

Table de matière

1. DÉCLARATION DE FOI.....	3
1.1. Vision	3
2. PROCESSUS D'ADMISSION.....	3
2.1. Admission.....	3
2.2. Conditions d'admission	3
2.2.1. Étudiant campus	3
2.2.2. Étudiant étranger	4
2.2.3. Auditeur libre	4
2.3. Choix de cours et inscription	4
2.3.1. Frais de scolarité	4
2.3.2. Politique de remboursement.....	4
2.4. Engagement financier – modalité de paiement.....	5
3. STRUCTURE ADMINISTRATIVE.....	5
3.1. Personnel et liste d'enseignants :.....	5
3.2. Historique des enseignants de l'EBK.....	7
4. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	10
4.1. Politique de confidentialité - voir annexe C.....	10
4.2. Heures en classe.....	10
4.2.1. Horaire en classe - Voir annexe D	10
4.2.2. Calendrier scolaire - Voir annexe E.....	10
4.3. Heures de bureau et des classes.....	10
4.4. Répertoire des cours 1 ^{re} année (1 ^{er} & 2 ^e semestres).....	10
4.5. Répertoire des cours – 2 ^e année (3 ^e & 4 ^e semestres)	11
4.6. Description des cours – 1 ^{re} année	12
4.7. Description des cours – 2 ^e année.....	14
4.8. Description des cours supplémentaires.....	16
INTERNAT- AP 103 & AP 106	16
ASSISTANCE AUX SERVICES – AP 102.....	18
SÉMINAIRE – SE 102	19
LEADERSHIP – CPS 106	20
LEADERSHIP – CPS 114	20
FONDATIONS DU ROYAUME I - TH 101.....	21
FONDATIONS DU ROYAUME II - TH 105	21
FONDEMENTS DE LA VIE CHRÉTIENNE – TH 102.....	22

4.9.	Dossier de l'étudiant	23
4.10.	Équipements de bureau	23
5.	RESPONSABILITÉS DE L'ÉTUDIANT	23
5.1.	Règles de conduite	23
5.2.	Connaissances en informatique	23
5.3.	Nourriture et breuvage.....	23
5.4.	Droits de scolarité.....	24
5.5.	Assiduité et participation.....	24
5.6.	Harcèlement.....	24
6.	PROGRAMME ACADÉMIQUE.....	24
6.1.	Le curriculum comprend:.....	24
6.2.	Options d'étude.....	24
6.3.	Changement d'options d'étude.....	25
6.3.1.	Équivalence des cours.....	25
6.4.	Page couverture	25
6.5.	Lectures.....	25
6.6.	Examens/Travaux	25
6.7.	Remise des travaux	25
6.8.	Système de notation et d'évaluation	26
6.9.	Examens de reprise.....	26
6.10.	Plagiat.....	26
6.11.	Renvoi	26
ANNEXE A	- FRAIS DE SCOLARITÉ	29
ANNEXE B	- POLITIQUE DE REMBOURSEMENT	31
ANNEXE C	- POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ.....	33
ANNEXE D	-HORAIRES.....	35
ANNEXE E	-CALENDRIER 2018 – 2019 – 1 ^{ère} Année	43
ANNEXE F	-TRAVAUX.....	45
ANNEXE G	-INTERNAT	47
ANNEXE H	- ORGANISATEUR PERSONNEL DES EXAMENS ET TRAVAUX	55
ANNEXE I	- OUTILS DE L'ÉTUDIANT	59

1. DÉCLARATION DE FOI

- ✓ Nous croyons en l'autorité de la Parole inspirée et infaillible de Dieu¹.
- ✓ Nous croyons en un Dieu créateur, manifesté en Père, Fils et Saint-Esprit².
- ✓ Nous croyons au salut par la grâce³.
- ✓ Nous croyons à la repentance du cœur⁴.
- ✓ Nous croyons à la nouvelle naissance⁵.
- ✓ Nous croyons que tous ont péché et sont privés de la gloire de Dieu et que le seul moyen de la rédemption et de la justification est en Jésus-Christ⁶.
- ✓ Nous croyons au baptême du Saint-Esprit⁷.
- ✓ Nous croyons à la nécessité des dons spirituels et aux signes qui accompagnent les croyants⁸.
- ✓ Nous croyons aux fruits visibles que manifestent les croyants⁹.
- ✓ Nous croyons à l'inspiration verbale de la Parole de Dieu¹⁰.

1.1. Vision

L'École Biblique KAIROS (EBK) croit sincèrement que Dieu aime les gens, s'est livré pour eux et a donné à Son Église la puissance surnaturelle de conduire les individus et les nations à leur plénitude. Notre désir est de faire croître les individus qui suivent passionnément le Christ, afin qu'ils puissent opérer dans le surnaturel, toucher leur communauté et le monde avec la puissance du Saint-Esprit et l'amour de Dieu. Notre programme forme des disciples passionnés pour Christ et remplis du zèle pour faire avancer le Royaume de Dieu.

2. PROCESSUS D'ADMISSION

2.1. Admission

Procédures: Suite à la réception du formulaire d'inscription dûment rempli et accompagné des frais d'inscription de 50\$ CDN, l'administration procèdera à l'étude de la candidature du requérant avant l'ouverture du dossier.

2.2. Conditions d'admission

2.2.1. *Étudiant campus*

- Avoir une expérience personnelle du salut.
- Être membre d'une église locale et fournir une recommandation pastorale.
- Vivre sa vie chrétienne selon les standards bibliques, et respecter la déclaration de foi de l'École Biblique KAIROS.

¹ 2 Ti 3 : 16; 1 Pi 1 : 19-21; Ap 22 :18-19

² Ge 1; Jn 1 :18; 5 :17; 14 :16; 20 :22

³ Ro 4 :16; 11 :16; Ép 2 :5

⁴ Mc 1 :15; Lu 13 :3; Ac 3 :19

⁵ Jn 3 :3; 1 Pi 1 :23; 1 Jn 3 :9

⁶ Ro 3 :23; 5 :1 ; Ép 1 :9-14

⁷ Mt 3 :11; Jn 14 :16-17; Ac 1 :4-8; Ép 1 :13

⁸ 1 Co 13 :1-7; 10 :28-31; Mc 16 :17-20; Ro 12-6-8; Ép 6:11

⁹ Ga 5 :22; 1 Jn 2 :6; Tit 3 :14; Jn 2 :14-18

¹⁰ 2 Ti : 16; 1 Pi 1 :19-21; Ap 22 :18-19

- Remplir les exigences financières requises pour suivre la formation de l'EBK.
- Avoir une connaissance de base en informatique car tous les travaux et examens doivent être soumis par ordinateur. L'étudiant devra donc avoir accès à un ordinateur avec internet et à une imprimante pour les notes de cours. (Voir section 5.2)

Suite à l'acceptation de tous ces critères, l'administration procédera à l'étude du dossier et une entrevue suivra pour l'admission de l'étudiant à l'EBK.

Dans l'éventualité où un transfert d'équivalence de cours est requis, l'étudiant doit fournir les documents cités dans la section 6.3.1. « Équivalence des cours ». La demande d'équivalence doit être soumise au plus tard 30 jours avant la date prévue du début du cours concerné.

2.2.2. Étudiant étranger

- Remplir les conditions d'admission mentionnées dans la section 2.2.1. « Étudiant campus ».
- Fournir les documents requis suivants :
 - Un permis d'entrée au Canada
 - Une lettre de recommandation du Pasteur de l'église locale
 - Une preuve de logement du pays de résidence
 - Une preuve de logement au Canada. (Nom, adresse et téléphone de la personne qui vous accueille.)

Suite à l'acceptation de tous ces critères d'administration et lorsque tous les documents requis pour l'admission sont fournis et acceptés, la direction procédera à une entrevue. Ensuite, l'administration fera parvenir à l'étudiant une lettre d'acceptation par envoi postal et par courriel. L'EBK n'offre aucune ressource ou aide pour le logement, les finances ou l'immigration.

2.2.3. Auditeur libre

- Remplir les conditions d'admission suivantes (mentionnées dans la section 2.2.1 sous auditeur libre). « Étudiant campus ».

Suite à l'acceptation de tous ces critères, l'administration procédera à l'étude du dossier de l'étudiant à titre d'auditeur libre à l'EBK.

2.3. Choix de cours et inscription

2.3.1. Frais de scolarité

La direction de l'EBK se réserve le droit de procéder à des changements de prix sans préavis. (Voir annexe A)

2.3.2. Politique de remboursement

Si un étudiant annule un cours auquel il est déjà inscrit, avant de l'avoir pris, son compte est crédité du montant, et s'il décide de reprendre le cours ou un autre ayant l'équivalent du montant, il n'aura pas à payer de nouveau. L'étudiant doit aviser l'EBK par une lettre écrite, datée et signée afin de déterminer s'il s'agit d'un abandon ou d'une annulation de cours.

2.4. Engagement financier – modalité de paiement

L'École Biblique KAIROS n'offre aucune bourse ou aide financière. L'étudiant du programme complet ou de samedi, doit émettre un chèque libellé « annulé » à la journée d'orientation et doit signer l'entente des règlements des frais de scolarité ainsi que le formulaire de paiement préautorisé par débit ou carte de crédit pour 12 mois consécutifs, à partir de l'inscription. L'étudiant auditeur libre doit avoir payé au complet par argent comptant, débit ou carte de crédit le cours choisi avant de le débiter.

