



Guide d'accompagnement à l'élève en FGA

2024-2025



Centre d'éducation
DES ADULTES

Le Parcours / Le Tremplin

NOM : _____

ADRESSE ET TÉLÉPHONE

CÉA Le Parcours

1840, rue Provencher
Dolbeau-Mistassini (Qc)
G8L 2A6

Téléphone



(418) 276-3445



(418) 276-2198



parcours@cspaysbleuets.qc.ca



Centre d'éducation des adultes
Le Parcours - Dolbeau-Mistassini

CÉA Le Tremplin

1285, avenue du Rocher
Normandin (Qc)
G8M 3X4

Téléphone



(418) 276-6311



(418) 276-1887



tremplin@cspaysbleuets.qc.ca



Centre d'éducation des adultes
Le Tremplin - Normandin

Centre de Services scolaire du Pays-des-Bleuets

www.cspaysbleuets.qc.ca / Suivez-nous sur Facebook :

« Éducation des adultes - Centre de services scolaire du Pays-des-Bleuets »

TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES.....	3
MOT DE LA DIRECTION	4
1. HORAIRE	5
2. CALENDRIER SCOLAIRE.....	6
3. SERVICES PROFESSIONNELS	7
4. INFORMATIONS GÉNÉRALES.....	9
5. RÔLES ET RESPONSABILITÉS	11
6. CODE DE VIE	12
7. SALLE D'EXAMENS	17
8. FONCTIONNEMENT POUR LA RÉUSSITE DE VOTRE PARCOURS	19
9. ACCÈS À VOS RÉSULTATS D'APPRENTISSAGE EN LIGNE	21
10. PROJET ÉDUCATIF.....	21
11. POLITIQUE DE VIOLENCE ET D'INTIMIDATION.....	22
12. POLITIQUE DE VIOLENCE À CARACTÈRE SEXUEL.....	23

*La signature sur la fiche d'inscription
atteste que l'adulte a reçu et a pris connaissance du contenu de ce
document d'information.*

MOT DE LA DIRECTION

C'est une grande décision de retourner à l'école ou de poursuivre ses études. Votre présence dans notre centre traduit bien votre désir de changement et de progression. En vous engageant dans une telle démarche, vous augmenterez votre niveau de scolarité, de compétence et d'employabilité.

Assurez-vous de tout mettre en œuvre pour favoriser votre réussite. Le travail, la persévérance, la discipline et la présence soutenue à vos cours sont des éléments essentiels pour bâtir votre succès. Comme équipe, nous vous accompagnerons tout au long de votre passage pour vous guider vers la réalisation de votre projet de formation.

Au nom des membres du conseil d'établissement, de l'ensemble du personnel et en mon nom personnel, je vous souhaite un bon passage à l'éducation des adultes et la concrétisation de votre objectif de formation.

*Sébastien Gaudreault,
Directeur CFGA*

HORAIRE

HORAIRE DE JOUR

Lundi au vendredi	
1^{re} période	8 h 15 à 9 h 15
Pause (5 min.)	9 h 15 à 9 h 20
2^e période	9 h 20 à 10 h 20
Pause (15 min.)	10 h 20 à 10 h 35
3^e période	10 h 35 à 11 h 35
<u>Dîner</u>	11 h 35 à 12 h 35
4^e période	12 h 35 à 13 h 35
Pause (5 min.)	13 h 35 à 13 h 40
5^e période	13 h 40 à 14 h 40
Pause (15 min.)	14 h 40 à 14 h 55
6^e période	14 h 55 à 15 h 55

HORAIRE DU SOIR

LUNDI – MARDI - MERCREDI	
Heures	18 h 00
	à
	20 h 00

HORAIRE DU SECRÉTARIAT

Lundi au vendredi	
AM	8 h à 12 h
<u>Dîner</u>	12 h à 13 h
PM	13 h à 16 h

HORAIRE SALLE D'EXAMENS

LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
		8h15 à 11h15		8h15 à 11h15
12h35 à 15h35				

HORAIRE VENTE DE VOLUMES

Heure d'ouverture	Du lundi au vendredi
8h à 12h 13h à 16h	Présentez-vous au secrétariat du lundi au vendredi aux heures d'ouverture (paiement en <u>ARGENT COMPTANT</u> et <u>CARTE DE DÉBIT</u> seulement)

