety & Insurance Board Coverage has been provided:
 Nombre d'heures au poste de formation pour lesquelles la couverture de la Commission a été fournie par :

(a) By the placement / l'organisme de formation 200 _____ 200 _____	(b) By the Ministry of Education / le ministère de l'Éducation 200 _____ 200 _____
---	--

D. Signatures of Parties to the Agreement / Signature des parties contractantes

Student / Élève	Parent/Guardian / Père, mère, tuteur ou tutrice
Placement / Organisme de formation	Teacher / Enseignant ou enseignante

63-1970 (rev 09/02) White - Student's O.S.F. / blanche - dossier scolaire Green - Training Organization/Placement / verte - organisme de formation Yellow - Board / citron - conseil Pink - Student / rose - élève Goldenrod - Teacher / verge d'or - enseignant/enseignante



GUIDE D'ÉVALUATION DES STAGES - Ébauche

Le document de politique *Éducation coopérative et autres formes d'apprentissage par l'expérience* stipule que l'évaluation des stages doit porter sur leur valeur éducative et sur les conditions relatives à la santé et à la sécurité.

Date : _____

Stage : _____

Adresse : _____ Téléphone: _____
_____ Télécopieur : _____

Employeur/superviseur de stage : _____ Poste de l'élève : _____

Enseignant d'éducation coopérative : _____ École : _____

Engagement envers l'apprentissage expérientiel

Au cours des discussions avec l'employeur ou avec le superviseur, il faut lui expliquer :

- que l'éducation coopérative constitue un cours donnant droit à un ou à des crédits
- que l'éducation coopérative comprend divers éléments (salle de classe, stage, évaluation sur place, évaluation du rendement de l'élève, plan d'apprentissage)
- le rôle et les responsabilités de l'employeur et du superviseur

Déterminez si ces derniers veulent ou peuvent :

_____ charger un employé de superviser et d'évaluer l'élève

Nom, s'il y a lieu : _____

_____ remplir les formulaires d'évaluation du rendement de l'élève

_____ allouer du temps pour rencontrer l'enseignant pour discuter de l'apprentissage de l'élève (évaluations sur place)

_____ aider l'enseignant à élaborer des plans d'apprentissage personnalisés qui soient réalistes et stimulants en déterminant les tâches appropriées dans le lieu de travail

_____ fournir un milieu de travail et d'apprentissage sécuritaire

_____ donner une orientation et une formation sur la santé et la sécurité au travail

_____ fournir les adaptations requises aux élèves ayant des besoins particuliers

Commentaires :

Milieu d'apprentissage

À l'aide des observations effectuées au cours d'une tournée des installations, plus précisément de l'endroit où l'élève travaillera, et des discussions avec l'employeur ou le superviseur, vous serez en mesure de déterminer si :

- la technologie, l'équipement et les installations relatifs au stage sont à jour
- la portée et l'envergure des occasions d'apprentissage offertes conviennent
- le milieu de travail est exempt de discrimination, de violence et de manifestations de haine

Commentaires :

Santé et sécurité

Amorcez la discussion avec l'employeur ou avec le superviseur en lui expliquant les attentes relatives à la préparation au stage et à l'intégration auxquelles les élèves ont satisfait en classe en matière de santé et de sécurité.

Assurez-vous que les questions et les exigences en matière de santé et de sécurité font partie du plan d'apprentissage personnalisé de l'élève (p. ex. : l'EPI, la formation, etc.).

Déterminez tous les dangers latents et toutes les situations auxquelles l'élève pourrait faire face ainsi que toutes les pièces d'équipement et toutes les machines avec lesquelles il devra travailler. Voici une liste de dangers possibles.

Est-ce que le stage ou les tâches attribuées à l'élève comprennent :

- des travaux en hauteur
- l'opération d'appareils mobiles comme des chariots à fourche, des chariots à poste de conduite élevé, des véhicules de l'entreprise, etc.
- la manipulation d'agents chimiques, biologiques ou infectieux ou l'exposition à ceux-ci
- l'exposition régulière ou prolongée à des conditions caractérisées par le froid ou par la chaleur (comme le métal en fusion ou des congélateurs)
- des machines ayant des pièces mobiles qui nécessitent l'utilisation de dispositifs de protection ou des opérations de verrouillage
- des outils électriques
- l'entrée dans des espaces à accès difficile, comme des réservoirs
- du travail individuel
- autre

Remarque : *Lorsque vous recommandez ou non un stage, assurez-vous que les tâches que l'on permettra aux élèves d'effectuer sont conformes aux politiques et aux procédures du conseil scolaire.*

Formation

Si vous avez indiqué un danger quelconque ci-dessus, veuillez préciser le type de formation sur la sécurité qui sera offerte à cet égard (p. ex. : nom de la personne qui donnera la formation, heure à laquelle elle aura lieu et équipement de protection individuelle requis).

Emploi dangereux/tâche dangereuse	Formation à donner relativement au danger	Donnée par	Date de la formation	EPI requis

Équipement de protection requis et mesures à prendre :

Certains types d'équipement de protection nécessitent une formation spécialisée pour assurer que l'équipement, comme les appareils respiratoires, est bien utilisé et bien ajusté. Il est essentiel que l'élève apprenne à se servir correctement de tout équipement afin que ce dernier lui fournisse la protection voulue. Ceci peut comprendre les lunettes de sécurité qui ne vous protègent pas si elles ne sont pas bien ajustées ou que vous les portiez incorrectement.