3. STRUCTURE ADMINISTRATIVE

3.1. Personnel et liste d'enseignants :

Président :	Apôtre Jean Turpin
Directeur :	Pasteur Jean-Claude Makaka
Directrice Adjointe :	Ministre Denise Scaglione
Administratrice :	Geneviève Mahoro
Adjointe administrative:	Valérie Béké
Assistant(e)s:	Sonia Roy/ Francine Séguin /Hélène Michel / Jocelyne B. Sarrazin/ Denise Clément/ Suzanne Lemay

Enseignants :

- Apôtre Jean Turpin
 - Fondations du Royaume I et II
 - Puissance du Saint-Esprit
- Pasteure Louise Turpin
 - Ancien Testament
 - Eschatologie I & II
- Pasteur Mathieu Turpin
 - Historique des réveils
 - Prophétique I et II
- Pasteur Jean-Claude Makaka
 - Surnaturel
- Pasteur Denis Ncuti
 - Histoire de l'Église I & II
 - Nouveau Testament I & II
- Ministre Denise Scaglione
 - Finances et prospérité I & II
 - Homilétique
 - Internat
- Ministre Madeleine Lajoie
 - Prière I et II
 - Fondements de la vie chrétienne
- Ministre Jean & Diane Deladurantaye
 - Guérison divine
- Patrick Lascombe
 - Psychologie des relations I & II
 - Psychologie des relations I & II
- David Falardeau
 - Communication

- Vanessa Turpin - Hygiène de vie & Santé
- Steven Durand - Louange
- Johanne Falardeau - Religions du monde/Évangélisation
- Jonathan Décoeur - Culture d'honneur
- Claudette Tanguay - Séminaire
- Leadership

Assistants enseignants:

- Jean Claude Makaka - Histoire de l'église
- Maryse Grégoire - Hygiène de vie et santé
- Lise Cardinal - Hygiène de vie et santé

Enseignants visiteurs:

- Apôtre Mike Servello
- Prophète Charlie Sweet
- Pasteur Pierre-Cyr
- Pasteur Luc Dumont
- Évangéliste Mario Massicotte
- Évangéliste Audrey Mack

3.2. Historique des enseignants de l'EBK

Apôtre Jean Turpin

Il est le Fondateur et Pasteur sénior de l'Assemblée du Centre Réveil International (C.R.I.) d'Ottawa, Ontario, depuis l'ouverture en novembre 1998. Ministre ordonné depuis 1982, il a terminé ses études en théologie et gradué en 1990. Il est animateur de l'émission télévisée «Télé Réveil» et l'auteur des livres « Encore plus Seigneur » et « La vraie prospérité ». Il est un des responsables des Assemblées de Dieu canadiennes françaises. Il est le fondateur de l'École Biblique KAIROS à Ottawa. Reconnu comme évangéliste international, son ministère est accompagné d'une puissante onction pour les guérisons et les miracles.

Pasteure Louise Turpin

Elle accepta Jésus-Christ comme Seigneur et Sauveur personnel en novembre 1975 et fut complètement transformée. Une délivrance et plusieurs guérisons s'en suivirent. Depuis 1998, elle œuvre en tant que pasteure associée, avec son époux le pasteur Jean Turpin au Centre Réveil International (C.R.I.). Pasteure Louise a gradué de « Rhema Correspondence Bible School » en l'an 2000 et exerce maintenant un ministère comme pasteure des femmes, administratrice du C.R.I. et conférencière internationale.

Pasteur Mathieu Turpin

Pasteur Mathieu est le pasteur associé du C.R.I. Il est le président de l'EBK. Il œuvre en plus comme producteur de Télé Réveil qui touche la francophonie partout dans le monde. Marié à Vanessa depuis 1999, ils ont deux enfants. Pasteur Mathieu a gradué de « The River Bible Institute » avec Rodney Howard Brown en 1998 et de « Rhema Correspondence Bible School » et fut ordonné en 2009.

Vanessa Turpin

Vanessa Turpin est mariée à Pasteur Mathieu et mère de deux enfants. Ensemble ils exercent l'œuvre du ministère à travers les médias afin de rejoindre le monde francophone. Assistante médicale de métier, Vanessa a toujours eu une passion pour la santé et le monde médical depuis son jeune âge. Elle œuvre comme coordinatrice des ministères du C.R.I. et administratrice de Télé Réveil.

Pasteur Jean-Claude Makaka

Né de nouveau en 2001 et diplômé en Théologie à la Faculté de théologie évangélique de Montréal, Pasteur Jean-Claude Makaka est pasteur associé au CRI et dirige l'École Biblique KAIROS. Il a servi dans l'église locale à Montréal et à Gatineau avant de rejoindre le CRI. Marié à Aurélie, ils ont ensemble trois beaux garçons.

Ministre Denise Scaglione

Ministre Denise est native d'Ottawa et enseignante de profession. Durant ses 20 dernières années en Floride, elle fonda et dirigea le Life Christian Academy et fut ordonnée pasteure associée du Life Christian Center. Au Centre Réveil International (C.R.I.) elle poursuit son appel comme enseignante de la Parole de Dieu et participe activement au ministère d'intercession de l'église tout en œuvrant comme directrice adjointe de l'EBK.

Ministre Madeleine Lajoie

Ministre Madeleine a œuvré comme enseignante pendant 32 ans dans les écoles de la région d'Ottawa au niveau intermédiaire. Faisant partie de l'équipe pastorale du C.R.I., cela fait 10 ans maintenant, qu'elle est responsable du ministère de prière et d'intercession. Elle y œuvre aussi comme conseillère et est souvent appelée à prêcher la Parole et à enseigner. Elle a la vision de

voir le peuple de Dieu découvrir de plus en plus son autorité par la déclaration de la Parole de Dieu.

Patrick Lascombe

Il est psychologue depuis plus de 25 ans et pratique la psychothérapie en Ontario et au Québec. Ses approches sont cognitives (thérapie des schémas) et neuro-émotionnelles (EMDR). Il cherche aussi à intégrer la psychologie et la théologie chrétienne. Ayant suivi plusieurs formations en théologie (à Genève, Nîmes et Montréal), il a commencé à écrire quelques livrets sur le stress et sur les approches systémiques intégrées aux concepts bibliques du changement (Changez de solution et vous changerez le problème!). L'un de ses plus chers désirs est de permettre au plus grand nombre possible de vivre une meilleure santé mentale.

Pasteur Denis Ncuti

Pasteur Denis œuvre comme pasteur associé au C.R.I. Il est natif du Burundi, en Afrique centrale. Il a accepté le Seigneur Jésus durant sa jeunesse et travailla comme évangéliste de son église locale dès l'âge de 17 ans. Par la suite, il fit ses études théologiques en Angleterre où il servit en tant que pasteur de la « Lambs Gate Church » de Birmingham. Il enseigna également à l'institut biblique «The Word Ministries» affilié à la «Global University». Plus récemment, il fut le fondateur-pasteur de l'église MoHileme à Gatineau, au Québec, ainsi que le directeur de l'Institut Biblique Enseigne-Moi (IBEM), avant la fusion de son église avec le C.R.I., en avril 2012. Il est marié à Rachel, et ils ont cinq beaux enfants.

Ministre Jean De Ladurantaye

Converti depuis 1983, Ministre Jean n'a cessé d'œuvrer à plusieurs niveaux dans l'église locale comme serviteur fidèle. Diplômé et ordonné « Ministre du culte » par la dénomination Church of God (Cleveland, Tennessee) en 1995, il assumait la pastorale d'une église à London, Ontario, pendant trois ans et demi. Il est maintenant ministre ordonné de l'Alliance Internationale des Ministères Évangéliques (AIMÉ). Faisant partie de l'équipe pastorale du C.R.I depuis une dizaine d'années et récemment nommé ancien, il enseigne, et prêche la Parole. Il œuvre aussi comme assistant producteur dans le ministère de Télé Réveil.

Diane De Ladurantaye

Née de nouveau en 1983, Diane fait de la Parole de Dieu son guide journalier. Elle met son talent musical à contribution dans le ministère de louange pendant plus de 25 années. Ses aptitudes d'enseignante furent d'abord notées à l'Académie chrétienne de Riceville (Riceville Christian Academy) où elle enseigna, entre autres, la musique. Par la suite, elle assista son mari, pasteur d'une église à London, Ontario prêchant et enseignant la Parole. Elle fait partie de l'équipe pastorale du C.R.I. avec son mari comme anciens, est responsable du département de projection Media Shout et éditrice pour la Maison d'Édition Réveil. Elle est mère de trois enfants adultes.

Jonathan Décœur

Jonathan a connu un passé rebelle face à toute forme d'autorité. Mais, en 2007, il s'est laissé transformer par l'amour inconditionnel du Père. Présentement, Jonathan sert activement le Pasteur sénior au sein de l'équipe du CRI en tant que directeur des relations publiques en plus d'être responsable de la jeunesse. Lorsqu'il est appelé à partager devant l'assemblée ou auprès de la jeunesse de l'église, son appel d'évangéliste et sa passion pour la Parole de Dieu sont évidents. Impliqué dans l'organisation et le déroulement du Bootcamp, il œuvre au sein du comité d'administration comme directeur et enseigne des cours à l'École Biblique KAIROS.

Johanne Falardeau

Née de nouveau en avril 1975 en Espagne, Johanne reçoit une formation biblique intensive dès ses débuts dans la vie chrétienne sous le ministère du Révérend Daniel Del Vecchio et ce pendant deux ans. Ensuite, elle travaille et étudie à l'institut biblique Bérée, où elle rencontre son mari, Jacquelin Falardeau. Ils s'occuperont de quelques églises à travers les années. Aujourd'hui, faisant partie de l'équipe pastorale du CRI, elle et son époux s'impliquent pleinement dans différents ministères de cette église. Johanne est très appréciée comme enseignante au sein de l'église et de l'École Biblique KAIROS.

Claudette Tanguay

Claudette Tanguay est enseignante depuis 20 ans. Elle a enseigné pendant 18 ans dans les écoles chrétiennes A.C.E. au niveau primaire. Durant ses dernières années d'enseignement elle œuvre auprès des enfants ayant des besoins spéciaux. Elle fait maintenant partie du ministère d'intercession et de l'équipe de visite et de prière pour les malades. L'École Biblique KAIROS apprécie grandement sa contribution en traduction de documents et en correction de travaux des étudiants.

Ministre Steven Durand

Né de nouveau depuis l'âge de 5 ans, Ministre Steven Durand démontre très tôt ses talents pour le piano et la musique. Membre actif de l'équipe pastorale depuis 2007, il fut responsable de la louange au CRI jusqu'en 2014. Sa passion pour la louange se manifeste surtout lorsqu'il conduit l'assemblée dans la présence de Dieu. Il enseigne des cours sur les principes de la louange avec enthousiasme au CRI ainsi qu'à l'École Biblique KAIROS. Lui et son épouse Crystal sont mariés depuis 2011 et sont les heureux parents de deux enfants.

