

As of 18 Oct 2021, this is the most current version available. It is current for the period set out in the footer below.

Last amendment included: M.R. 36/2004.

Le texte figurant ci-dessous constitue la codification la plus récente en date du 18 oct. 2021. Son contenu était à jour pendant la période indiquée en bas de page.

Dernière modification intégrée : R.M. 36/2004.

THE ADULT LEARNING CENTRES ACT
(C.C.S.M. c. A5)

Adult Learning Centres — General Regulation

Regulation 102/2003
Registered June 26, 2003

LOI SUR LES CENTRES D'APPRENTISSAGE POUR
ADULTES
(c. A5 de la C.P.L.M.)

**Règlement général sur les centres
d'apprentissage pour adultes**

Règlement 102/2003
Date d'enregistrement : le 26 juin 2003

TABLE OF CONTENTS

Section

DEFINITIONS AND INTERPRETATION

- 1 Definitions
- 2 Interpretation

THE REGISTER

- 3 Contents of register
- 4 Information available to the public

REGISTRATION

- 5 Application for registration
- 6 Certificate of registration

LEARNERS

- 7 Completion of learning plan
- 8 Enrollment forms
- 9 Learner files
- 10 Evaluation of learners and transcripts
- 11 Attendance records
- 12 Safety of learners

TABLE DES MATIÈRES

Article

DÉFINITIONS ET CHAMP D'APPLICATION

- 1 Définitions et champ d'application
- 2 Interprétation

REGISTRE

- 3 Contenu
- 4 Renseignements au public

ENREGISTREMENT

- 5 Demandes d'enregistrement
- 6 Certificat d'enregistrement

APPRENANTS

- 7 Plan d'apprentissage
- 8 Formules d'inscription
- 9 Dossiers de l'apprenant
- 10 Évaluation et relevé de notes
- 11 Registre de présence
- 12 Sécurité de l'apprenant

QUALIFICATIONS OF CENTRE STAFF

- 13 Qualifications of education director
- 14 Qualifications of instructors
- 15 Paraprofessionals

RESPONSIBILITIES OF CENTRE STAFF

- 16 Overall responsibility of education director
- 17 Checks and records
- 18 When minors are present
- 19 Responsibilities of teachers and instructors
- 20 Paraprofessionals
- 21 Student teachers

FEES

- 22 No tuition fees for learners enrolled in courses

INSURANCE AND EXEMPTIONS

- 23 Insurance and exemptions from liability

APPEALS

- 24 Definitions
- 25 Secretary
- 26 Contents of notice of appeal
- 27 Fixing of date for hearing
- 28 Registrar must provide information
- 29 Information made available
- 30 Appeal board to hear appeal
- 31 Procedure
- 32 Decision of appeal board

TRANSITION AND COMING INTO FORCE

- 33 Transition — repeal
- 34 Coming into force

COMPÉTENCES DU PERSONNEL

- 13 Compétences du directeur pédagogique
- 14 Compétences des instructeurs
- 15 Paraprofessionnels

RESPONSABILITÉS DU PERSONNEL

- 16 Responsabilités générales du directeur pédagogique
- 17 Relevés et antécédents
- 18 Présence de mineurs
- 19 Responsabilités des enseignants et des instructeurs
- 20 Paraprofessionnels
- 21 Apprenants enseignants

FRAIS

- 22 Gratuité des cours

ASSURANCES ET EXEMPTIONS

- 23 Assurances et exemptions de responsabilité

APPELS

- 24 Définitions
- 25 Secrétaire
- 26 Avis d'appel
- 27 Date de l'audience
- 28 Renseignements
- 29 Communication des renseignements
- 30 Audition de l'appel
- 31 Procédure
- 32 Décision de la commission d'appel

DISPOSITION TRANSITOIRE
ET ENTRÉE EN VIGUEUR

- 33 Disposition transitoire — abrogation
- 34 Entrée en vigueur

DEFINITIONS AND INTERPRETATION

Definitions

1 In this regulation,

"**Act**" means *The Adult Learning Centres Act*: (« *Loi* »)

"**learning plan**" means the plan made by a learner and an adult learning centre that sets out

(a) what outcome the learner intends to achieve by attending the centre,

(b) the credits and credential that will assist the learner in achieving his or her intended outcome,

(c) the courses and supports that the centre will provide the learner, and

(d) the expectations that the centre has for the learner; (« *plan d'apprentissage* »)

"**non-credit course**" means instruction in a subject area that is not a course. (« *cours hors compte* »)

Interpretation: "address"

2 When a provision of this regulation requires that the address of a location be provided, the municipal address of the location must be provided, as well as the mailing address, e-mail address, phone number and fax number of the location.