Équipement de protection requis ou mesure à prendre	Quotidiennement ou à l'occasion	Formation donnée?	Fourni par l'employeur?	Fourni par l'élève
Bottes de sécurité (à semelle point vert)				
Chaussures de sécurité (à embout d'acier)				
Autres chaussures (préciser)				
Lunettes de sécurité				
Dispositif de protection anti-bruit (préciser)				
Masque anti-poussières				
Respirateur				
Gants (type)				
Autres				

Immunisation ou tests préventifs requis : _____

Certificat de police requis : _____

Formation et orientation globales

Outre la formation relative aux dangers mentionnés ci-dessus ou à l'utilisation d'équipement de protection personnalisé, déterminez les séances d'orientation qui seront fournies à l'élève, les dates de celles-ci et le délai à respecter.

Formation et orientation globales	Date(s) ou délai
Formation au SIMDUT Orientation générale sur le lieu de travail : tournée du lieu de travail, plan d'évacuation, emplacement des extincteurs, des postes de premiers soins, des sorties de secours, des fiches signalétiques, des babillards destinés aux employés, etc. Autre formation requise par l'employeur déterminée au cours du processus d'évaluation :	

Politiques du lieu de travail

Présentez le sujet à l'employeur ou au superviseur en lui expliquant les attentes relatives à la préparation au stage et à l'intégration auxquelles les élèves ont satisfait en classe en matière de droits de la personne, de discrimination et de harcèlement.

- Discutez des politiques du conseil scolaire ou de l'école en matière de harcèlement et d'utilisation d'Internet.
- Renseignez-vous sur la politique de l'entreprise en matière de harcèlement et sur le processus établi pour signaler les cas de harcèlement sur le lieu de travail.
- Vérifiez si le milieu de travail est exempt de photographies ou de documents inappropriés.
- Parlez à l'employeur ou au superviseur des politiques d'emploi et de l'entreprise.

Commentaires :

Stage : <input type="checkbox"/> Recommandé <input type="checkbox"/> Pas recommandé

Classez la ou les copies de l'Évaluation du stage conformément aux politiques et aux procédures du conseil scolaire de district.

PLAN D'APPRENTISSAGE PERSONNALISÉ (PAP) Date : _____

Profil de l'élève			
Élève :	Année :	PEI ()	ALF () PDF ()
Téléphone :	Télécopieur : ()		
Courriel :			
Cours connexe :	Code :	Crédit(s) coop :	
Programme-cadre :	Type de cours :		

Profil de l'école	
École :	Enseignant, enseignante :
Téléphone : ()	Télécopieur : ()
Courriel :	

Profil de stage	
Organisme :	Adresse :
Téléphone : ()	Télécopieur : ()
Courriel :	
Superviseur, superviseure :	CNP :

Programme d'apprentissage pour les jeunes de l'Ontario	
Titre des normes de formation par l'apprentissage ou des plans de formation :	Code du métier du MFCU :
Date de l'entrée en vigueur de l'inscription :	Numéro d'inscription :

COMMENTAIRES SUR LE STAGE :

REGROUPEMENT DES ATTENTES

ATTENTES DE LA COMPOSANTE SCOLAIRE	MANIFESTATION DES ATTENTES SCOLAIRES				
Grille de rendement	R	1	2	3	4
	Consulter l'interprétation de la grille à la fin de ce document				

L'ÉLÈVE DÉMONTRE QU'IL/ELLE A ACQUIS :

CONNAISSANCE/COMPRÉHENSION		E1	E2	E3
(P) Réviser et démontrer ses connaissances et sa compréhension des questions concernant : <ul style="list-style-type: none"> - la santé et la sécurité - les droits des employeurs et employés - le syndicalisme - les lois - les normes d'emploi - les attentes de l'école et du lieu de travail. 	(P) Identifier les mesures de santé et sécurité à respecter dans le milieu de travail;			
	- reconnaître les droits des employeurs et des employés;			
	- reconnaître les normes d'emploi;			
	- reconnaître les lois qui s'appliquent en milieu de travail;			
	- faire preuve de compréhension des conventions syndicales;			
	- respecter le code de conduite de l'école et du milieu de travail.			
(I) Démontrer sa compréhension des tendances du marché du travail et de ce que sera le lieu de travail de l'avenir.	(I) Décrire les tendances actuelles et futures du marché du travail.			
(I) Démontrer sa compréhension de l'évolution du rôle des hommes et des femmes au travail.	(I) Reconnaître et comparer les changements observés au niveau du rôle des hommes et des femmes dans son milieu de travail et/ou ailleurs depuis les derniers vingt-cinq ans.			
RÉFLEXION/ RECHERCHE		E1	E2	E3
(P) Évaluer les situations problématiques et trouver les solutions appropriées individuellement ou en équipe.	(P) Faire preuve d'éthique professionnelle;			
	- utiliser, de façon responsable, la technologie de l'information;			
	- utiliser des méthodes appropriées pour faire face à des préoccupations et suivre la marche prescrite pour les signaler.			
(I) Démontrer sa capacité à trouver des renseignements sur les carrières.	(I) Recueillir des données à partir de différentes sources portant sur l'exploration de carrière.			