Francelle St-Phard-Lascombe

Chrétienne de longue date, Francelle aime servir le Seigneur dans la louange et le chant, l'animation de classe à l'école du dimanche et l'enseignement des adultes à l'École Biblique KAIROS. Francelle est spécialisée dans la formation et communication d'entreprises de service ainsi qu'en architecture et design d'intérieur. Sa passion est d'aider à faire ressortir la beauté intérieure d'une personne.

4. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

4.1. Politique de confidentialité - voir annexe C

4.2. Heures en classe

4.2.1. Horaire en classe - Voir annexe D

4.2.2. Calendrier scolaire - Voir annexe E

4.3. Heures de bureau et des classes

L'EBK est ouvert de 9 h à 15 h 30 du lundi au jeudi. Les heures en classe sont de samedi de 9h à 13h 30 toutes les trois semaines (sauf exception).

4.4. Répertoire des cours 1^{re} année (1^{er} & 2^e semestres)

A. <u>Camp d'entraînement. BOOTCAMP*</u>		
(4)	CE 101	Programme de formation (2 ans – 4 crédits/année)
B. <u>Bible et Théologie</u>		
(6)	AT 101	Ancien Testament (2 semestres)
(4)	NT 101	Histoire de l'Église (2 semestres)
(5)	TH 101	Fondations du Royaume I (2 semestres)
(1)	TH 102	Fondements de la vie chrétienne (1 ^{er} semestre)
(2)	TH 103	Historique des réveils (1 ^{er} semestre)
(4)	TH 104	Prophétique I (2 ^e semestre)
C. <u>Croissance personnelle et spirituelle</u>		
(4)	CPS 101	Finances et prospérité (2 semestres)
(5)	CPS 102	Psychologie des relations (2 semestres)
(4)	CPS 103	Prière I (2 semestres)
(2)	CPS 104	Guérison divine (2 ^e semestre)
(1)	CPS 105	Hygiène de vie et santé (2 ^e semestre)
(2)	CPS 106	Leadership (2 semestres)
(1)	CPS 107	Puissance du Saint-Esprit
D. <u>Application pratique</u>		
(10)	AP 102	Assistance aux services I (2 semestres)
(4)	AP 103	Internat I (2 semestres)
E. <u>Séminaire</u>		
(2)	SE 101	Séminaire I (2 semestres)

Crédits	Heures	Catégories
(4)	48	Camp d'entraînement - BOOTCAMP (CE)
(22)	264	Bible et Théologie (AT, TH, NT)
(19)	228	Croissance personnelle et spirituelle (CPS)
(14)	168	Application pratique (AP)
(2)	24	Séminaire (SE)
TOTAL		
61	732	

4.5. Répertoire des cours – 2^e année (3^e & 4^e semestres)

A. Camp d'entraînement. BOOTCAMP*		
(4)	CE 101	Programme de formation (2 ans – 4 crédits/année)
B. Bible et Théologie		
(5)	TH 105	Fondations du Royaume II (2 semestres)
(4)	TH 106	Prophétique II (2 semestres)
(5)	NT 102	Eschatologie (2 semestres)
(2)	NT 103	Nouveau Testament I – Les Évangiles (3 ^e semestre)
(2)	NT 104	Nouveau Testament II – Les Actes et Épîtres (4 ^e semestre)
C. Croissance personnelle et spirituelle		
(2)	CPS 108	Culture d'Honneur (3 ^e semestre)
(4)	CPS 109	Prière II (3 ^e semestre)
(1)	CPS 110	Surnaturel (4 ^e semestre)
(2)	CPS 111	Communication (4 ^e semestre)
(2)	CPS 112	Religions du monde / Évangélisation (4 ^e semestre)
(1)	CPS 113	Louange (4 ^e semestre)
(2)	CPS 114	Leadership II (2 semestres)
(5)	CPS 115	Counseling chrétien (3 semestres)
D. Application pratique		
(2)	AP 105	Homilétique (3 ^e semestre)
(10)	AP 106	Assistance aux services II (2 semestres)
(4)	AP 107	Internat II (2 semestres)
E. Séminaire		
(2)	SE 102	Séminaire II (2 semestres)

Crédits	Heures	Catégories
(4)	48	Camp d'entraînement - BOOTCAMP (CE)
(18)	216	Bible et Théologie (NT, TH)
(21)	252	Croissance personnelle et spirituelle (CPS)
(16)	192	Application pratique (AP)
(2)	24	Séminaire (SE)
TOTAL		
61	732	

* Le camp d'entraînement - Bootcamp a lieu chaque deux ans et totalise 8 crédits (96 heures).

4.6. Description des cours – 1^{re} année

CAMP D'ENTRAÎNEMENT

CE 101

C'est un programme de formation pour l'esprit, l'âme et le corps d'une durée de quatre jours (Jeudi, vendredi, samedi et dimanche à la cérémonie de clôture) de style militaire, qui vise la croissance spirituelle et le développement de notre esprit de service pour le Corps de Christ, dans l'église locale et la communauté.

BIBLE ET THÉOLOGIE

AT 101 Ancien Testament

Tout au long de ce cours, nous ferons la lecture complète de l'Ancien Testament et découvrirons à partir de la Genèse jusqu'à Malachie le plan parfait de Dieu pour la rédemption de l'humanité. Nous étudierons entre autres, des personnages bibliques fascinants, des histoires captivantes, les hauts et les bas du peuple d'Israël, etc. Nous louerons Dieu à travers les psaumes, découvrirons la sagesse de Salomon dans le livre des proverbes ainsi que les différentes révélations prophétiques.

NT 101 Histoire de l'Église

Ce cours nous démontre comment l'Église est l'instrument pour manifester le royaume de Dieu sur la terre et accomplir le ministère selon la volonté de Dieu. Il a pour objectif d'amener l'étudiant à une compréhension claire du développement de l'Église à travers son histoire, et d'affermir la foi et la conduite du croyant en lui offrant des modèles et des avertissements tirés de l'expérience de ceux et celles qui en ont marqué l'histoire de l'Église.

TH 101 Fondations du Royaume I

Ce cours enseigne les principes bibliques de la vie spirituelle en mettant l'emphase sur le caractère chrétien, le développement du leadership et les façons de répondre aux exigences de la vie quotidienne.

TH 102 Fondements de la vie chrétienne

Ce cours permet d'apprendre les fondements des doctrines chrétiennes.

Les étudiants peuvent assister aux 10 cours, qui se donnent les dimanches à 9h30 ici même au Centre Réveil International ou les visionner et répondre au questionnaire en ligne. Le cours doit être complété durant la première année.

TH 103 Historique des réveils

Une étude de la vie des hommes et des femmes de foi, qui à travers l'histoire de l'Église ont été puissamment utilisés par Dieu et qui ont laissé un impact pour les générations qui les ont succédés.

TH 104 Prophétique I

Ce cours est une introduction au prophétique et cherche à faire comprendre à l'étudiant le rôle du ministère prophétique dans l'église locale ainsi que dans le Corps de Christ. On enseigne les principes de base d'une culture prophétique saine et responsable.

CROISSANCE PERSONNELLE ET SPIRITUELLE

CPS 103 Prière I

Le cours Prière I a pour objectif d'établir les fondements bibliques pour la prière efficace : connaître notre identité et notre autorité comme croyant, exercer la foi dans la prière et la puissance créatrice de la Parole.

CPS 104 Guérison divine

Ce cours enseigne les principes bibliques de la guérison en mettant l'emphase sur l'application pratique de la guérison divine. Nous inclurons des révélations ainsi que des méthodes pratiques découvertes et utilisées par des hommes et des femmes qui ont exercé un puissant ministère de guérison.

CPS 102 Psychologie des relations

Nous sommes des êtres de relations créés par un Dieu de relation. Nos plus profondes blessures se situent dans le domaine des relations : relation avec Dieu, relation avec soi-même et relation avec les autres. Nous étudierons dans chacun de ces domaines comment Dieu nous guérit et nous destine à devenir des réconciliateurs à notre tour.

CPS 101 Finances et prospérité

Ce cours présente les principes bibliques de la prospérité tels que l'importance et les bénéfices de la dîme et des offrandes. Il permet aussi aux étudiants de découvrir et d'appliquer des méthodes pratiques de la gestion de nos finances.

CPS 105 Hygiène de vie et santé

Ce cours est un survol essentiel des habitudes de vie au niveau de la nutrition et de l'exercice physique, afin de vivre pleinement de façon équilibrée. L'étiologie, les traitements alternatifs et préventifs seront abordés.

CPS 106 Leadership

Ce cours donne l'occasion à l'étudiant de découvrir et de mettre en pratique les qualités d'un leader victorieux.

CPS 107 – Puissance du Saint-Esprit

Ce cours permet à l'étudiant de découvrir de façon tangible l'expérience et l'intimité du Saint-Esprit dans Sa plénitude et l'importance de marcher dans l'Esprit.

APPLICATION PRATIQUE

AP 102 Assistance aux services I

L'étudiant doit assister à tous les services de l'église locale (soit les dimanches, les soirs de semaines et conférences/séminaires).

AP 103 Internat I

L'internat représente une opportunité et un cadre de choix pour développer un cœur de serviteur en œuvrant dans l'église locale. L'étudiant grandira comme leader à travers la connaissance et l'expérience pratique au sein des nombreux ministères de l'église locale.

SÉMINAIRE

SE 101 Séminaire I

Ce cours exige la participation aux séminaires et aux conférences qui auront lieu durant l'année. Deux dissertations de deux pages chacune sur les thèmes de la conférence ou du séminaire choisi seront exigées par semestre. Les dates des conférences seront annoncées sur le calendrier mensuel de l'église et en ligne; Tous les étudiants sont tenus d'y participer.

4.7. Description des cours – 2e année

BIBLE ET THÉOLOGIE

NT 103 – Nouveau Testament I – Les Évangiles

Ce cours étudie la vie de Jésus, Ses méthodes d'enseignement, les événements de Sa vie ainsi que les différents thèmes et points de vue de chaque évangile.

NT 104 - Nouveau Testament II – Les Actes et Épîtres

Ces livres démontrent le ministère de Jésus ressuscité et les œuvres des apôtres par le Saint-Esprit. Ce cours analyse et examine la croissance de l'Église.

NT 102 – Eschatologie

Ce cours porte sur l'ensemble des doctrines et des croyances liées à la fin des temps. Le livre de l'apocalypse y est présenté de façon claire et édifiante. Cette étude se veut un puissant encouragement pour tous ceux et celles qui attendent le glorieux retour de Jésus.