THE REGISTER

Contents of register

3(1) For each registered centre, the register must contain

(a) its name, and the name of its registered operator and its education director;

DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION

Définitions

1 Les définitions qui suivent s'appliquent au présent règlement.

« **cours hors compte** » Enseignement dans un domaine qui n'est pas un cours. ("non-credit course")

« **Loi** » *La Loi sur les centres d'apprentissage pour adultes*. ("Act")

« **plan d'apprentissage** » Plan établi par un apprenant et un centre d'apprentissage pour adultes et qui prévoit :

a) le résultat que vise l'apprenant en fréquentant le centre;

b) les unités et les titres qui aideront l'apprenant à atteindre le résultat visé;

c) les cours et les outils que le centre offre à l'apprenant;

d) les attentes qu'ont les responsables du centre envers l'apprenant. ("learning plan")

Interprétation

2 Si une disposition du présent règlement exige qu'une adresse soit fournie, les adresses municipale, postale et électronique sont fournies ainsi que les numéros de téléphone et de télécopieur.

REGISTRE

Contenu

3(1) Pour chaque centre enregistré, le registre comprend :

a) son nom, celui du responsable inscrit et celui du directeur pédagogique;

(b) its address, and the address of every location at which it provides a course;

(c) the date it began operations;

(d) the date it was first registered and the date of any renewal of its registration; and

(e) the conditions, if any, to which the registration of the centre is subject.

3(2) For each registered operator, the register must contain the operator's name and address, and if the operator is a partnership, the names and addresses of the partners. If the operator or one of the partners is a corporation, the register must contain the names of the corporation's officers and directors.

Information available to the public

4 During normal business hours a person may obtain from the registrar the information in the register.

b) son adresse et celle de chaque endroit où le centre offre un cours;

c) la date de début de fonctionnement du centre;

d) la date de l'enregistrement initial et celle de tout renouvellement de son enregistrement;

e) les conditions auxquelles l'enregistrement du centre est assujéti, s'il y a lieu.

3(2) Pour chaque responsable inscrit, le registre comprend le nom du responsable, son adresse et, s'il est constitué en partenariat, les noms et adresses des partenaires. Si le responsable ou l'un des partenaires est une personne morale, le registre comprend les noms des administrateurs et des dirigeants de la personne morale.

Renseignements au public

4 Le public peut obtenir du registraire les renseignements contenus dans le registre pendant les heures normales de bureau.

REGISTRATION

Application for registration

5(1) In addition to the requirements of sections 5 and 8 of the Act, every application for registration of an adult learning centre must include

(a) the information set out in section 3;

(b) a summary of the qualifications of its education director;

(c) if the registered operator is a partnership, a copy of the partnership agreement entered into by the partners; and

(d) a breakdown of its funding sources and proposed funding sources.

5(2) If a registered operator intends to have more than one individual perform the powers, duties and functions of its education director, the registered operator must specify, in a manner acceptable to the registrar, the powers, duties and functions each individual will be responsible and accountable for.

ENREGISTREMENT

Demandes d'enregistrement

5(1) En plus des exigences prévues aux articles 5 et 8 de la *Loi*, toute demande d'enregistrement provenant d'un centre d'apprentissage pour adultes comprend :

a) les renseignements énoncés à l'article 3;

b) un résumé des compétences du directeur pédagogique;

c) si le responsable inscrit est constitué en partenariat, une copie de l'entente de partenariat;

d) une répartition de ses sources de financement actuelles et projetées.

5(2) Si les attributions du directeur pédagogique sont confiées à plus d'une personne, le responsable inscrit précise, d'une manière que le registraire juge acceptable, les attributions de chaque personne concernée.

Certificate of registration

6(1) If the registration of an adult learning centre is approved,

- (a) the registrar must send a certificate of registration to the registered operator; and
- (b) the registered operator must ensure the certificate of registration is displayed in a prominent location in the centre that is accessible to learners.

6(2) A certificate of registration

- (a) must contain
 - (i) the name of the centre, its registered operator and its education director,
 - (ii) its address, and the address of every location at which it provides a course, and
 - (iii) the date on which it expires; and
- (b) may contain any other information the registrar deems relevant.