COMMUNICATION		E1	E2	E3
(P) Communiquer ses idées oralement et/ou par écrit dans un langage correct.	(P) Soumettre par écrit, en personne ou par internet : - un curriculum vitae - une lettre d'offre de services - une lettre de remerciements - une demande d'emploi;			
	- dresser une liste des questions aptes à être posées lors d'une entrevue et s'exercer à y répondre convenablement;			
	- rédiger ses fiches de travail hebdomadaires;			
	- communiquer ses préoccupations au superviseur en matière de santé et sécurité, de harcèlement et de mauvais traitement;			
	- respecter la marche à suivre pour déclarer les accidents ou les pratiques contraires à la sécurité.			
(I) Démontrer sa compréhension des questions touchant : - les droits de la personne - la discrimination - le harcèlement - les personnes handicapées.	(I) Relever et discuter des situations en milieu de travail qui vont à l'encontre des droits de la personne.			
MISE EN APPLICATION		E1	E2	E3
(P) Démontrer son savoir-faire en matière de gestion personnelle. (P) Appliquer les connaissances et les concepts dans un milieu de travail.	(P) Appliquer ses compétences d'employabilité;			
	- démontrer sa capacité à s'auto-évaluer;			
	- respecter les questions relatives à la vie privée et les normes de confidentialité;			
	- appliquer les règles de santé et sécurité : SIMDUT, EPP, manipulation d'équipement.			
(I) Démontrer sa capacité à rédiger un bon curriculum vitae de fin de stage en français et en anglais.	(I) Réviser la documentation relative à son employabilité pour fin d'utilisation prochaine.			

REGROUPEMENT DES ATTENTES

ATTENTES DU COURS CONNEXE	MANIFESTATION DES ATTENTES DU COURS CONNEXE				
Grille de rendement	R	1	2	3	4
Consulter l'interprétation de la grille à la fin de ce document					

L'ÉLÈVE DÉMONTRE QU'IL/ELLE A ACQUIS :

CONNAISSANCE/COMPRÉHENSION		E1	E2	E3
RÉFLEXION/ RECHERCHE		E1	E2	E3
COMMUNICATION		E1	E2	E3
MISE EN APPLICATION		E1	E2	E3

ATTENTES DE L'EMPLOYEUR	MANIFESTATION DES ATTENTES DE L'EMPLOYEUR	E1	E2	E3

Attentes d'apprentissage et adaptations pour les élèves avec PEI

ÉVALUATION DES HABILITÉS À DÉVELOPPER EN MILIEU DE TRAVAIL

Légende

E = Excellent

T = Très bien

S = Satisfaisant

N = Amélioration nécessaire

Consulter l'échelle d'appréciation à la fin de ce document

Évaluation 1 j / m / a Commentaires superviseur(e) :	Habilités à développer	E	T	S	N
	Utilisation du français parlé				
	Autonomie				
	Collaboration en équipe				
	Organisation				
	Habitudes de travail				
	Initiative				
Signature des superviseur(e)s :	Signature de l'élève :				
Évaluation 2 j / m / a Commentaires superviseur(e) :	Habilités à développer	E	T	S	N
	Utilisation du français parlé				
	Autonomie				
	Collaboration en équipe				
	Organisation				
	Habitudes de travail				
	Initiative				
Signature des superviseur(e)s :	Signature de l'élève :				
Évaluation 3 j / m / a Commentaires superviseur(e) :	Habilités à développer	E	T	S	N
	Utilisation du français parlé				
	Autonomie				
	Collaboration en équipe				
	Organisation				
	Habitudes de travail				
	Initiative				
Signature des superviseur(e)s :	Signature de l'élève :				

Interprétation de la «Grille de rendement»

a) Manifestation des attentes de la composante scolaire et du cours connexe

<p>Niveau de rendement</p> <p>R = L'élève n'accomplit pas les tâches assignées.</p> <p>1 = L'élève accomplit avec difficulté ou seulement sous supervision les tâches assignées et avec une efficacité limitée.</p> <p>2 = L'élève accomplit avec supervision les tâches assignées avec une certaine compétence et une certaine efficacité.</p> <p>3 = L'élève accomplit avec peu de supervision toutes les tâches assignées de façon compétente et avec efficacité.</p> <p>4 = L'élève accomplit seul(e) toutes les tâches assignées de façon compétente et avec très grande efficacité.</p>

b) Habiletés à développer en milieu de travail

HABILETÉS À DÉVELOPPER	
ECHELLE D'APPRÉCIATION	DESCRIPTION - À partir des tâches accomplies :
EXCELLENT (E)	Excellente performance : L'élève démontre toujours les habiletés avec une très grande facilité et surpasse les attentes.
TRÈS BIEN (T)	Très bonne performance : L'élève démontre habituellement les habiletés avec facilité et rencontre les attentes.
SATISFAISANT (S)	Performance satisfaisante : L'élève démontre parfois les habiletés de façon acceptable et rencontre les attentes.
AMÉLIORATION NÉCESSAIRE (N)	Performance insatisfaisante : L'élève démontre rarement les habiletés de façon acceptable et ne rencontre pas les attentes.
SANS OBJET (S/O)	Ne s'applique pas aux tâches de l'élève dans ce genre de travail.