TH 105 – Fondations du Royaume II

Ce sont les mêmes exigences que le cours I.

TH 106 –Prophétique II

Ce cours est la continuité du cours I. L'étudiant devrait être maintenant plus sensible à l'écoute de l'Esprit afin de développer ce don.

CROISSANCE PERSONNELLE ET SPIRITUELLE

CPS 111 Communication

Ce cours enseigne les principes bibliques pour vivre des relations saines et heureuses dans le cadre familial, le mariage et dans tous les autres domaines de notre vie.

CPS 114 – Leadership

Ce sont les mêmes exigences que pour la 1^{re} année.

CPS 114 – Les principes du Counseling Thérapeutique, aspects théologiques, cliniques et pratiques

Quand vous conseillez quelqu'un, quel est votre style de counseling? Les 5 styles de counseling intuitif et leurs conséquences. Styles de counseling et styles d'apprentissage.

Définition du counseling et comparaison avec la relation d'aide, la cure d'âme, la psychothérapie et la psychiatrie. Qu'est-ce qui rend le counseling efficace? Impacts des variables personnelles du conseiller.

La complétion du cours permet une certification de conseiller thérapeute.

CPS 110 – Prière II

Ce cours faisant suite au cours I, il permet à l'étudiant de mettre en application les aspects pratiques de la prière.

CPS 113 – Louange

Ce cours définit le but de la louange et aide à développer davantage un cœur d'adorateur.

CPS 108 – Surnaturel

L'étudiant découvrira le monde du surnaturel à travers le fonctionnement du domaine des anges versus celui des démons. Ce cours aide à découvrir comment avoir la victoire sur le monde des ténèbres.

CPS 109 – Culture de l'Honneur

Ce cours vise à enseigner aux étudiants les principes de la culture de l'honneur dans l'église. Le leadership est appelé à comprendre la dimension surnaturelle du service afin d'œuvrer dans l'église et dans le ministère comme serviteurs du Royaume de Dieu.

CPS 112 – Religions du monde / Évangélisation

Ce cours enseigne différents moyens d'évangélisation. En faisant un survol des religions majeures du monde: l'Islam, le Catholicisme et autres, il aide à être mieux équipé pour notre mission de gagnant d'âmes. Il vise à former des ambassadeurs pour Christ non seulement en parole mais aussi en action.

APPLICATION PRATIQUE

AP 107 – Homilétique

Ce cours est un outil nécessaire pour apprendre à partager la Parole de Dieu avec efficacité. Il couvre l'importance de la Parole de Dieu, du rôle de l'onction du Saint-Esprit dans la prédication. Les étudiants apprendront les différents types de prédications, l'art de préparer une prédication et de la présenter avec onction.

AP 105 – Assistance aux services

Ce sont les mêmes exigences que pour la 1^{re} année.

AP 106 – Internat

L'internat représente une opportunité et un cadre inédit pour développer un cœur de serviteur en œuvrant dans l'église locale. L'étudiant grandira comme leader à travers la connaissance et l'expérience pratique des nombreux ministères de l'église locale.

SÉMINAIRE. SE 102 Séminaire II : Ce sont les mêmes exigences que pour la 1^{re} année.

4.8. Description des cours supplémentaires

INTERNAT- AP 103 & AP 106
PROCOLE POUR L'INTERNAT

“Tout ce que vous faites, faites-le de bon cœur, comme pour le Seigneur et non pour des hommes, sachant que vous recevrez du Seigneur l'héritage pour récompense. Servez Christ, le Seigneur.” Colos. 3 :23-24

Objectif du cours :

L'internat a pour but de permettre à l'étudiant d'acquérir de l'expérience dans différents ministères au sein de l'église locale afin de développer le caractère de serviteur

Description du cours :

Le cours Internat représente 48 hrs de service dans un ministère de l'église, soit 24 hrs par semestre (4 crédits par semestre).

L'étudiant doit servir dans un ministère différent chaque semestre.

Si vous êtes déjà impliqué dans un ministère vous devez en choisir un autre.

Si vous êtes indécis (e) quant à votre choix, on vous assignera un ministère. Toutefois, une fois le semestre débuté, vous ne pourrez changer de ministère. Il est important que vous respectiez votre engagement envers le responsable du ministère choisi.

La discipline et la sagesse vous permettront de faire de votre internat une bénédiction pour vous et pour les autres.

Rapport d'évaluation :

Chaque semestre l'étudiant remettra :

- 1 formulaire d'évaluation
- 1 journal des heures d'Internat

Votre rapport et votre journal devront être approuvés et signés par le responsable du ministère dans lequel vous avez complété des heures de service.

Vous avez 1 semaine après la date finale pour la remise de votre formulaire d'évaluation à Ministre Denise Scaglione.

Exigences du cours:

- **Maîtriser votre horaire.**
Le manque de ponctualité est un manque de respect envers le responsable du ministère ainsi qu'envers les autres membres de l'équipe et cela peut nuire au bon

fonctionnement du ministère en question surtout si votre internat a lieu durant les heures du culte. Avertir le leader à l'avance en cas d'absence ou de retard.

▪ **Fonctionnement du ministère**

Connaître le fonctionnement du ministère, le responsable et les leaders, les tâches qui vous sont assignées, vos co-équipiers et tous les détails relatifs à votre service.

▪ **Journal des heures**

Remplir le journal des heures d'internat chaque fois que vous servez en indiquant la date et les heures complétées, ainsi que le service ou l'activité réalisée.

▪ **Rapport d'évaluation**

Remettre votre rapport d'évaluation qui comprend le formulaire d'évaluation et le journal des heures en respectant les délais. Ce rapport représente votre engagement à servir dans la maison de l'Éternel pour la gloire de Son Nom.

Critères d'évaluation pour l'internat:

1. Assiduité et ponctualité au service	20%
2. Exécution des tâches	60%
3. Attitude et caractère	20%

ASSISTANCE AUX SERVICES – AP 102

“Ainsi donc, vous n’êtes plus des étrangers, ni des gens du dehors; mais vous êtes concitoyens des saints, gens de la maison de Dieu. ”Éphésiens 2 :19

Objectif du cours :

Le cours d’assistance aux services est basé sur l’importance de la communion fraternelle à travers la participation aux réunions et services au sein de l’église locale. En suivant de façon assidue les services offerts dans son église, l’étudiant se dote de l’enseignement de la Parole de Dieu qui le nourrit et complète ainsi la formation reçue tout au long de son cheminement à l’École Biblique KAIROS.

Description du cours :

Dans le cadre de ce cours, l’étudiant doit assister aux services et activités de son église locale (soit les dimanches, les soirs de semaines et conférences/séminaires).

Évaluation :

Aucune évaluation n’aura lieu dans ce cours. L’étudiant se verra accorder le total des points relativement à son assistance au service dans son église locale. Cependant, l’administration de l’École Biblique KAIROS se réserve le droit de faire les vérifications nécessaires afin de valider l’obtention des crédits (10) alloués pour le cours.

SÉMINAIRE – SE 102

Objectif du cours :

Ce cours permet aux étudiants de comprendre, de méditer et d'approfondir les enseignements de leur choix afin de grandir spirituellement.

Description du cours :

Ce cours exige la participation aux séminaires et aux conférences (Mini-KAIROS) qui auront lieu durant l'année. Il est aussi important d'être présent aux services offerts à votre église locale.

Les dates des conférences seront annoncées sur le site de L'EBK (Portail étudiant Quickschools) ainsi que sur le calendrier mensuel du Centre Réveil International.

Critères d'évaluation pour le séminaire:

1. **Présentation** : Page couverture, longueur requise, structure et clarté **10%**
2. **Qualité du contenu** : Thème et plan clairs, développement précis, maîtrise du contenu, recherche sérieuse, expression personnelle, citations et versets bibliques à l'appui. **60%**
3. **Originalité** : Expression précise des nouvelles réalités spirituelles découvertes et de l'application pratique dans la vie personnelle **20%**

Évaluation :

Deux dissertations de deux pages chacune sur l'enseignement choisi seront exigées par semestre. Votre dissertation doit être soumise en ligne sous forme de document Word et avec une page couverture.

LEADERSHIP – CPS 106

*“Et je leur fis cette réponse: Le Dieu des cieux nous donnera le succès. Nous, ses serviteurs, nous nous lèverons et nous bâtirons”*Néhémie 2 :20

Objectif du cours :

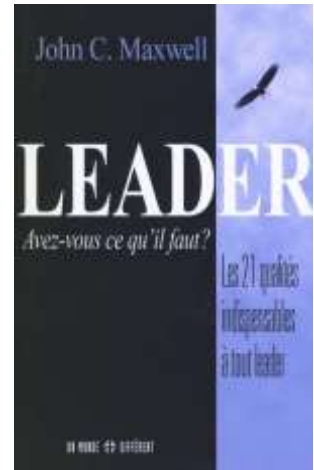
Le cours de leadership a pour principal objectif de permettre à l'étudiant de découvrir et de mettre en pratique les qualités d'un leader victorieux.

Lecture du livre : *Leader, avez-vous ce qu'il faut : Les 21 qualités indispensables à tout leader*

Sessions de leadership :

Nous encourageons les étudiants du programme complet à assister aux sessions de leadership tous les mardis soir de 19h00 à 19h20 au Centre Réveil International (sur place ou en ligne).

La participation aux sessions de leadership est un atout pour les étudiants mais demeure facultative.



LEADERSHIP – CPS 114

Objectif du cours :

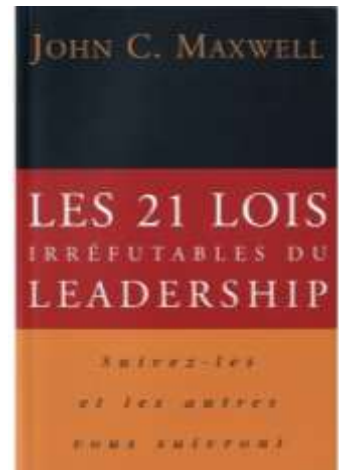
Le cours de leadership a pour principal objectif de permettre à l'étudiant de découvrir et de mettre en pratique les qualités d'un leader victorieux.