2024-2025

JUILLET 2024

L	M	M	J	V
1	2	3	4	5
8	9	10	11	12
15	16	17	18	19
22	23	24	25	26
29	30	31		

AOÛT 2024

L	M	M	J	V
			1	2
5	6	7	8	9
12	13	14	15	16
19	20	21	22	23
26	27	28	29	30

SEPTEMBRE 2024

L	M	M	J	V
2	3	4	5	6
9	10	11	12	13
16	17	18	19	20
23	24	25	26	27
30				

OCTOBRE 2024

L	M	M	J	V
	1	2	3	4
7	8	9	10	11
14	15	16	17	18
21	22	23	24	25
28	29	30	31	

NOVEMBRE 2024

L	M	M	J	V
				1
4	5	6	7	8
11	12	13	14	15
18	19	20	21	22
25	26	27	28	29

DÉCEMBRE 2024

L	M	M	J	V
2	3	4	5	6
9	10	11	12	13
16	17	18	19	20
23	24	25	26	27
30	31			

JANVIER 2025

L	M	M	J	V
		1	2	3
6	7	8	9	10
13	14	15	16	17
20	21	22	23	24
27	28	29	30	31

FÉVRIER 2025

L	M	M	J	V
3	4	5	6	7
10	11	12	13	14
17	18	19	20	21
24	25	26	27	28

MARS 2025

L	M	M	J	V
3	4	5	6	7
10	11	12	13	14
17	18	19	20	21
24	25	26	27	28
31				

AVRIL 2025

L	M	M	J	V
	1	2	3	4
7	8	9	10	11
14	15	16	17	18
21	22	23	24	25
28	29	30		






MAI 2025

L	M	M	J	V
			1	2
5	6	7	8	9
12	13	14	15	16
19	20	21	22	23
26	27	28	29	30

JUIN 2025

L	M	M	J	V
2	3	4	5	6
9	10	11	12	13
16	17	18	19	20
23	24	25	26	27
30				

Légende

-  Congé statuaire et férié (15)
-  Journées pédagogiques fixes (5)
-  Semaine de relâche
-  Semaine de la persévérance scolaire
-  Journées pédagogiques flottantes (3)

Élèves CLE

Début : 29 juillet 2024
Fin : 27 juin 2025

Élèves réguliers

Début : 22 août 2024
Fin : 20 juin 2025

Personnel enseignant

Début : 20 août 2024
Fin : 20 juin 2025

Atelier du soir (FRA-MAT-ANG)

Du 9 septembre au 18 décembre 2024

Du 7 janvier au 18 juin 2025

SERVICES PROFESSIONNELS

LA CONSEILLÈRE D'ORIENTATION :

Au cours de votre formation, plusieurs interrogations au sujet de votre orientation de carrière peuvent surgir, n'hésitez pas à venir prendre rendez-vous directement à son bureau qui se situe au Local-107 (horaire détaillé sur sa porte) afin de pouvoir en discuter avec elle.

- rencontre et aide l'adulte à clarifier son objectif professionnel (intérêts, aptitudes), modifie les matières et les changements d'objectif de carrière s'il y a lieu ;
- élabore le profil de formation, c'est-à-dire l'ensemble des cours à suivre par l'adulte pour l'atteinte de ses objectifs de scolarisation ;
- fournit les informations utiles aux adultes dans leur cheminement de carrière : secteurs d'emploi, demandes d'admission, formulaires à remplir ;
- rencontre les adultes pour certaines modifications d'horaire ou de changement d'objectif de carrière.

L'AGENTE DE SERVICE SOCIAL :

Une rencontre individuelle vous sera proposée au début de votre formation. Par la suite, vous pourrez prendre rendez-vous directement à son bureau qui se situe au Local-114 (horaire détaillé sur sa porte à chaque semaine) ou sur l'application Teams en communiquant directement avec elle. Vous pouvez lui laisser aussi un mot dans la fente de sa porte prévue à cet effet (papier disponible dans la chaudière à droite). Les raisons pour consulter sont nombreuses et différentes pour chacun :

- accompagne l'adulte dans son cheminement personnel et académique toujours dans le but de le voir atteindre son objectif de départ et ce, malgré les difficultés rencontrées ;
- coordonne, organise et/ou anime des activités d'information ou de connaissance de soi ;
- informe et réfère l'adulte vers d'autres services appropriés à ses besoins ;
- accompagne l'enseignant dans la démarche de correctif versus les absences ;
- collabore avec la direction, la conseillère d'orientation et l'orthopédagogue pour des suivis multidisciplinaires et lors d'activité scolaire.