Certificat d'enregistrement

6(1) Si l'enregistrement d'un centre d'apprentissage pour adultes est approuvé :

- a) le registraire envoie un certificat d'enregistrement au responsable inscrit;
- b) le responsable inscrit veille à ce que le certificat d'enregistrement soit affiché dans les locaux du centre à un endroit bien en vue et accessible à l'apprenant.

6(2) Le certificat d'enregistrement :

- a) comprend le nom du centre, celui du responsable inscrit et celui du directeur pédagogique, l'adresse du centre et celle de chaque endroit où celui-ci offre un cours ainsi que la date d'expiration;
- b) peut comprendre tout autre renseignement que le registraire juge pertinent.

LEARNERS

Completion of learning plan

7 The education director must ensure a learning plan is completed for each learner at the time he or she enrolls, and that it is revised from time to time so that it remains current with the learner's intended outcomes.

Enrollment forms

8 Each learner must complete an enrollment form before being registered as a learner in an adult learning centre. The enrollment form must include the learner's name, academic history, learning plan, the courses he or she is enrolled in and any other information required by the registrar.

APPRENANTS

Plan d'apprentissage

7 Le directeur pédagogique veille à ce qu'un plan d'apprentissage soit préparé au moment de l'inscription de chaque apprenant et qu'il est mis à jour de manière à tenir compte des résultats que vise ce dernier.

Formules d'inscription

8 Chaque apprenant remplit une formule d'inscription avant d'être inscrit à ce titre dans un centre d'apprentissage pour adultes. La formule d'inscription comprend le nom de l'apprenant, les études qu'il a faites, le plan d'apprentissage, les cours auxquels il est inscrit et tout autre renseignement que le registraire exige.

Learner files

9(1) Every registered operator must ensure that a learner file, in a form acceptable to the registrar, is kept for each learner.

9(2) A registered operator must provide a learner, or a person authorized by a learner, access to his or her learner file at reasonable times, and assist the learner or other authorized person in interpreting its contents.

9(3) A registered operator must not disclose a learner's file to any person, other than the learner or a person designated by the registrar, without the prior consent of the learner.

Evaluation of learners and transcripts

10(1) Every education director must

(a) accommodate, conduct and supervise tests of learners as directed by the minister; and

(b) ensure tests are marked and results reported in a manner directed by the minister.

10(2) The education director must provide each learner free of charge a transcript of his or her record of achievement at least annually when the learner is enrolled, and once after the learner is no longer enrolled. Learners may be charged a reasonable fee for copies of transcripts requested at other times.

Attendance records

11 Every registered centre must keep daily attendance records, in an approved form, of learners.

Safety of learners

12 The education director may bar from enrollment or attendance at the centre any learner whose behaviour detracts significantly from a safe and positive adult learning environment, or any learner who presents a threat or disruption to the safety of any other learner or staff member.

Dossiers de l'apprenant

9(1) Chaque responsable inscrit veille à ce qu'un dossier de l'apprenant soit ouvert pour chaque apprenant, d'une manière que le registraire juge acceptable.

9(2) Le responsable inscrit permet à l'apprenant, ou à une personne que ce dernier autorise, de consulter son dossier à toute heure convenable et aide l'apprenant ou la personne à interpréter le contenu du dossier.

9(3) Le responsable inscrit ne divulgue à personne d'autre qu'à l'apprenant ou à une personne désignée par le registraire le contenu du dossier de l'apprenant sans la permission préalable de ce dernier.

Évaluation et relevé de notes

10(1) Le directeur pédagogique :

a) fait passer les examens à l'apprenant, en assure la surveillance et accueille d'autres apprenants à cette fin selon les instructions du ministre;

b) fait en sorte que les examens soient corrigés et que les résultats soient consignés selon les instructions du ministre.

10(2) Le directeur pédagogique fournit gratuitement à chaque apprenant une copie de son relevé de notes au moins une fois par an si l'apprenant est inscrit et une autre fois après qu'il a terminé son cours. Des frais raisonnables peuvent être facturés à l'apprenant qui demande une copie de son relevé de notes à d'autres moments.

Registre de présence

11 Tout centre enregistré conserve un registre quotidien de présence des apprenants au moyen d'une formule approuvée.

Sécurité de l'apprenant

12 Le directeur pédagogique peut empêcher de s'inscrire ou de se présenter au centre tout apprenant dont le comportement porte considérablement atteinte à un environnement où l'apprentissage des adultes se fait de manière saine et sécuritaire ou tout apprenant qui menace ou perturbe la sécurité des autres apprenants ou des membres du personnel.