Évaluation du rendement de l'élève

Nom de l'élève :	Cours :	Crédit(s) obtenu(s) :
------------------	---------	-----------------------

Évaluation de la composante scolaire	20 %	Première (%)	Dernière (%)
Travaux effectués pendant la préparation au stage Travaux effectués pendant les séances d'intégration		0	0
Évaluation de la composante stage	50 %	Première (%)	Dernière (%)
Manifestation : attentes de la composante scolaire Manifestation : attentes du cours connexe Manifestation : attentes de l'employeur		0	0
Projet d'études indépendantes	30 %		0
		Première (%)	Dernière (%)
Moyenne de l'élève		0	0
Médiane du cours		0	0
Total des absences (Composante scolaire et stage)		0	0
Total des retards (Composante scolaire et stage)		0	0
ÉVALUATION DES HABILITÉS À DÉVELOPPER EN MILIEU DE TRAVAIL			
Légende			
E = Excellent T = Très bien S = Satisfaisant N = Amélioration nécessaire			
Commentaires	Habilités à développer	Première	Dernière
	Utilisation du français parlé		
	Autonomie		
	Collaboration en équipe		
	Organisation		
	Habitudes de travail		
	Initiative		

Signature de l'enseignant (e) : _____

Date : _____

FICHE DE TRAVAIL

Élève : _____

Stage : _____

Superviseur(e) : _____

Semaine du : _____ au _____

TÂCHES		HEURES
Lundi		à
		heures
Mardi		à
		heures
Mercredi		à
		heures
Jeudi		à
		heures
Vendredi		à
		heures
Observations		Heures totales non-rémunérées
		heures

Signatures : élève _____
superviseur(e) _____ Date : _____

Date d'émission : Le 27 septembre 2000	En vigueur : Jusqu'à abrogation ou modification
--	---

Objet : ASSURANCE CONTRE LES ACCIDENTS DU TRAVAIL POUR LES ÉLÈVES DES PROGRAMMES DE FORMATION PRATIQUE

À l'attention des : Chefs des bureaux de district
Directrices et directeurs de l'éducation
Directrices et directeurs des écoles secondaires
Directrices et directeurs des écoles provinciales

Référence : La présente note remplace la note Politique/Programmes n° 76A du 6 décembre 1995

Couverture en vertu de la *Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail*

En 1983, la couverture en vertu de la *Loi sur les accidents du travail* a été étendue aux élèves participant aux programmes de formation pratique, notamment aux programmes d'expérience de travail et d'éducation coopérative. Depuis 1987, les élèves en apprentissage parallèle dirigé et dispensés de fréquentation scolaire bénéficient également de cette couverture.

Dans tous ces programmes, des entreprises commerciales et des organismes communautaires locaux travaillent avec les conseils scolaires pour offrir aux élèves des occasions d'apprentissage expérientiel. L'accent de ces programmes étant mis sur l'expérience éducative plutôt que sur la productivité, *les élèves ne reçoivent normalement pas de salaire*. Bien que certains élèves puissent recevoir une allocation pour frais ou une rémunération, ils n'ont pas pour autant nécessairement la qualité d'employé. En conséquence, les organismes de formation ne peuvent peut-être pas offrir une couverture en vertu de la *Loi sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail*, puisque seuls leurs employés y sont admissibles. Avant de placer une ou un élève chez un employeur, les conseils doivent déterminer s'il sera couvert par ce dernier.

Pour obtenir la couverture

Pour obtenir la couverture en vertu de la *Loi*, les parties concernées *doivent remplir* le formulaire « Accord sur la formation pratique » *avant* que l'élève débute au poste de formation. Les conseils doivent utiliser ce formulaire pour chaque élève qui participe à un programme d'éducation coopérative, d'expérience de travail ou d'apprentissage parallèle dirigé qui ne reçoit pas de salaire ou qui n'est pas couvert par son employeur.

La signature de l'élève doit figurer sur le formulaire « Accord sur la formation pratique », indiquant le consentement aux conditions de couverture stipulées dans l'accord. Le consentement de la mère ou du père ou du tuteur est également exigé si l'élève a moins de 18 ans. (Cette exigence est toujours valable malgré le fait que la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée* accorde aux élèves âgés de 16 ans le droit à la protection des renseignements personnels les concernant.)

Le formulaire « Accord sur la formation pratique » doit également être rempli pour les élèves qui participent, pendant plus d'une journée, à un programme d'observation au poste de travail ou de partage d'emploi dans lequel ils font un travail direct, à condition qu'ils aient au moins 14 ans. *La couverture n'est pas offerte aux élèves de moins de 14 ans*. Les expériences d'observation au poste de travail ou de partage d'emploi qui durent *une journée* doivent être considérées comme des excursions scolaires; tous les formulaires qui s'appliquent à ces sorties éducatives doivent alors être remplis pour les élèves qui y participent.