Lecture du livre : *Les 21 Lois irréfutables du Leadership : Suivez-les et les autres vous suivront.*

Sessions de leadership :

Nous encourageons les étudiants à temps plein à assister aux sessions de leadership tous les mardis soir de 19h00 à 19h20 au Centre Réveil International (sur place ou en ligne).

La participation aux sessions de leadership est un atout pour les étudiants mais demeure facultative.



Évaluation :

Les étudiants doivent compléter 6 examens, soient 3 examens par semestre.

FONDATIONS DU ROYAUME I ~ TH 101

Objectif du cours :

Ce cours enseigne les principes bibliques de la vie spirituelle en mettant l'emphase sur le caractère chrétien, le développement du leadership et les façons de répondre aux défis de la vie au quotidien.

Description du cours :

Le cours consiste en 4 séries d'enseignements en ligne (2 par semestre) donnés par le Pasteur Jean Turpin.

1^{er} semestre :

- Les valeurs
- Assis dans les lieux célestes

2^{ème} semestre :

- La famille
- Les émotions

FONDATIONS DU ROYAUME II ~ TH 105

Objectif du cours :

Ce cours enseigne les principes bibliques de la vie spirituelle en mettant l'emphase sur le caractère chrétien, le développement du leadership et les façons de répondre aux défis de la vie au quotidien.

Description du cours :

Le cours consiste en 3 séries d'enseignements en ligne, donnés par le Pasteur Jean Turpin.

3^{ème} semestre :

- La vraie Prospérité

4^{ème} semestre :

- Le Ciel
- La Grace

Évaluation :

Les étudiants doivent compléter un examen portant sur chacune des séries, soient 2 examens par semestre.

Il est recommandé de bien écouter la série avant de faire l'examen en respectant les échéances.

FONDEMENTS DE LA VIE CHRÉTIENNE – TH 102

Objectif du cours :

Le cours sur les **Fondements de la vie chrétienne** vise à enseigner les vérités bibliques qui permettent de bâtir et d'enrichir la vie du chrétien tout au long de sa marche avec Christ.

Description du cours :

Programme de dix (10) semaines développé par la Centre Réveil International comprenant des enseignements de base sur les principes bibliques.

- ❖ Cours 1 : La certitude du Salut
- ❖ Cours 2 : Les fondements du Royaume
- ❖ Cours 3 : La Bible
- ❖ Cours 4 : La prière, la Louange et l'Adoration
- ❖ Cours 5 : Le Baptême par immersion
- ❖ Cours 6 : La marche selon l'Esprit
- ❖ Cours 7 : Le témoignage
- ❖ Cours 8 : La tentation
- ❖ Cours 9 : La joie de donner
- ❖ Cours 10 : L'importance de l'Église locale

Évaluation :

Un questionnaire est remis après chaque cours et doit être complété avant le prochain cours.

L'Étudiant doit suivre et compléter ce cours durant la première année de son cheminement à l'EBK.

4.9. Dossier de l'étudiant

Un dossier au nom de chaque étudiant est conservé et mis à jour régulièrement. Chaque dossier contient les renseignements personnels fournis par l'étudiant lors de son admission. Ce dossier est actif aussi longtemps que l'étudiant est inscrit à l'EBK. Par la suite le dossier est conservé pendant une durée de 2 ans. Il sera toujours possible à l'étudiant de faire une demande de relevé de notes par la suite.

4.10. Équipements de bureau

Nous avons à la disponibilité des étudiants à temps plein (campus) deux ordinateurs et une imprimante dans la salle de l'EBK. Pour profiter du matériel informatique, vous devez en demander l'accès à l'administration et remplir le formulaire d'utilisation du matériel lorsque vous vous en servez.

5. RESPONSABILITÉS DE L'ÉTUDIANT

5.1. Règles de conduite

À l'EBK, nous croyons que chaque étudiant et toute personne impliquée dans l'administration et l'enseignement doivent se comporter selon les principes chrétiens. Si une ou plusieurs de ces règles ne vous conviennent pas, vous devez toutefois vous y conformer tant et aussi longtemps que vous étudiez à l'EBK.

Voici les règles en vigueur :

- Conserver des relations saines et vivre dans la pureté. 1 Co 6 :9-10; Ro 1 :26-27
- Respecter et considérer l'autorité sous toutes ses formes. Ro 13 :17
- Respecter les standards d'éthique tels que l'interdiction de commérage, plagiat et vols sous toutes ses formes. Ép. 4 :25-32
- S'engager à une vie qui valorise l'honnêteté et met en évidence le caractère de Jésus Christ, afin d'être un témoignage irréprochable. Col 4 :5-6; Ép. 5 :15-17.
- Témoigner d'un style de vie honorable au travail. Ép. 6 : 5-6

5.2. Connaissances en informatique

Il est impératif que tous les étudiants aient une connaissance de base en informatique. Par cela nous entendons :

- Avoir une expérience dans l'utilisation d'un ordinateur.
- Être capable de naviguer aisément sur internet.
- Avoir une bonne maîtrise du logiciel de traitement de texte *Office Word*.
- Être capable de joindre et d'envoyer des documents par courriel ou sur le site internet de l'EBK.

5.3. Nourriture et breuvage

Dans la salle de classe, aucune nourriture n'est permise à l'exception des étudiants ayant une condition médicale. Vous pouvez apporter une bouteille d'eau ou tout autre breuvage. C'est à la discrétion du professeur s'il en juge autrement. La collaboration de chaque étudiant est appréciée afin de garder le local propre.

5.4. Droits de scolarité

Que vous ayez ou non reçu un avis par courriel, vous avez la responsabilité de payer vos droits de scolarité au plus tard à la date limite fixée, car vous pouvez consulter votre relevé de compte en tout temps.

5.5. Assiduité et participation

L'étudiant inscrit au programme campus doit assister avec assiduité aux réunions hebdomadaires (mi- semaine & dimanche) de son église locale, puisqu'il reçoit des crédits dans le cadre du cours Assistance aux services. De même l'étudiant doit maintenir une implication régulière dans un département de son église pour rencontrer les exigences du cours Internat. De plus, il est fortement recommandé d'être présent aux activités et événements organisés.

Il est primordial que l'étudiant soit présent à chaque cours. En prévision d'une absence, il doit remplir le formulaire de demande d'absence en ligne une semaine avant, et recevoir l'approbation de l'administration. En cas d'absences répétées (plus de 3 fois successives) une preuve justificative (Ex : un billet du médecin pour raison médicale) doit être présentée comme argument pour éviter des pénalités.

En cas de retard, l'étudiant devra attendre à l'extérieur de la salle de classe jusqu'à la pause pour se voir autoriser l'accès. Il est de la responsabilité de chaque étudiant d'obtenir l'enseignement manqué. Si la situation se répète trop souvent, l'étudiant devra rencontrer la direction de l'EBK.

5.6. Harcèlement

Dans l'éventualité, où un étudiant est victime de harcèlement sous quelque forme que ce soit, la direction de l'EBK ne saurait tolérer, ni endosser cette infraction sous aucun prétexte. Des rencontres avec le directeur/pasteur seront fixées avec les personnes impliquées.

6. PROGRAMME ACADÉMIQUE

6.1. Le curriculum comprend:

- 4 jours de Camp d'entraînement (Boot Camp)
- 14 samedis en salle de classe et 22 semaines hors de l'école soit 7 cours en ligne et visionnement de vidéos, lecture de livres, présences aux services, conférences, séminaires, journées de formation, de même qu'internats.
- Il faut au moins 12 heures d'instruction en classe/vidéos/lecture pour constituer un (1) crédit.

6.2. Options d'étude

- Programme complet – (programme d'une durée de 20 mois)
 - ~ Mobilisation sur place aux heures indiquées
 - ~ Remise des travaux aux échéances fixées
 - ~ Classe interactive
 - ~ Programme demandant une bonne discipline et diligence personnelle
 - ~ Expérience unique de participer à un internat multi ministériel

- Auditeur libre : durée 1 à 2 semestres (par cours)

Un auditeur libre est une personne inscrite à un ou deux cours en ayant la possibilité d'avoir un certificat ministériel ou un diplôme sur une plus longue période d'étude.

Les droits de participation de l'auditeur libre sont :

- Assister aux cours en classe, en direct ou en rediffusion
- Remise des travaux et examens aux échéances fixées **pour obtention d'un diplôme ou certificat.**
- Discipline et diligence personnelle
- Aucune expérience d'internat requise.
- Les étudiants doivent répondre aux exigences des cours choisis **pour obtention d'un diplôme ou certificat.**

6.3. Changement d'options d'étude

Pour tous changements d'options d'étude, des frais de 25 \$ sont requis.

6.3.1. Équivalence des cours

Il est possible pour un étudiant d'obtenir une équivalence pour des cours antérieurs. Il doit alors fournir des relevés de notes ainsi qu'une copie des syllabus du (des) cours suivi(s) pouvant être équivalent(s). Des frais de 25\$ par dossier d'étude seront alors requis. Si l'objectif, le contenu et le niveau du cours se conforment aux mêmes exigences que le(s) cours offert(s) à l'EBK, une équivalence peut être accordée. La décision finale demeure toutefois celle de la direction de l'EBK.

6.4. Page couverture

Lorsqu'un étudiant remet son travail, celui-ci doit être accompagné d'une page couverture (Voir annexe F).

6.5. Lectures

Les lectures sont assignées et évaluées par le professeur et s'intègrent avec les objectifs du cours.

6.6. Examens/Travaux

Selon les instructions de l'enseignant, les travaux peuvent être faits individuellement ou en équipe. Il y a un total de 3 examens ou travaux par semestre pour chaque cours.