QUALIFICATIONS OF CENTRE STAFF

COMPÉTENCES DU PERSONNEL

Qualifications of education director

13(1) To be qualified as an education director a person must

- (a) be a teacher who has
 - (i) a certificate, diploma or degree in adult education, or
 - (ii) completed at least one year of graduate studies in education at the post-baccalaureate level, masters level, or beyond;
- (b) be an instructor who has completed a masters or doctoral degree in education or adult education;
- (c) have education qualifications, or a combination of education qualifications and experience, that is, in the opinion of the registrar, appropriate for carrying out the prescribed responsibilities of an education director; or
- (d) have been employed as the education director of a provincially funded adult learning centre during the 2001-2002 or 2002-2003 program year.

13(2) Every individual identified under clause 5(2) must have the qualifications set out in subsection (1).

Qualifications of instructors

14 An instructor at an adult learning centre must

- (a) have a bachelor's degree and have completed
 - (i) a certificate, diploma or degree in adult education, or
 - (ii) at least one year of a post-secondary graduate degree in education from a public post-secondary institution; or
- (b) be employed as an instructor by a public post-secondary institution in Manitoba.

Compétences du directeur pédagogique

13(1) Est qualifié pour être directeur pédagogique, selon le cas :

- a) tout enseignant titulaire d'un certificat, d'un diplôme ou d'un grade en éducation des adultes ou qui a fait au moins un an d'études supérieures en éducation après le baccalauréat, au niveau de la maîtrise ou à un niveau supérieur;
- b) tout instructeur titulaire d'une maîtrise ou d'un doctorat en éducation ou en éducation des adultes;
- c) toute personne qui est titulaire d'un certificat, d'un diplôme ou d'un grade en éducation ou qui possède un tel certificat, diplôme ou grade en éducation et de l'expérience qui, de l'avis du registraire, lui permettent de s'acquitter des responsabilités de directeur pédagogique;
- d) toute personne qui a travaillé comme directeur pédagogique d'un centre d'apprentissage pour adultes subventionné par la province pendant l'année scolaire 2001-2002 ou 2002-2003.

13(2) Toute personne visée au paragraphe 5(2) possède les compétences énoncées au paragraphe (1).

Compétences des instructeurs

14 L'instructeur qui travaille dans un centre d'apprentissage pour adultes :

- a) est titulaire d'un baccalauréat, et satisfait à l'une ou l'autre des exigences suivantes :
 - (i) il est titulaire d'un certificat, d'un diplôme ou d'un grade en éducation des adultes,
 - (ii) il a fait au moins un an d'études postsecondaires en éducation dans un établissement postsecondaire public;
- b) est instructeur dans un établissement postsecondaire public au Manitoba.

Paraprofessionals

15 A paraprofessional at an adult learning centre must have a minimum of a Manitoba Grade 12 standing or equivalent.

Paraprofessionnels

15 Le paraprofessionnel qui travaille dans un centre d'apprentissage pour adultes possède au moins le niveau de la 12^e année au Manitoba ou l'équivalent.

RESPONSIBILITIES OF CENTRE STAFF

RESPONSABILITÉS DU PERSONNEL

Overall responsibility of education director

16(1) The education director is responsible for all educational and financial matters respecting the operation of the registered centre, including

- (a) implementing the educational program of the centre, including ensuring that the educational program provided is appropriate to the needs of the community of learners served by the centre;
- (b) ensuring every course taught, or developed, modified or adapted for use, at the centre
 - (i) is suitable for adult learners, and
 - (ii) meets the standards for approval for credit by the minister;
- (c) in respect of each learner,
 - (i) enrolling the learner in appropriate courses,
 - (ii) monitoring progress,
 - (iii) issuing statements of standing and information about his or her individual achievement on a regular basis, and
 - (iv) providing pertinent and meaningful information about the centre and related educational matters and bringing to his or her attention any information the minister or registrar requires,
 - (v) providing any centre or school he or she subsequently transfers to or enrolls in with a record of all credits completed while in attendance at the centre, as well as credits carried forward from his or her previous education;

Responsabilités générales du directeur pédagogique

16(1) Le directeur pédagogique est chargé de toutes les questions pédagogiques et financières liées au fonctionnement du centre et notamment de ce qui suit :