Conditions de couverture

1. Les élèves sont couverts en vertu de la *Loi sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail* pendant qu'ils exercent les fonctions de stagiaire au poste de formation sous la surveillance d'un superviseur de formation.
2. Les élèves sont couverts lorsque leur poste de formation est situé sur la propriété du conseil scolaire de district et qu'ils sont supervisés par des membres du personnel non enseignant (p. ex. : concierges, responsables des installations électriques, techniciens de l'audiovisuel ou responsables des achats).
3. Les élèves sont couverts lorsqu'ils sont affectés à un organisme de formation qui n'offre pas la couverture obligatoire (p. ex. : une banque); ils sont alors considérés comme des employés du ministère de l'Éducation.
4. Les élèves participant au Programme d'apprentissage pour les jeunes de l'Ontario (PAJO) sont couverts en vertu de la *Loi sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail* avant de devenir des apprentis inscrits rémunérés. Ceux qui sont inscrits en vertu de la *Loi sur la qualification professionnelle et l'apprentissage des gens de métier* établiront une relation employeur-employé avec leur employeur, et celui-ci se chargera de fournir la couverture. Les élèves participant au PAJO inscrits en vertu de la *Loi sur l'apprentissage et la reconnaissance professionnelle* sont couverts par le ministère de l'Éducation s'ils ne reçoivent pas un salaire. Dès que l'élève se trouve sur la liste de paye de l'employeur, celui-ci assume la responsabilité de sa couverture.
5. Les élèves dont le poste de formation est à l'extérieur de la province (par exemple ceux inscrits à des programmes d'éducation coopérative internationaux), sont couverts en vertu de la *Loi sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail* jusqu'à six mois pendant leur placement dans la province ou le pays hôte. Si le placement dure plus de six mois, une demande de prolongation de couverture par écrit doit être envoyée au ministère de l'Éducation.
6. Les élèves *ne sont pas* couverts pendant qu'ils se rendent au poste de formation et en reviennent. Ils le sont durant leurs déplacements au cours de leur travail pour l'organisme de formation.
7. Les élèves *ne sont pas couverts* lorsqu'ils travaillent à titre d'aides-enseignants en classe ou dans un atelier de l'école. Dans un placement scolaire traditionnel, les élèves sont sous la surveillance constante des enseignants, et ceux-ci ont un plus grand contrôle sur les conditions de travail en classe que dans le cas des placements hors de l'école. Le tableau des taux d'accidents par type d'industrie de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail indique que les risques sont généralement beaucoup plus élevés dans les emplois au sein des entreprises et organismes extérieurs. Le ministère tient surtout à offrir une couverture aux élèves dont le placement comporte des risques plus élevés.
8. Les élèves *ne sont pas* couverts pendant qu'ils s'entraînent ou participent à un sport individuel ou d'équipe. Les athlètes amateurs ou professionnels *ne sont pas* couverts en vertu de la *Loi sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail*.
9. Les élèves *ne sont pas* couverts en vertu de cette loi pendant qu'ils sont transportés en ambulance d'un poste de travail dans le cadre d'un programme d'éducation coopérative à un hôpital par suite d'une blessure.

Prestations

La *Loi sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail* prévoit une indemnité pour perte de gains, des soins de santé, des services de réadaptation et une pension d'invalidité pour les employés blessés dans un accident sur le lieu du travail. Consultez les brochures de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail pour d'autres détails sur les prestations; vous pouvez vous procurer ces brochures auprès des bureaux locaux de la Commission.

Aux seules fins de la couverture, les élèves sont considérés comme des employés du ministère de l'Éducation, bien qu'ils ne reçoivent pas de salaire.

Si, pendant les heures non rémunérées d'un programme d'éducation coopérative, un élève subit un accident qui entraîne une perte de temps et de salaire dans un emploi à temps partiel non lié au programme d'éducation coopérative, l'élève a droit à une indemnité pour les heures perdues à cet emploi à temps partiel. Les prestations pour perte de gains sont versées au taux de salaire de l'élève pour l'emploi en question. Des détails sur ce dernier (c'est-à-dire le nombre d'heures de travail par semaine et le taux de salaire) doivent être fournis à la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail. Pour les modalités, consultez la section « Marche à suivre pour les élèves qui s'absentent de leur travail » à la page 6.

Rapports et demandes de prestations

Toute blessure, si mineure soit-elle, subie par un élève au cours d'un programme de formation pratique doit être signalée par lui à l'employeur et à l'enseignant approprié; l'élève doit fournir tous les détails pertinents, y compris l'heure, le lieu et les circonstances précises de la blessure. Les accidents ne nécessitant que des premiers soins n'ont pas à être déclarés à la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail, mais le conseil scolaire doit en conserver un dossier détaillé. Si un traitement médical par un médecin, un dentiste, un hôpital ou un autre organisme de traitement est nécessaire, ou si l'accident entraîne une perte de temps au programme, le conseil scolaire doit adresser un rapport à la Commission.

En cas d'accident, *la personne représentant le conseil scolaire doit soumettre un Avis de lésion ou de maladie (employeur) (Formulaire 7) à la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail dans les trois (3) jours suivant l'accident.* La pénalité pour le dépôt en retard de cet avis est de 250 \$.