En général, la correction des examens et travaux se fait 3 semaines après la date de remise

6.7. Remise des travaux

Les devoirs et examens, dans le cadre de tous les cours, doivent être remis en ligne à la date d'échéance déterminée par le professeur. En général, un délai de 3 semaines est accordé pour effectuer les travaux et examens. **Tout devoir ou examen en retard, de 1 à 7 jours (semaine de grâce) diminue la note de 10%. Un retard de huit jours et plus entraîne une note de « Zéro » pour l'examen ou le travail.**

6.8. Système de notation et d'évaluation

Un relevé de notes est remis après chaque semestre. Pour les cours qui ont une durée de 2 semestres, la note est émise à la fin de l'année scolaire. L'évaluation se fait de manière suivante :

- 20% -- Assiduité
- 10% -- Participation aux discussions et aux activités en classe
- 70% -- Travaux, examens, projets, lecture.
- Il faut plus de 70 % pour réussir un cours. L'étudiant devra rencontrer la direction de l'EBK s'il n'a pas obtenu la moyenne requise. On travaillera alors avec l'étudiant afin qu'il (elle) puisse compléter, dans la mesure du possible le programme et développer de bonnes habitudes de travail.
- Lorsqu'un étudiant obtient une moyenne générale supérieure ou égale à 85%, la direction se réserve le droit de lui exempter, le cas échéant, la reprise de(s) cours échoué(s).
- Une année équivaut à 492 heures de temps en classe, ainsi que l'assistance à tous les services (cultes) de l'église (soit les dimanches, les soirs de semaines et conférences/séminaires). Pour recevoir les crédits attribués à cet effet, vous devez être présent à ces réunions.

6.9. Examens de reprise

L'étudiant dont la note finale pour un cours est de 69 % ou moins peut être autorisé par l'administration à passer un examen de reprise. Un coût de 50 \$ par reprise doit être défrayé par l'étudiant. Ces frais servent pour l'achat du livre/matériel de ressources, les corrections et les frais administratifs. Un nouveau relevé de notes sera alors émis.

6.10. Plagiat

Le plagiat est le fait de faire passer des textes ou idées comme les siens alors qu'ils ont été copiés d'un autre texte/auteur. Présenter le même travail dans 2 cours différents est considéré de la fraude. L'étudiant obtiendra alors la note « Zéro » dans les deux cas.

6.11. Renvoi

Dans des cas bien particuliers, il pourrait arriver que la direction demande à un étudiant de se retirer de l'EBK. Ce renvoi peut survenir si l'étudiant est jugé inapte à se conformer aux exigences et/ou croyances de l'EBK ou non conforme aux standards de vie établis par l'école.

ANNEXES

ENTENTE DE RÈGLEMENT DES FRAIS DE SCOLARITÉ

NOM COMPLET : _____

TELEPHONE : _____

ADRESSE COURRIEL : _____

ADRESSE & CODE POSTAL : _____

INSCRIPTION : 50\$

CAMPUS:

2100\$CAN/AN

175\$CAN/MOIS

SAMEDI:

495\$CAN/SEM.

99\$CAN x 5MOIS

AUDITEUR LIBRE :

140\$CAN /COURS

CAMPUS

AUDITEUR LIBRE

PROGRAMME DU SAMEDI

Dès l'inscription à un ou plusieurs cours ou à un programme de l'EBK, l'étudiant(e) a la responsabilité de payer ses droits de scolarité ainsi que tous les autres frais facturés au compte client de l'étudiant(e) par les dates d'échéance établies.

Je comprends que :

- Je dois payer au minimum l'équivalent d'une mensualité pour être officiellement admis au programme.
- Dès que je suis inscrit(e) au cours ou au programme, je suis responsable de régler tous les frais à mon compte **en respectant les dates d'échéances**.
- Si une tierce partie paye mes droits de scolarité, je suis **responsable d'aviser** la personne ou l'organisme du solde à payer.
- Dès que je suis inscrit(e) au programme, j'aurai accès à mon compte et toutes les factures par l'entremise du **portail Quickshools**.
- Il y aura un frais de retard de 50\$ par échéance qui sera appliqué aux frais non payés, et reportés à la prochaine date d'échéance.
- Si je suis en défaut de paiement, l'administration de l'EBK sera en droit de :
 - Me retirer des cours ;
 - Refuser de délivrer le diplôme ou le certificat, d'émettre ou de transmettre mon relevé de notes ainsi que répondre à des demandes de lettre.
 - Faire parvenir l'information relative à mon compte en souffrance à une agence de recouvrement.

Tout crédit au compte ne sera remboursé que par un service ayant la même valeur monétaire.

NOM COMPLET : _____

Options de paiement :

- Paiement au complet
- Dépôt et solde en échelonnements

Dates d'échéances :

Session Automne 08 septembre 2018 au 12 janvier 2019

- Payer le dépôt: le **15 septembre** 2018
- Payer le solde : le **15 de chaque mois**

Session Printemps 02 février au 25 Mai 2019

- Payer le dépôt : le 15 Janvier 2019
- Payer le solde : le 15 de chaque mois
- Les frais de retards seront appliqués le 25 de chaque mois.

Politique de remboursement

Consulter le **guide de l'étudiant** pour la politique de remboursement (Annexe B).

Toute correspondance doit être envoyée par courriel : info@kairosottawa.com

Politique de confidentialité

J'ai lu et j'accepte les termes et conditions énumérés dans la politique de confidentialité du **guide de l'étudiant** (Annexe C).

J'affirme que les renseignements fournis dans mon dossier sont véridiques et exacts et j'autorise l'École Biblique KAIROS à faire les vérifications qui seront nécessaires au besoin.

Par la présente, je soussigné(e), _____ reconnais que j'ai pris connaissance, je comprends et j'accepte toutes les conditions sous cette présente entente.

Documents en attaché :

- Formulaire d'adhésion au prélèvement automatique
- Spécimen de chèque.

SIGNATURE DE L'ÉTUDIANT(E) : _____

DATE : _____

INSCRIPTION : 50\$

CAMPUS:	SAMEDI:
2100\$CAN/AN	495\$CAN/SEM.
175\$CAN/MOIS	99\$CAN x 5MOIS
AUDITEUR LIBRE :	
140\$CAN /COURS	

1. L'École Biblique KAIROS, en tant qu'établissement d'enseignement postsecondaire a mis en place une politique de remboursement qui stipule que :
 - a) Si l'EBK n'a pas honoré son engagement à offrir le programme de formation tel que prévu dans le Contrat d'inscription, l'EBK devra rembourser à l'étudiant le montant complet défrayé.
 - b) Si un étudiant annule son inscription avant le début des cours, l'EBK devra rembourser à l'étudiant le montant complet qu'il a déboursé, sauf les frais d'inscription.
 - c) Si un étudiant se retire ou est expulsé de l'EBK après le début des cours et avant d'avoir complété 60% de l'année courante, l'EBK devra rembourser à l'étudiant une partie du montant de la scolarité (soit \$35 par crédit non complété), moins 10% de la scolarité, ou 100,00 \$, selon le moindre de ces montants.
 - d) Si un étudiant se retire ou est expulsé de l'EBK après avoir complété plus de 60% de l'année courante, l'EBK n'est pas redevable envers l'étudiant et le coût complet de la scolarité sera exigé.

2. Si un remboursement doit être effectué, l'EBK devra rembourser les frais de scolarité selon les cas énoncés ci-dessus, au plus tard 15 jours ouvrables après :
 - a) date d'annulation de l'inscription par l'étudiant;
 - b) date de la fin du contrat d'inscription de l'étudiant par l'EBK;
 - c) dernière journée d'une absence autorisée si un étudiant ne revient pas après cette période d'absence autorisée ou;
 - d) dernière journée de présence de l'étudiant, selon celle qui s'applique.

3. La période considérée pour l'application de la politique de remboursement ainsi énoncée est calculée de la première journée des cours jusqu'à la dernière journée avant que l'étudiant ne se retire ou ne soit expulsé.

Vos renseignements personnels et l'École Biblique KAIROS.

L'EBK s'engage à maintenir et à protéger l'aspect confidentiel et privé des renseignements personnels obtenus. Seules les personnes qui ont besoin de connaître ces renseignements pour exercer leurs fonctions officielles peuvent utiliser, modifier ou communiquer vos renseignements. Nous conservons vos renseignements seulement pour la période nécessaire imposée par la loi ou pour satisfaire aux fins auxquelles ils ont été recueillis.

Les renseignements recueillis peuvent être de nature :

- **identitaire** (nom, adresse, numéros de téléphone, etc.)
- **académique** (programme d'étude, résultats, diplôme, etc.)
- **financière** (frais, paiements, carte de crédit, compte de banque, etc.)

Collecte de renseignements personnels

Pour offrir des services à ses étudiants, l'EBK doit recueillir certains renseignements personnels et nous prenons les mesures raisonnables pour en assurer la confidentialité.

Lorsque vous faites une demande d'admission à l'EBK, vous acceptez que l'école recueille vos renseignements personnels pertinents.

Motifs de la collecte

Les renseignements personnels servent à diverses fins : vous identifier, déterminer votre admissibilité au programme, établir votre rendement dans les cours et les programmes, déterminer vos droits à l'obtention d'un certificat, communiquer avec vous, permettre à l'EBK d'administrer ses affaires scolaires et financières, etc.

Conservation de vos renseignements personnels

Nous conservons vos renseignements seulement pour la période nécessaire imposée par la loi ou pour satisfaire aux fins auxquelles ils ont été recueillis. Lorsque les renseignements ne sont plus requis, nous prenons les précautions qui s'imposent au moment de les détruire.

Sécurité

L'EBK s'engage à maintenir et à protéger l'aspect confidentiel et privé des renseignements personnels obtenus. Seules les personnes qui ont besoin de connaître ces renseignements pour exercer leurs fonctions officielles peuvent utiliser, modifier ou communiquer vos renseignements.

Communication et consentement

L'EBK ne divulgue pas vos renseignements personnels à d'autres personnes ou à d'autres groupes de l'extérieur de l'école sans obtenir au préalable votre autorisation écrite à moins d'y être contrainte par des dispositions légales ou des circonstances exceptionnelles.

Droits et accès aux renseignements

Vous avez le droit d'accès aux renseignements contenus dans votre dossier, à l'exception des évaluations et des lettres de recommandation confidentielles fournies à l'EBK.

Vous avez le droit de demander la correction des renseignements erronés contenus dans votre dossier.