- a) mettre en œuvre le programme d'éducation et veiller à ce que ce programme réponde bien entre autres aux besoins de l'ensemble des apprenants du centre;
- b) veiller à ce que chaque cours enseigné, élaboré ou adapté par le centre convienne à l'apprenant adulte et réponde aux critères d'approbation d'unités établis par le ministre;
- c) en ce qui concerne chaque apprenant, l'inscrire aux cours appropriés, surveiller ses progrès, établir les états d'équivalences et lui communiquer régulièrement ses résultats, lui communiquer les renseignements pertinents et importants concernant le centre et les questions pédagogiques connexes et lui signaler toute information exigée par le ministre ou le registraire et fournir un dossier de toutes les unités obtenues au centre ainsi que de toutes les unités obtenues antérieurement à l'établissement dans lequel il effectue un transfert ou dans lequel il s'inscrit;

(d) collecting and maintaining all relevant data, including enrollment, course registration, attendance and progress of learners; and

(e) in respect of teachers and instructors,

(i) participating in their being hired, assigned and evaluated,

(ii) reporting their teaching experience in a manner directed by the registrar, and

(iii) ensuring that they are involved in the planning processes undertaken by the centre.

Checks and records

17(1) In this section,

"**child abuse registry check**" means a record about a person from the child abuse registry obtained under *The Child and Family Services Act*; (« relevé des mauvais traitements »)

"**criminal record check**" means a record obtained from a law enforcement agency about a person stating whether or not the person has any conviction or has any outstanding charge awaiting court disposition under any federal or provincial enactment. (« relevé des antécédents judiciaires »)

17(2) If an adult learning centre has minors present, the registered operator must ensure that each person who works at the centre provides a criminal record check and a child abuse registry check, dated within three months prior to commencing work at the centre.

17(3) The registered operator must ensure that the checks referred to in subsection (2) are

(a) examined by the registered operator

(i) to determine if the person may be a risk to the minors present, and

(ii) to assess the person's ability to discharge his or her responsibilities; and

(b) maintained on the person's personnel record for as long as the person works at the centre.

d) rassembler et mettre toutes les données pertinentes à jour, y compris l'inscription au centre et aux cours, la présence et les progrès de l'apprenant;

e) en ce qui concerne les enseignants et les instructeurs, prendre part à leur embauche, à leur affectation et à leur évaluation, faire rapport de leur expérience d'enseignement de la manière prescrite par le registraire et veiller à ce qu'ils participent au processus de planification entrepris par le centre.

Relevés et antécédents

17(1) Les définitions qui suivent s'appliquent au présent article.

« **relevé des antécédents judiciaires** » Dossier qui est obtenu d'un organisme d'application de la loi et qui indique si la personne qu'il vise a fait l'objet d'une déclaration de culpabilité ou fait l'objet d'une accusation en instance sous le régime d'un texte législatif fédéral ou provincial. ("criminal record check")

« **relevé des mauvais traitements** » Dossier obtenu en vertu de la *Loi sur les services à l'enfant et à la famille* au sujet d'une personne dont le nom est inscrit dans le registre concernant les mauvais traitements. ("child abuse registry check")

17(2) Si des mineurs sont présents dans un centre d'apprentissage pour adultes, le responsable inscrit veille à ce que toute personne qui y travaille fournisse un relevé d'antécédents judiciaires et un relevé de mauvais traitements qui ont été établis dans les trois mois précédant l'entrée en fonction au centre.

17(3) Le responsable inscrit veille à ce que les relevés mentionnés au paragraphe (2) soient :

a) vérifiés par lui afin de déterminer si la personne en question représente un risque pour les mineurs présents et pour évaluer l'aptitude de cette personne à s'acquitter de ses responsabilités;

b) conservés dans le dossier de la personne aussi longtemps qu'elle travaille au centre.

17(4) If the registered operator receives information that causes the operator to believe that the person may pose a risk to minors or be unable to discharge his or her responsibilities, the operator may request that the person consent to a subsequent child abuse registry check and a criminal record check. Subsection (3) applies with necessary changes when a further check is requested under this subsection.

When minors are present

18 For the purposes of section 17, an adult learning centre has minors present if

- (a) a person under 18 is enrolled in it;
- (b) the location from which it provides a program of instruction is
 - (i) a school site, as that term is defined in section 1 of the *Public Schools Act*; or
 - (ii) a day care centre, as that term is defined in section 1 of *The Community Child Day Care Standards Act*; or
- (c) the centre provides care to a child of a learner while the learner is participating in a course.