L'original, accompagné d'une copie de l'Accord sur la formation pratique, doit être reçu par la Commission dans les sept (7) jours ouvrables suivant l'accident. Ces renseignements doivent également être transmis au ministère de l'Éducation. Le représentant du conseil scolaire qui remplit le Formulaire 7 doit indiquer le ministère de l'Éducation comme étant l'employeur et y inscrire le numéro d'entreprise 250379-FJ. Le nom et l'adresse de l'organisme de formation ainsi que le nom et le numéro de téléphone de la personne chargée de la supervision doivent également être indiqués sur le Formulaire 7. Si tous les renseignements pertinents ne sont pas disponibles au moment du dépôt de l'Avis, les mots « détails à suivre » doivent y être inscrits. Un avis complet doit être soumis une fois tous les détails obtenus.

Si l'élève a besoin d'un traitement médical, un Avis de traitement (formulaire 156C) doit être présenté au praticien, qui le soumettra ensuite à la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail. Le ministère de l'Éducation doit être indiqué comme employeur, et son numéro d'entreprise 250379-FJ doit être inscrit sur le formulaire. Les conseils scolaires doivent fournir régulièrement des copies de ce formulaire aux élèves et aux employeurs. Grâce à ce formulaire, la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail ne consignera pas la demande de prestations comme provenant de l'organisme de formation ou du conseil scolaire.

On peut se procurer des copies de l'Avis de lésion ou de maladie (employeur) (Formulaire 7) et de l'Avis de traitement (formulaire 156C) en s'adressant à la :

Commission de la sécurité professionnelle
et de l'assurance contre les accidents du travail
200, rue Front Ouest
Toronto (Ontario) M5V 3J1
Téléphone : (416) 344-3862

En demandant les formulaires, veuillez indiquer le ministère de l'Éducation comme employeur et citer le numéro d'entreprise 250379-FJ.

Les avis doivent parvenir par la poste ou par télécopieur au Ministère et au bureau approprié de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (voir les précisions ci-après).

Bureaux principaux

Ministère de l'Éducation Projet d'éducation secondaire 8 ^e étage, Édifice Mowat 900, rue Bay Toronto (Ontario) M7A 1L2 Téléphone : (416) 325-2547 Télécopieur : (416) 325-2552	Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail 200, rue Front Ouest Toronto (Ontario) M5V 3J1 Téléphone : (416) 344-1000 ou 1 800 387-0750 Télécopieur : (416) 344-4684 ou 1 888 313-7373
---	---

Bureaux régionaux de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail

- a) Pour les élèves blessés habitant dans les comtés de Huron, Oxford, Middlesex et Elgin :
Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail
148, rue Fullarton
London (Ontario) N6A 5P3
Téléphone : (519) 663-2331 ou 1 800 265-4752
Télécopieur : (519) 663-2333

- b) Pour les élèves blessés habitant à Sudbury :
Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail
30, rue Cedar, 5^e étage
Sudbury (Ontario) P3E 1A4
Téléphone : (705) 675-9301 ou 1 800 461-3350
Télécopieur : (705) 675-9367

- c) Pour les élèves blessés habitant dans le comté de Brant et les municipalités régionales de Haldimand-Norfolk, Halton, Niagara et Hamilton-Wentworth :
Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail
120, rue King Ouest
Hamilton (Ontario) L8N 4C5
Téléphone : (905) 523-1800 ou 1 800 263-8488
Télécopieur : (905) 521-4558

- d) Pour les élèves blessés habitant à Windsor :
Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail
235, rue Eugenie Ouest
Windsor (Ontario) N8X 2X7
Téléphone : (519) 966-0660 ou 1 800 265-7380
Télécopieur : (519) 972-4181

- e) Pour les élèves blessés habitant dans les districts de Kenora, Rainy River, Algoma, Manitoulin et Thunder Bay :
- Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail
C.P. 7000, 410, avenue Memorial
Thunder Bay (Ontario) P7C 5S2
Téléphone : (807) 343-1710 ou 1 800 465-3934
Télécopieur : (807) 343-1702 ou 1 800 461-5699
- f) Pour les élèves blessés habitant dans les comtés de Dundas, Glengarry, Grenville, Lanark, Leeds, Prescott, Rrenfrew, Russell, Stormont, Frontenac, Hastings, Lennox, Addington et Prince Edward, ainsi que dans la municipalité régionale d'Ottawa-Carleton :
- Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail
360, rue Albert, bureau 200
Ottawa (Ontario) K1R 7X7
Téléphone : (613) 238-7851 ou 1 800 267-9601
Télécopieur : (613) 239-3321 ou 239-3349

Marche à suivre pour les élèves qui s'absentent de leur travail

Pour recevoir des prestations en vertu de la *Loi sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail*, l'élève blessé doit les demander dans les six (6) mois suivant la date de la blessure ou de la maladie professionnelle. Au moment du dépôt d'une demande de prestations, l'élève blessé doit également consentir à la divulgation de l'information sur sa capacité de retourner au travail, par un professionnel de la santé à l'employeur, dans l'unique but de faciliter le retour au travail (voir le verso du formulaire de détermination des capacités fonctionnelles 2647B). Le défaut de déposer une demande ou de consentir à la communication de l'information peut entraîner le refus des prestations. L'élève blessé doit également fournir une copie de la demande et du consentement à son employeur.