Accès

Les personnes qui désirent consulter leur dossier peuvent en faire la demande par écrit à l'administration de l'EBK à l'adresse suivante :

École Biblique KAIROS
a/s Geneviève Mahoro, Administratrice
1080 Rue St-Pierre
Ottawa, ON K1C 1L3V

HORAIRE -1^e année**1^e semestre : 09 septembre 2017 - 06 janvier 2018**

	Mardi	Jeudi	Vendredi	Samedi En Classe	Dimanche
MATIN	Horaire recommandé En ligne			9h00-09h55 Prière : Les clés de la prière efficace	
				10h00-10h55 Prophétique I	9h30-10h30 Fondements de la vie chrétienne
				11h10-12h05 Puissance du Saint Esprit	9h00-10h30 ou 11h00-12h30 Assistance aux services
SOIR	19h00-19h20 <i>Session de Leadership CRI</i>	Ancien Testament I	Finances et Prospérité	12h30-13h25 Psychologie de la relation I	
	19h30-21h00 Assistance aux services 1 ^{re} année	Historique des réveils	Histoire de l'église		

Cours complémentaires (Requis pour étudiants à temps plein / Optionnels pour auditeurs libres)

- Fondations du Royaume I
- Séminaire I
- Internat I
- Leadership I

Horaire en classe

HORAIRE -1^e année

2^e semestre : 27 janvier 2018 – 9 juin 2018

	Mardi	Jeudi	Vendredi	Samedi En Classe	Dimanche
MATIN	Horaire recommandé En ligne			9h00-09h55 Prière	
				10h00-10h55 Prophétique I	9h30-10h30 Fondements de la vie chrétienne
				11h10-12h15 Histoire de l'Église I	9h00-10h30 ou 11h00-12h30 Assistance aux services
SOIR	19h00- 19h20 <i>Session de Leadership CRI</i>	Guérison divine	Finances et prospérité I	12h30-13h25 Psychologie de la relation I	
	19h30- 21h00 Assistance aux services 1 ^{re} année	Hygiène de vie et santé	Ancien Testament I		

Cours complémentaires (*Requis pour étudiants à temps plein / Optionnels pour auditeurs libres*)

- Fondations du Royaume I
- Séminaire I
- Internat I
- Leadership I

Horaire en classe

HORAIRE EN CLASSE- 2^{ème} année

3^e semestre : 08 septembre 2018 – 12 janvier 2019

	Mardi	Jeudi	Vendredi	Samedi En Classe	Dimanche
AVANT –MIDI	Horaire recommandé En ligne			9h00-09h55 Prière II	
				10h00-10h55 Prophétique II	9h30-10h30 Fondements de la vie chrétienne
				11h10-12h15 Eschatologie	9h00-10h30 ou 11h00-12h30 Assistance aux services
APRÈS-MIDI	19h00-19h20 <i>Session de Leadership CRI</i>	Nouveau Testament I	Culture et valeurs	12h30-13h25 Counseling thérapeutique	
	19h30-21h00 Assistance aux services 2 ^e année	Religions du monde / Évangélisation			

Cours complémentaires (*Requis pour étudiants à temps plein / Optionnels pour auditeurs libres*)

- Fondations du Royaume II
- Séminaire II
- Internat II
- Leadership II

HORAIRE EN CLASSE () – 2^{ème} année

4^e semestre : 02 février – 25 mai 2019

	Mardi	Jeudi	Vendredi	Samedi En Classe	Dimanche
AVANT –MIDI	Horaire recommandé En ligne			9h00-9h55 Communication	
				10h00-10h55 Homilétique	9h30-10h30 Fondements de la vie chrétienne
				11h10-12h25 Eschatologie	9h00-10h30 ou 11h00-12h30 Assistance aux services
APRÈS-MIDI	19h00- 19h20 <i>Session de Leadership CRI</i>	Nouveau Testament II	Surnaturel	12h30-13h25 Counseling thérapeutique	
	19h30- 21h00 Assistance aux services 2 ^e année	Homilétique I	Prophétique		

Cours complémentaires (Requis pour étudiants à temps plein / Optionnels pour auditeurs libres)

- Fondations du Royaume II
- Séminaire II
- Internat II
- Leadership II

3^{ème} semestre : 08 septembre 2018 – 12 janvier 2019

Sep 08	Semaine 1	EN CLASSE
Sep. 9 -15	Semaine 2	
Sep. 16 - 22	Semaine 3	
Sep. 29	Semaine 4	EN CLASSE
Sep. 30 - Oct. 06	Semaine 5	
Oct. 07 - 13	Semaine 6	
Oct. 20	Semaine 7	EN CLASSE
Oct. 21 - 27	Semaine 8	
Oct. 28 - Nov. 03	Semaine 9	
Nov. 10	Semaine 10	EN CLASSE
Nov. 11 -17	Semaine 11	
Nov. 18 - 24	Semaine 12	
Déc. 1	Semaine 13	EN CLASSE
Déc. 02 - 08	Semaine 14	
Déc. 15	Semaine 15	EN CLASSE
Déc. 16 - 22	Semaine 16	
Déc. 23 - 29	Congé de Noël	
Déc. 30- Jan. 5	Congé du jour de l'An	
Jan. 12	Semaine 17	EN CLASSE

4^{ème} semestre : 02 Février – 25 Mai 2019

Fév. 02	Semaine 1 - 18	EN CLASSE
Fév. 03 - 09	Semaine 2 - 19	
Fév. 16- 22	Semaine 3 - 20	
Fév. 23	Semaine 4 - 21	EN CLASSE
Fév. 24 - Mar. 02	Semaine 5 - 23	
Mar. 09	Semaine 6 - 24	EN CLASSE
Mar. 10 - 16	Congé d'Hiver	
Mar. 17 - 23	Semaine 7 - 25	
Mar. 30	Semaine 8 - 26	EN CLASSE
Mar. 31 - Avr. 06	Semaine 9 - 27	
Avr. 13	Semaine 9 - 28	EN CLASSE
Avr. 14-20	Pâques	
Avr. 21-27	Semaine 11-29	
Mai 04	Semaine 12-30	EN CLASSE
Mai 5 -11	Semaine 13-31	
Mai 18	Semaine 14-32	
Mai 25	Semaine 15-33	EN CLASSE
Mai 26 - Juin 01	Semaine 16-34	

- **Dimanche 02 Juin 2019 – Remise des diplômes**

PAGE COUVERTURE

Titre du projet

Séminaire 1 **2** **3** **4**

(Cochez la case correspondante)

Présenté à

CLAUDETTE TANGUAY

Par

Nom de l'étudiant (prénom & nom)

Date (jour, mois, année)
École Biblique KAIROS

FORMULAIRE D'ÉVALUATION - INTERNAT 2018 - 2019

Nom de l'étudiant : _____

Nom du responsable : _____

Dates début-fin : _____

Ministère : _____

Total des heures : _____ heures (24h minimum /semestre)

Critères d'évaluation	<u>Élève</u>	<u>Responsable</u>
Assiduité et ponctualité	/20	/20
Exécution des tâches	/60	/60
Attitude et caractère	/20	/20
Total :	/100	/100
<i>Réservé à l'administration</i>		Moyenne : _____ /100

COMMENTAIRES DU RESPONSABLE

Signature du responsable

CHOIX DE MINISTÈRE - INTERNAT (CRI)

Nom de l'étudiant : _____

Date _____

Veillez indiquer le(s) numéro(s) des ministères dans lesquels vous désirez vous impliquer : _____

	Ministère	Responsable
1.	Administration	<i>Vanessa Turpin</i>
2.	L'EBK	<i>Jean-Claude Makaka</i>
3.	Télévision, médias	<i>Ministre Jean De Ladurantaye</i>
4.	Infographie	<i>Jean-Paul A. Attisogbé</i>
5.	Caméras - CRI	<i>Léopold Sarrazin</i>
6.	Caméras - KAIROS	<i>Léopold Sarrazin</i>
7.	Placeurs	<i>Patrick Lascombe</i>
8.	Attrapeurs	<i>Ilunga Ngoy</i>
9.	Accueil	<i>Eugénie Kabamba</i>
10.	Réception des nouveaux	<i>Ministre Madeleine Lajoie</i>
11.	Stationnement	<i>Ilunga Ngoy</i>
12.	Librairie	<i>Lise Cardinal</i>
13.	Musique et louange	<i>Ministre Steven Durand</i>
14.	Traduction	<i>Johanne Falardeau</i>
15.	Intercession	<i>Ministre Madeleine Lajoie</i>
16.	Salle Café	<i>Kassandra Bruyère</i>
17.	Couvertures	<i>Eugénie Kabamba</i>
18.	Garderie	<i>Marie Enide Divers</i>
19.	École du dimanche	<i>Lucette Lépine</i>
20.	Amis spéciaux	<i>Nano Dasilva</i>
21.	Préposé caisse	<i>Raymond St-Pierre</i>
22.	Autre	_____

“N’accomplissez pas votre tâche seulement quand on vous surveille, comme s’il s’agissait de plaire à des hommes, mais agissez comme des esclaves du Christ, qui accomplissent la volonté de Dieu de tout leur cœur. Faites votre travail de bon gré, et cela par égard pour le Seigneur, et non par égard pour les hommes. Car vous savez que chacun, qu’il soit esclave ou libre, recevra ce qui lui revient selon le bien qu’il aura fait.”

Éphésiens 6:6-8 BS

L'internat permet de consacrer un temps pour servir dans la maison de Dieu. Nous encourageons l'étudiant à prier pour savoir dans quels ministères il devrait servir, afin d'être une bénédiction là où le Seigneur l'appelle. L'Étudiant est invité à obtenir de l'expérience dans au moins 2 ministères durant l'année.

CHOIX DE MINISTÈRE - INTERNAT (Autre église)

Nom de l'étudiant: _____

Nom de l'église: _____

Tél : _____

Adresse: _____

Nom du Pasteur: _____

Date _____

“N’accomplissez pas votre tâche seulement quand on vous surveille, comme s’il s’agissait de plaire à des hommes, mais agissez comme des esclaves du Christ, qui accomplissent la volonté de Dieu de tout leur cœur. Faites votre travail de bon gré, et cela par égard pour le Seigneur, et non par égard pour les hommes. Car vous savez que chacun, qu’il soit esclave ou libre, recevra ce qui lui revient selon le bien qu’il aura fait.”

Éphésiens 6:6-8 BS

Veuillez indiquer ci-dessous les ministères dans lesquels vous désirez vous impliquer dans votre église locale.

Ministère	Responsable		
	<u>Nom</u>	Téléphone	<u>Email</u>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

L'internat permet de consacrer un temps pour servir dans la maison de Dieu. Nous encourageons l'étudiant à prier pour savoir dans quels ministères il devrait servir, afin d'être une bénédiction là où le Seigneur l'appelle. L'Étudiant est invité à obtenir de l'expérience dans au moins 2 ministères durant l'année.