Responsibilities of teachers and instructors

19(1) A teacher or instructor employed at a centre is responsible for

- (a) teaching the curriculum prescribed or approved by the minister;
- (b) providing a safe and effective adult learning environment;
- (c) advising learners what is expected of them;
- (d) evaluating learner progress and regularly reporting to the learner his or her progress; and
- (e) administering and marking, in the form and manner directed by the minister, an assessment of learner performance.

17(4) S'il obtient des renseignements lui permettant de croire que cette personne peut représenter un risque pour des mineurs ou être incapable de s'acquitter de ses responsabilités, le responsable inscrit peut demander à ce que la personne consente à l'établissement de relevés supplémentaires concernant les mauvais traitements et les antécédents judiciaires. Le paragraphe (3) s'applique, avec les adaptations nécessaires, lorsque l'établissement de relevés supplémentaires est exigé en vertu du présent paragraphe.

Présence de mineurs

18 Pour l'application de l'article 17, des mineurs sont présents dans un centre d'apprentissage pour adulte si, selon le cas :

- a) une personne de moins de 18 ans y est inscrite;
- b) l'endroit dans lequel un programme est offert est un emplacement scolaire, au sens de l'article 1 de la *Loi sur les écoles publiques*, ou se trouve dans une garderie, au sens de l'article 1 de la *Loi sur les garderies d'enfants*;
- c) le centre s'occupe de l'enfant d'un apprenant pendant que ce dernier suit un cours.

Responsabilités des enseignants et des instructeurs

19(1) L'enseignant ou l'instructeur qui travaille dans un centre est chargé :

- a) d'enseigner le programme d'études que prévoit ou qu'approuve le ministre;
- b) d'offrir un environnement propice et sécuritaire d'apprentissage pour adultes;
- c) d'aviser l'apprenant de ce que l'on attend de lui;
- d) d'évaluer les progrès de l'apprenant et de régulièrement lui en faire rapport;
- e) de faire et de noter les évaluations du rendement de l'apprenant, de la manière que le ministre indique.

19(2) Every teacher and instructor must

- (a) maintain complete and accurate records of learner attendance; and
- (b) report learner attendance to the education director.

Paraprofessionals

20 A paraprofessional must perform the duties assigned by the education director. Those duties may not include any of the following:

- (a) organizing or managing the classroom;
- (b) planning teaching strategies;
- (c) directing the learning experiences of learners, including assessing individual needs, selecting materials to meet those needs and evaluating progress.

Student teachers

21 A student enrolled in a course of studies that is recognized by the minister as leading to qualification as a teacher may undertake and complete his or her practical experience at a registered centre under the direction of a teacher.

19(2) Chaque enseignant et instructeur :

- a) tient des registres complets et exacts des présences;
- b) fait rapport des présences au directeur pédagogique.

Paraprofessionnels

20 Le paraprofessionnel exerce les fonctions que lui assigne le directeur pédagogique. Ne font pas partie de ces fonctions :

- a) l'organisation et la gestion d'une classe;
- b) la planification des stratégies d'enseignement;
- c) la gestion des expériences d'apprentissage de l'apprenant, notamment l'évaluation de ses besoins individuels, le choix du matériel nécessaire pour répondre à ces besoins et l'évaluation de ses progrès.

Apprenants enseignants

21 L'étudiant inscrit à des cours que le ministre reconnaît à titre de cours permettant d'obtenir les compétences nécessaires pour enseigner peut suivre et terminer son stage pratique à un centre enregistré sous la supervision d'un enseignant.

FEES

FRAIS

No tuition fees for learners enrolled in courses

22(1) A registered centre may not require a qualified learner to pay a tuition fee for a course.

22(2) For the purposes of subsection (1), a "qualified learner" means a resident of Manitoba who has not completed

- (a) secondary schooling; or
- (b) four additional courses after having obtained a high school diploma.

Gratuité des cours

22(1) L'apprenant répondant aux exigences ne paie pas de frais de scolarité pour suivre des cours dans un centre enregistré.

22(2) Pour l'application du paragraphe (1), « apprenant répondant aux exigences » s'entend d'un résident du Manitoba qui n'a pas, selon le cas :

- a) terminé ses études secondaires;
- b) suivi quatre cours supplémentaires après avoir obtenu son diplôme d'études secondaires.