Collecte de données par le Ministère

Le ministère de l'Éducation exige les données suivantes de la part des conseils scolaires chaque année :

- a) Nombre total d'heures, pendant l'année scolaire, pour lesquelles le Ministère a offert une couverture en vertu de la *Loi sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail*. (Ce total doit être calculé à partir des totaux cumulatifs sur les registres des élèves. Il est important que les heures signalées soient les heures réelles durant lesquelles l'élève était à son poste de formation. Les heures de placement comme aide-enseignant sont exclues.)
- b) Nombre total d'heures, pendant l'année scolaire, pour lesquelles les organismes de formation ont offert une couverture.
- c) Noms des élèves pour lesquels des avis ont été déposés auprès de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail, les dates des blessures et les numéros de dossier assignés par la Commission.

On enverra une demande de ces renseignements aux conseils scolaires au début de décembre. Ceux-ci devront les fournir avant le 15 janvier de l'année suivante.

Le Ministère vous remercie de votre collaboration à la couverture, en vertu de la *Loi sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail*, des élèves des programmes de formation pratique.

Autres préoccupations concernant la sécurité

Des questions ont été soulevées concernant le placement d'élèves dans des milieux où ils peuvent être exposés à des maladies infectieuses. Ces milieux comprennent les hôpitaux, les laboratoires, les cabinets dentaires, les services ambulanciers, les cabinets vétérinaires, les garderies et les foyers de soins infirmiers. Les employeurs dans ces milieux n'ont pas les mêmes exigences quant aux vaccinations contre diverses maladies. De plus, les écoles et les garderies n'exigent pas toutes des tests de dépistage de la tuberculose.

On conseille aux conseils scolaires d'étudier la nécessité de vaccins ou de tests dans chaque situation. S'il existe un risque, on ne doit accepter le placement que si une vaccination ou des tests appropriés sont prévus pour l'élève. De plus, s'il y a d'autres préoccupations concernant la sécurité particulière au placement, le conseil scolaire devra décider s'il faut prendre d'autres mesures au préalable.

Renseignements sur les droits d'auteur : © 2004, Imprimeur de la Reine pour l'Ontario.
Dernière mise à jour : 12/03/02

L'usage exclusif du masculin n'a pour but que d'alléger le texte.

**LIGNE DE CONDUITE RELATIVE AU TRANSPORT POUR LES ÉLÈVES
PARTICIPANT AU PROGRAMME D'ÉDUCATION COOPÉRATIVE
(transport aller et retour au stage)**

Le Conseil scolaire catholique du Nouvel-Ontario reconnaît que l'accessibilité au transport est essentielle au succès du programme d'éducation coopérative. Jusqu'à avis contraire, le Conseil fournit un certain appui financier pour le transport des élèves participant à ce programme.

Année scolaire : 20 ____ - 20 ____ 1^{er} semestre ____ 2^e semestre

Moyen(s) de transport utilisé(s) par : (Nom) _____
dans le cadre du programme d'éducation coopérative.

- a) **Fournis par le Conseil :** ____ Taxi ____ Billets d'autobus de ville
- b) **Véhicules personnels :** ____ véhicule du parent
____ véhicule de l'élève
____ passager dans un véhicule personnel

Le Conseil n'encourage pas l'utilisation de véhicules personnels dans le cadre du programme d'éducation coopérative. Le Conseil n'est pas responsable lorsqu'un élève utilise son propre véhicule ou celui de son parent (tuteur/tutrice) ou lorsque l'élève est passager ou transporte d'autres élèves dans un véhicule personnel. La responsabilité doit être entièrement assumée par le propriétaire du véhicule.

L'élève qui choisit d'utiliser son propre véhicule ou celui de son parent (tuteur/tutrice) et/ou de transporter un autre élève pour se rendre à son stage d'éducation coopérative doit :

- avoir l'autorisation signée de ses parents (tuteur/tutrice) - formulaire du Conseil;
- remettre à l'enseignant une photocopie de son permis de conduire valide;
- présenter une preuve que son assurance automobile est en règle (assurance de responsabilité civile d'un million de dollars).

L'élève qui choisit de voyager dans un véhicule conduit par un autre élève dans le cadre du programme d'éducation coopérative, doit avoir l'autorisation signée de son parent (tuteur/tutrice).

Avant de permettre à l'élève participant au programme d'éducation coopérative d'utiliser un moyen de transport quelconque, le secteur de l'éducation coopérative exigera qu'on lui remettre ce formulaire dûment complété et signé par toutes les parties concernées.

**AUTORISATION POUR LE TRANSPORT
ÉLÈVE PARTICIPANT AU PROGRAMME D'ÉDUCATION COOPÉRATIVE**

Autorisation des parents (tuteur/tutrice) :

___ J'autorise mon enfant _____ à se servir, à tous les jours, du moyen de transport fourni par le Conseil scolaire catholique du Nouvel-Ontario.

OU

___ Je permets à mon enfant _____ d'utiliser mon/son véhicule pour se rendre à son stage d'éducation coopérative.

___ Je permets à mon enfant _____ de transporter d'autres élèves dans le cadre du programme d'éducation coopérative.
Ces élèves sont : _____
_____.

___ Je permets à mon enfant _____, d'être transporté(e) par _____, autre élève participant au programme d'éducation coopérative.