ANNEXE H -

ORGANISATEUR PERSONNEL DES EXAMENS ET TRAVAUX
(2^e année - 1^{er} semestre)

Nom de l'étudiant :

		DATES DE REMISE DES TRAVAUX ET EXAMENS*					
COURS	ENSEIGNANT(E)	<u>1</u>	Fait	<u>2</u>	Fait	<u>3</u>	Fait
PRIÈRE I	<u>Madeleine Lajoie</u>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
PROPHÉTIQUE I	<u>P. Mathieu Turpin</u>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
ESCHATOLOGIE	<u>P. Louise Turpin</u>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
COUNSELING CHRÉTIEN	<u>Patrick Lascombe (Psy)</u>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
NOUVEAU TESTAMENT	<u>P. Denis Ncuti</u>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
CULTURE D'HONNEUR	<u>P. Jonathan Décoeur</u>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
ÉVANGÉLISATION	<u>Johanne Falardeau</u>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
INTERNAT	<u>M. Denise Scaglione</u>	N/A	<input type="checkbox"/>	N/A	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
FOND. DU ROYAUME	<u>Ap. Jean Turpin</u>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	N/A	<input type="checkbox"/>
LEADERSHIP	<u>Claudette Tanguay</u>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
SÉMINAIRE	<u>Claudette Tanguay</u>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	N/A	<input type="checkbox"/>

*Inscrire la date de remise de chaque examen ou travail dans la case correspondante.

ORGANISATEUR PERSONNEL DES EXAMENS ET TRAVAUX

(2^e année - 2^{ème} semestre)

Nom de l'étudiant : _____

		DATES DE REMISE DES TRAVAUX ET EXAMENS*					
COURS	ENSEIGNANT(E)	<u>1</u>	Fait	<u>2</u>	Fait	<u>3</u>	Fait
SURNATUREL	<u>P. Jean-Claude Makaka</u>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
PROPHÉTIQUE I	<u>P. Mathieu Turpin</u>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
ESCHATOLOGIE	<u>P. Louise Turpin</u>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
COUNSELING CHRÉTIEN	<u>Patrick Lascombe (Psy)</u>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
NOUVEAU TESTAMENT	<u>P. Denis Ncuti</u>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
COMMUNICATION	<u>Patrick Lascombe (Psy)</u>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
LOUANGE	<u>Steven Durand</u>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
HOMILÉTIQUE	<u>M. Denise Scaglione</u>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
INTERNAT	<u>M. Denise Scaglione</u>	N/A	<input type="checkbox"/>	N/A	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
FOND. DU ROYAUME	<u>Ap. Jean Turpin</u>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	N/A	<input type="checkbox"/>
LEADERSHIP	<u>Claudette Tanguay</u>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
SÉMINAIRE	<u>Claudette Tanguay</u>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	N/A	<input type="checkbox"/>

*Inscrire la date de remise de chaque examen ou travail dans la case correspondante.

□

GUIDE D'UTILISATION DES OUTILS ET DIVERSES INFORMATIONS**SITE WEB****Comment y accéder**

<http://centrereveil.com/kairos/>

Aller sur l'onglet Accès Étudiant et choisissez votre option d'étude.

Mot de passe : entrer votre mot de passe (*Temps plein ou auditeur libre*)

ACCUEIL EMKO EN BREF FRAIS DE SCOLARITÉ OPTIONS D'ÉTUDES INSCRIPTION ÉVÉNEMENTS ACCÈS ÉTUDIANTS CONTACT

Protégé : ACCÈS ÉTUDIANTS

ÉTUDIANTS

1. Section vidéo
 - En direct
 - Rediffusion (Mini-Kairos) Service du dimanche matin et mardi soir - centrereveil.com
2. Soumettre vos travaux
3. Cours
4. Documents
5. Portail étudiant - (QuickSchool.com)

Événements à venir...

Liens Utiles

Écouter et télécharger la Bible audio (format mp3) Vous pouvez écouter la Bible audio en français, mais aussi télécharger chaque livre de la Bible en format mp3

Faire un paiement – Kairos

Frais de scolarité

Inscription

Options d'études

Paiement – Kairos Suisse (CHF)

Site Web du Centre Réveil International

1. Section vidéo / en direct / rediffusion

Normalement cette section n'est pas beaucoup utilisée.

Les cours en direct (samedi après-midi) sont visibles depuis *En direct* et les *mini - KAIROS* sont placés sous *Rediffusion*.

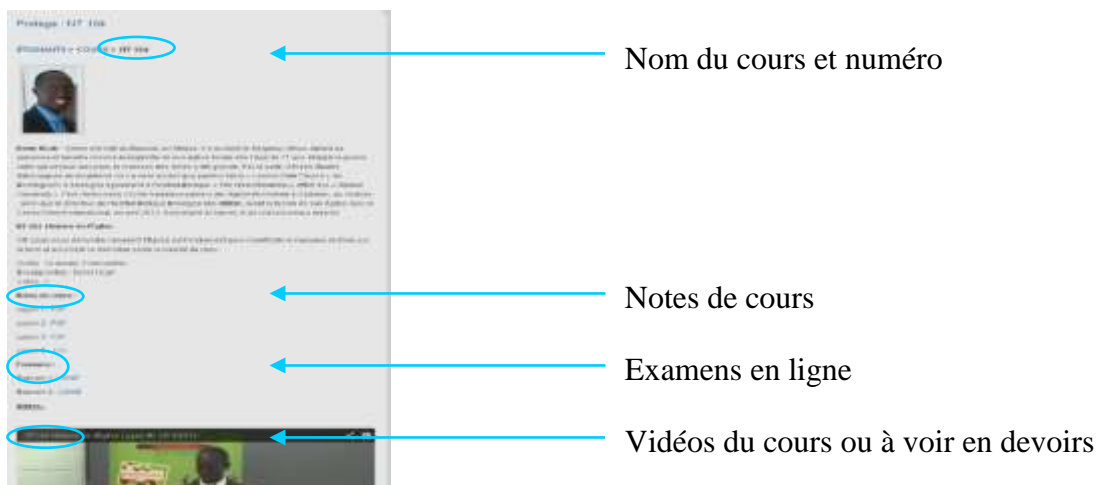
2. Soumettre vos travaux

Pour certains devoirs (séminaires, travaux personnels etc...), il faut envoyer un document écrit avec une page de couverture. (cf Informations diverses)

3. Cours

Il s'agit de la partie la plus utilisée. Tous les cours y sont mentionnés. Pour chaque cours se trouvent, le nom ainsi que le numéro, les fichiers nécessaires ou à disposition en lien avec le cours, les examens en ligne et les vidéos des cours ou devoirs à effectuer.

En cas d'absence aux cours en classe, c'est ici que l'on peut les suivre par la suite.



4. Documents

Guide de l'étudiant, horaires des cours, Calendrier annuel, etc.., sont regroupés à cet emplacement. Les *demandes d'absence* se font depuis ici. (cf. Informations diverses)

5. Portail étudiant

Lien *QuickSchools*

QUICKSCHOOLS

Comment y accéder ?

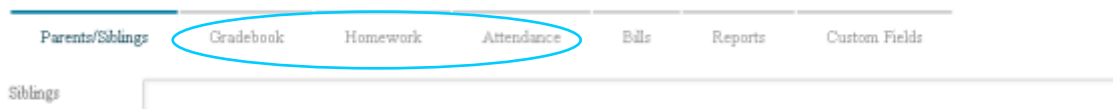
<https://kairos.quickschools.com> ou en passant <http://centrereveil.com/kairos> Accès étudiants, 5. Portail étudiant

Username : adresse courriel

Password : transmis par courriel



MENU HOME (Accueil)



Les rubriques les plus utilisées sont :

Gradebook (Bulletin)

Les notes des examens sont mentionnées dans cette rubrique. Elles sont classées par cours. Pour avoir une vue d'ensemble de tous les résultats, allez sur *PDF Preview/Download*.

Homework (Devoirs)

Là sont mentionnés tous les devoirs à faire. Attention à plusieurs points :

- sur la première page, il y a tous les devoirs même ceux qui sont passés.
- les dates sont en anglais donc mois / jour / année;
- *Due Date* : date à laquelle le devoir doit être rendu;
- en cliquant sur le titre d'une colonne, vous pouvez trier la colonne en question. Il est aussi possible de faire une recherche avec le champ *Search*;
- pour avoir la vision uniquement des devoirs à rendre dans le futur, il faut aller sur *PDF Preview/Download*. Un tri automatique sur les devoirs.

Select Year/Semester: 2013-2014, Semestre 1

Search [Q]

PDF: [View](#) [Download](#)

ASSIGNED DATE	DUE DATE	COURSE	TEACHER	DESCRIPTION
12/02/2013	12/12/2013	Ancien Testament I	Pasteur Louise Turpin	- Lecture 2 Chroniques 1-36, regarder le DVD 14 et remplir les tirets de la leçon 14 du manuel de l'élève. (À faire pour le 5 décembre)

Attendance (Participation)

Les présences et absences sont mentionnées dans cette rubrique.

Bills (Factures)

État de votre compte étudiant.

Menu Class Discussions (Discussion de classe)


Class Discussions

Filter by Student/Class: All Students/Classes

Add a comment:

Attach photos and files:

-- SELECT A CLASS TO POST TO --

 **Patrick Lascombe (Teacher)** Psychologie des relations I (Kairos 1e année)
 Une surprise pour le prochain cours...
[ADD A COMMENT](#)

Ce menu permet de pouvoir communiquer avec les profs. Il est toutefois important de n'y partager que des informations informelles, rien d'officiel ne doit être mentionné là-dedans.

- Filter by Student/Class : permet de filtrer sur un ou plusieurs cours les discussions déjà existantes.
- Add a comment : permet d'ajouter un commentaire.
- Post To : pour ajouter un commentaire il faut choisir pour quel cours.

En dessous, se trouvent toutes les discussions. Un prof et / ou étudiant peut la commencer et ensuite, elle est visible par tous.

Si une personne répond à un commentaire que vous avez ajouté, un petit chiffre sur fond rouge s'affichera en haut, à côté de votre nom pour indiquer le nombre de réponses.

Il est possible de supprimer son propre commentaire en cliquant sur la croix rouge en haut à droite de la fenêtre de celui-ci.