22(3) Nothing in this section precludes a registered centre from

- (a) charging each learner incidental fees approved by the director;
- (b) charging tuition for a non-credit course;
- (c) receiving a tuition fee on behalf of a learner who is enrolled in a course, provided the tuition is received as a result of the learner being a resident in another province or enrolled in a training program approved by the registrar; or
- (d) entering into an agreement with a band that provides for payment of a fee in respect of members of a band who reside on a reserve attending the centre.

M.R. 36/2004

22(4) In clause (3)(d), "band" and "member of a band" have the same meaning as in the *Indian Act* (Canada).

M.R. 36/2004

22(3) Aucune disposition du présent article n'interdit à un centre enregistré :

- a) de demander à l'apprenant de payer des frais accessoires que le directeur approuve;
- b) de demander à l'apprenant de payer les cours hors compte;
- c) de percevoir des frais de scolarité au nom d'un apprenant qui est inscrit à des cours, à condition que ces frais soient perçus parce que la personne réside dans une autre province ou est inscrite à un programme de formation qu'approuve le registraire;
- d) de conclure un accord avec une bande prévoyant le paiement de frais à l'égard d'un membre de la bande qui réside à l'intérieur de la réserve et qui fréquente le centre.

R.M. 36/2004

22(4) À l'alinéa (3)d), les expressions « bande » et « membre de la bande » ont le sens que la *Loi sur les Indiens* (Canada) attribue aux termes « bande » et « membre d'une bande ».

R.M. 36/2004

INSURANCE AND EXEMPTIONS

Insurance and exemptions from liability

23(1) Sections 86 to 88 of *The Public Schools Act* apply, with necessary changes, to a registered centre.

Changes in applying provisions

23(2) In applying the provisions referred to in subsection (1), all references in the provisions to

- (a) "pupil" shall be read as references to "learner";
- (b) "school" shall be read as references to "centre";
- (c) "school board" shall be read as references to "adult learning centre";
- (d) "school buses" shall be read as references to "transportation arranged by the adult learning centre";

ASSURANCES ET EXEMPTIONS

Assurances et exemptions de responsabilité

23(1) Les articles 86 à 88 de la *Loi sur les écoles publiques* s'appliquent, avec les adaptations nécessaires, aux centres enregistrés.

Application des dispositions

23(2) Pour l'application des dispositions mentionnées au paragraphe (1), toute mention :

- a) des élèves vaut mention des apprenants;
- b) des écoles et de scolaires vaut mention des centres;
- c) des commissions scolaires vaut mention des centres d'apprentissage pour adultes;
- d) de dans un autobus scolaire vaut mention de pendant qu'il utilise des services de transport organisés par le centre d'apprentissage pour adultes;

(e) "the school division or school district" shall be read as references to "the adult learning centre or its registrant"; and

(f) "trustees" shall be read as references to "directors or officers".

e) des divisions scolaires ou des districts scolaires vaut mention des centres d'apprentissage pour adultes ou des personnes ayant demandé l'enregistrement;

f) des commissaires vaut mention des dirigeants ou des administrateurs.

APPEALS

Definitions

24 In sections 25 to 32,

"**appeal board**" means an appeal board appointed by the minister as set out in subsection 16(2) of the Act; (« commission d'appel »)

"**appellant**" means a registered operator who appeals a decision of the registrar, and includes an applicant who, under section 10 of the Act, is refused registration; (« appellant »)

"**parties**" means the parties to an appeal, and includes the appellant and the registrar. (« parties »)

Secretary

25 The minister may designate a secretary to the appeal board for the purpose of administering appeals.

Contents of notice of appeal

26 A notice of appeal must contain

(a) a copy of the notice of the decision of the registrar that is the subject of the appeal; and

(b) concisely stated reasons for the appeal.

Fixing of date for hearing

27 When a notice of appeal is received and an appeal board appointed, the secretary must

(a) provide a copy of the notice of appeal to the registrar and to the members of the appeal board;

(b) fix a date, time and place at which the appeal board will hear the appeal; and

APPELS

Définitions

24 Les définitions qui suivent s'appliquent aux articles 25 à 32.

« **appelant** » Responsable inscrit qui fait appel d'une décision du registraire. La présente définition vise également l'auteur d'une demande qui, conformément à l'article 10 de la *Loi*, voit sa demande d'inscription rejetée. ("appellant")

« **commission d'appel** » Commission d'appel nommée par le ministre, ainsi qu'il est indiqué au paragraphe 16(2) de la *Loi*. ("appeal board")

« **parties** » Parties à l'appel. Sont assimilées aux parties l'appelant et le registraire. ("parties")

Secrétaire

25 Le ministre peut désigner un secrétaire à la commission d'appel aux fins de la gestion des appels.

Avis d'appel

26 L'avis d'appel :

a) comprend une copie de l'avis de la décision du registraire faisant l'objet de l'appel;

b) expose de façon concise les motifs de l'appel.

