

GUIDE DU PERSONNEL ENSEIGNANT

Apprentissage Niveau 1 à Double reconnaissance de crédit

Un guide pour le personnel de l'école secondaire responsable des programmes à double reconnaissance de crédit (DRC) de niveau 1 d'apprentissage.

Inscription

1. **Admissibilité** : Assurez-vous que l'élève satisfait les critères d'admission. Ces critères varient selon le type d'inscription. Veuillez confirmer les critères avec le conseiller pédagogique responsable des cours à DRC de votre conseil.
 - Rencontrez l'élève et discutez de l'engagement de sa participation.
2. **Inscription** : Communiquez la candidature de l'élève au conseiller pédagogique responsable des cours à DRC. Vous devez acheminer les documents d'inscription de l'élève au conseiller pédagogique responsable des cours à DRC de votre conseil :
 - le curriculum vitæ et le relevé de notes de l'élève
 - le [formulaire de mise en candidature](#) dûment rempli
 - le numéro d'apprenti, si l'élève est inscrit avec un employeur et le Ministère du Travail, de l'Immigration, de la Formation et du Développement des compétences (MTIFDC).
3. **Entrevue** : Les élèves désirant suivre un programme de niveau 1 d'apprentissage doivent passer une entrevue afin de confirmer leur engagement. L'entrevue sera coordonnée avec le conseiller pédagogique responsable des cours à DRC de votre conseil et le secteur Apprentissage et métiers du Collège Boréal.
 - Partagez le [guide d'entrevue](#) avec l'élève avant l'entrevue.
 - Si l'élève est retenu comme candidat au programme, il recevra un courriel de confirmation du conseil scolaire et vous serez en copie conforme.

Engagement

Présenter le [document d'engagement](#) à l'élève. Veuillez acheminer le document d'engagement signé par l'élève et un parent/tuteur au conseiller pédagogique responsable des cours à DRC de votre conseil.

Orientation

Une session d'orientation est organisée la semaine avant le début des cours. Un courriel sera envoyé confirmant la date et l'horaire de la journée. Veuillez diffuser l'information à l'élève et confirmer sa participation.

Suivis

En tant que responsable des cours à DRC de l'école secondaire, vous avez un rôle important à jouer dans la réussite de l'élève. Merci de vous engager à :

1. faire des suivis réguliers auprès de l'élève ;
2. encadrer l'élève et encourager sa réussite dans le programme ;
3. vérifier le progrès des élèves. Une fiche de progrès sera fournie par le Collège à la 3^e semaine du programme et s'il y a le besoin d'une intervention disciplinaire ;
4. intervenir lors d'absences ou de comportements perturbateurs.

Frais

Les frais de participation au programme sont couverts par l'Initiative de jonction-école-collèges-milieu de travail (IJECT) et le Ministère du Travail, de l'Immigration, de la Formation et du Développement des compétences (MITFDC). Le financement des autres frais (transport, résidence, stationnement, manuels, équipement de protection, etc.) varie selon les budgets disponibles. Ceci peut être confirmé avec le conseiller pédagogique responsable des cours à DRC de votre conseil.

Manuels et équipement de protection individuelle (ÉPI)

1. **Manuels :**
 - o Niveau 1 au Collège : Les manuels seront remis à l'élève soit à la session d'orientation ou lors de sa première journée de cours.
 - o Niveau 1 à l'école secondaire : Les manuels seront envoyés à l'école secondaire.
2. **ÉPI :** La liste d'équipement se retrouve dans l'[annuaire](#) de cours au site DRC du Collège Boréal.
3. **Achats :** Les manuels et l'ÉPI sont achetés par le responsable des cours à DRC de l'école secondaire ou du conseil scolaire. Veuillez confirmer avec le conseiller pédagogique responsable des DRC de votre conseil. Les ÉPI doivent être fournis à l'élève avant le début du programme.

Logement et repas

L'organisation du logement et de l'hébergement de l'élève revient au responsable des cours à DRC de l'école secondaire ou du conseil scolaire. Veuillez confirmer avec les conseillers pédagogiques responsables des DRC de votre conseil.

1. **Résidence** - Appuyer l'élève à remplir l'application en ligne [Home/Accueil | StarRez Portal \(starrezhousing.com\)](#). Voici quelques consignes :
 - o Afin de déposer une demande, l'élève doit créer un compte de résidence.
 - o S'il n'a pas encore de numéro étudiant, il peut simplement insérer 00000000
 - o Lorsqu'il sera à l'étape de l'application, il n'a qu'à remplir les trois premières sections (Divulgaration de renseignements personnels, Renseignements personnels et Contrats d'urgence). SVP ignorer le message des frais ou tous courriels à ce sujet.

- o La résidence enverra une facture au conseiller pédagogique responsable des DRC.
- 2. **Cafétéria** – Vous devez faire l'achat de la carte prépayée pour la cafétéria en communiquant avec le Co-Op Boréal (705-560-6673, poste 2320, librairie@collegeboreal.ca). Les élèves pourront la ramasser à la Co-Op lors de leur arrivée.
- 3. **Épicerie** – Vous devez faire l'achat des cartes cadeaux, soit physiques ou virtuelles, pour vos élèves. À la demande des élèves, le bureau d'apprentissage organisera des taxis afin qu'ils puissent aller faire leurs épiceries au Superstore.

Personnes-ressources

Michelle Thibeault
Gestionnaire, Partenariats scolaires
Local 2011
705-560-6673, poste 3701
partenariats.scolaires@collegeboreal.ca

Christine St-Pierre
Gestionnaire, Apprentissage
Local 2350h
705-560-6673, 2708
tonmetier@collegeboreal.ca