___ **Utilisation du transport fourni par le Conseil :**
Je comprends que le Conseil scolaire catholique du Nouvel-Ontario a judicieusement sélectionné des entreprises de bonne réputation pour transporter les élèves.

___ **Utilisation de véhicules personnels :**
Je comprends que le Conseil scolaire catholique du Nouvel-Ontario ne sera aucunement tenu responsable en cas d'incident fâcheux.

Signature du parent (tuteur/tutrice)

Date

Signature de l'élève

Date

Signature de l'élève qui conduit le véhicule

Date

Autorisation des autres parties concernées :

Signature du surintendant ou de la personne désignée au
Conseil scolaire

Date

Signature du directeur de l'école

Date

Signature de l'enseignant d'éducation coopérative

Date

L'usage exclusif du masculin n'a pour but que d'alléger le texte.

CONDUITE D'UN VÉHICULE MOTORISÉ AU STAGE / ÉDUCATION COOPÉRATIVE

Cette entente est connexe à *l'Accord sur la formation pratique*.

Nom de l'élève stagiaire	Période du stage	
École	Représentant du Conseil	
Nom de l'organisme de formation	Nom du superviseur du stage	
Adresse de l'organisme de formation	Téléphone	Code postal

1. PRINCIPE DE BASE

L'élève ne conduit pas de véhicule motorisé dans le cadre de son stage en éducation coopérative chez l'organisme de formation.

2. EXCEPTION

Si la conduite d'un véhicule motorisé est une composante de l'expérience d'apprentissage, le plan de formation et *l'Accord de formation pratique* en feront mention. Dans un tel cas, l'élève stagiaire peut être autorisé à conduire un véhicule motorisé si l'organisme de formation accepte toutes les conditions identifiées ci-dessous.

L'organisme de formation paraphe chaque condition pour signifier son accord.

_____ L'organisme de formation s'assure que l'élève possède un permis de conduire valide de la catégorie appropriée pour l'usage envisagé par l'organisme de formation.

_____ L'élève ne conduit que les véhicules qui appartiennent à l'organisme de formation ou ceux qui sont en sa possession et sous son contrôle.

_____ La police d'assurance de l'organisme de formation couvre l'élève quand il conduit ce véhicule. La couverture d'assurance de l'organisme de formation doit assurer l'élève contre toute responsabilité découlant de lésions corporelles subies par une personne ou du décès de celle-ci, ou des dommages à des biens ou de la perte de ceux-ci causés par un véhicule ou par l'usage ou la conduite de ce véhicule dans le cadre du stage de formation de l'élève

Parapher s.v.p. :

Parents-tuteurs/tutrices

Élève

_____ L'organisme de formation donne à l'élève la formation nécessaire pour lui permettre de conduire le véhicule de façon sécuritaire et appropriée. Il est également responsable de la surveillance de l'élève lorsqu'il opère le véhicule en question.

_____ L'organisme de formation dégage le ministère de l'Éducation ainsi que le Conseil scolaire catholique du Nouvel-Ontario de toute responsabilité lorsque l'élève conduit un véhicule motorisé pour ou à la demande de l'organisme de formation.

_____ L'organisme de formation assume l'entière responsabilité de l'élève pendant son stage, y compris lorsqu'il conduit un véhicule motorisé.

3. INTERDICTION

Nonobstant l'exception et les conditions qui précèdent, il est strictement défendu à un élève de conduire un chariot élévateur.

Signature des parties à l'entente

Date : _____

Organisme de formation : _____
Signataire autorisé

Représentent du Conseil : _____
Signataire autorisé

Nous avons lu et compris les modalités de la présente entente.

Date : _____ Élève : _____

Parents-tuteurs/tutrices : _____

CONSENTEMENT DES PARENTS/TUTEURS

Je consens à ce que _____ participe au Programme d'éducation coopérative de l'école secondaire catholique _____ pour l'année scolaire _____.

IL EST ENTENDU QUE L'ÉLÈVE ACCEPTE LES ENGAGEMENTS SUIVANTS :

- elle ou il se présentera à l'école pour les cours prévus à son horaire;
- elle ou il se rendra à son poste de formation de façon régulière, selon le calendrier scolaire;
- elle ou il acceptera le choix de l'employeur fait par l'enseignante-monitrice ou l'enseignant-moniteur;
- elle ou il se conformera aux exigences de l'employeur en ce qui a trait à la conduite, à la tenue, à l'habillement, à l'assiduité et à la ponctualité;
- elle ou il informera l'employeur et l'enseignante ou l'enseignant d'éducation coopérative de toute absence ou de tout retard au poste de formation.

TRANSPORT :

Puisque le ministère de l'Éducation ne subventionne plus cette dépense, le Conseil se voit obligé (à moins d'avis contraire) de ne plus fournir le transport aux élèves en éducation coopérative.

ASSURANCE :

Il est entendu que :

- l'élève doit être couvert par la carte-santé de l'Ontario;
- l'assurance-responsabilité du Conseil couvre l'élève inscrit ou inscrite au programme;
- l'élève et les parents ont pris connaissance du programme d'assurance-accident offert en septembre par l'entremise de l'école;
- l'élève est également couvert ou couverte par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT/WSIB) par l'entremise du ministère de l'Éducation.

Signature d'un parent/du tuteur ou de la tutrice

Signature de l'élève

Date