Date de l'audience

27 Lorsque l'avis d'appel est reçu et qu'une commission d'appel est constituée, le secrétaire :

a) remet une copie de l'avis d'appel au registraire et aux membres de la commission d'appel;

b) fixe la date, l'heure et le lieu de l'audience;

(c) give at least 14 days notice of the date, time and place of the hearing to the appellant and the registrar.

Registrar must provide information

28 On receiving a notice of appeal, the registrar must promptly give the secretary

(a) the information on which he or she made the decision being appealed; and

(b) any other information the registrar thinks might be relevant to the appeal.

Information made available

29 The secretary must

(a) forward a copy of the information received under section 28 to the members of the appeal board; and

(b) give the appellant a reasonable opportunity to examine and copy that information.

Appeal board to hear appeal

30(1) Subject to subsection (2), the appeal board must begin the hearing at the date, time and place set out in the notice given under clause 27(c).

30(2) The appeal board may confirm a decision made by the registrar without holding a hearing if the appeal board is of the opinion the appeal is frivolous, vexatious, or does not comply with the requirements of section 26.

Procedure

31(1) Subject to the provisions of this section, the appeal board may establish its own rules of practice and procedure.

31(2) The appeal board is not bound by the rules of evidence that apply to judicial proceedings.

31(3) A hearing may be held by means of a conference telephone call, or by another method of communication that permits the appeal board and the parties to communicate with each other simultaneously.

c) donne un préavis d'au moins 14 jours de la date, de l'heure et du lieu de l'audience à l'appelant et au registraire.

Renseignements

28 Lorsqu'il reçoit l'avis d'appel, le registraire fournit rapidement au secrétaire :

a) les renseignements en fonction desquels il a pris la décision faisant l'objet de l'appel;

b) les autres renseignements qui, à son avis, pourraient être utiles à l'appel.

Communication des renseignements

29 Le secrétaire :

a) fait parvenir une copie des renseignements reçus en vertu de l'article 28 aux membres de la commission d'appel;

b) donne à l'appelant la possibilité d'examiner ces renseignements et de les reproduire.

Audition de l'appel

30(1) Sous réserve du paragraphe (2), l'audience commence à la date, à l'heure et au lieu indiqués dans l'avis remis en vertu de l'alinéa 27c).

30(2) La commission d'appel peut confirmer la décision du registraire sans tenir l'audience si elle est d'avis que l'appel est futile, vexatoire ou n'est pas conforme aux exigences énoncées à l'article 26.

Procédure

31(1) Sous réserve des autres dispositions du présent article, la commission d'appel peut établir ses propres règles de procédure.

31(2) La commission d'appel n'est pas liée par les règles de la preuve qui s'appliquent en matière judiciaire.

31(3) Il peut être procédé à une audience au moyen d'une conférence téléphonique ou d'un autre moyen de communication permettant à la commission d'appel et aux parties de communiquer entre elles en même temps.

31(4) The appeal board may adjourn a hearing when it considers it appropriate to do so.

Decision of appeal board

32 The decision of the majority of members shall be the decision of the appeal board.

31(4) La commission d'appel peut, si elle l'estime opportun, ajourner l'audience.

Décision de la commission d'appel

32 La décision de la majorité des membres vaut décision de l'ensemble de la commission d'appel.

TRANSITION AND COMING INTO FORCE

DISPOSITION TRANSITOIRE
ET ENTRÉE EN VIGUEUR

Transition — repeal

33 Clause 13(1)(d) is repealed on July 1, 2008.

Coming into force

34 This regulation comes into force on July 1, 2003.

Disposition transitoire — abrogation

33 L'alinéa 13(1)d) est abrogé le 1^{er} juillet 2008.

Entrée en vigueur

34 Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} juillet 2003.

June 26, 2003
26 juin 2003

**Minister of Advanced Education and Training/
La ministre de l'Enseignement postsecondaire
et de la Formation professionnelle,**

Diane McGifford