« Personne n'est à l'abri d'un déséquilibre en cours d'année et lors de ces moments, les apprentissages se font beaucoup moins bien. Ventilez ou encore être référé vers le bon service peut être une solution afin de régulariser votre état »

L'ORTHOPÉDAGOGUE :

- sensibilise les adultes aux troubles d'apprentissage et met en application et/ou conçoit un dossier d'aide particulier ;
- accompagne et fait la reconnaissance des adultes qui vivent des difficultés d'apprentissage. Par la suite, conseille et supporte l'équipe enseignante en matière d'intégration des adultes à besoins particuliers ;
- dépiste et accompagne les adultes présentant des troubles d'apprentissage ;
- identifie les forces et les limites des adultes et propose de meilleures stratégies d'apprentissage ;
- met en application et conçoit un dossier d'aide particulière ;
- élabore et adapte du matériel en fonction des besoins et des capacités des adultes.

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Ouverture du centre

Toute personne peut s'adresser au secrétariat du centre de 8 h à 12 h et de 13 h à 16 h, et ce, du lundi au vendredi inclusivement.

Matériel

Tout le matériel didactique est à la charge de l'adulte, au fur et à mesure de l'utilisation et disponible au centre. Lors de l'achat d'un volume vous recevrez un reçu, il est recommandé de le conserver. Le matériel autre que les volumes obligatoires qui sont au frais de l'adulte sont fournis par l'adulte lui-même (crayons, cahiers de notes, calculatrice, etc.).

Changement d'horaire (temps plein ou partiel)

Pour un changement de matière et/ou du nombre d'heures de fréquentation, votre tuteur et la conseillère en orientation devront avoir approuvé le changement. Par la suite, vous devrez vous présenter au bureau de la technicienne en organisation scolaire qui se situe au Local-106 pour récupérer votre nouvel horaire.

Admission de soir

Des ateliers de formation à temps partiel sont offerts le soir pour les adultes qui ne sont pas disponibles le jour ou qui veulent ajouter des heures à leur formation.

Examen et reprise d'examen

L'adulte se présente à la salle d'examens sur recommandation de son enseignant. Il doit apporter son matériel nécessaire et respecter intégralement les règlements de la salle d'examens.

Enseignement individualisé

La formation à l'éducation des adultes est individualisée, à moins d'exception. Même si le rythme d'apprentissage de chacun est respecté, il est primordial que l'adulte fournisse les efforts nécessaires afin d'assurer une évolution dans chacune de ses matières.

Formation à distance en ligne

La formation en ligne peut être offerte, sous certaines conditions liées à la réussite. Cette décision se prend en collaboration avec les enseignants, lorsque nous avons pu connaître l'élève qui en fait la demande.

Sortie d'urgence

Les sorties d'urgence sont uniquement utilisées pour les évacuations en cas d'urgence. Si un événement nécessite l'évacuation du personnel et des usagers du centre, tous doivent garder leur calme, circuler de façon sécuritaire et suivre à la lettre les directives données par les enseignants qui connaissent le plan d'évacuation.

Politique sur les intempéries (tempête)

Les cours à l'éducation des adultes sont suspendus lorsque la Direction générale du Centre de Services scolaire annonce la suspension des cours dans ses établissements. L'annonce de la suspension est faite par l'entremise du site Internet officiel du Centre de Services scolaire (www.cspaysbleuets.qc.ca), par les médias locaux (radios) et par la page Facebook.

***Lors d'une suspension des cours,
les ateliers du soir sont également suspendus.***

RÔLES ET RESPONSABILITÉS

La clientèle adulte

- A l'obligation d'être assidue à tous ses cours.
- Arrive à l'heure à tous ses cours.
- Évite de sortir durant ses cours.
- Informe à l'avance de son absence, avant que celle-ci prenne effet, si plus d'une journée consécutive.

Le personnel enseignant

- Encourage la présence des adultes.
- Publicise, sensibilise la politique concernant la fréquentation scolaire.
- Prend les présences des adultes à chaque cours.
- Rencontre tout adulte qui a tendance à s'absenter (rencontre de type relation d'aide).
- Réfère à l'agente de service social tout cas chronique d'absentéisme.

Le personnel administratif

- Reçoit quotidiennement les signalements d'absences.
- Compile les absences.
- Met fin à la fréquentation lorsque l'élève cumule plus de 5 jours consécutifs d'absence.

La direction

- S'assure que la gestion de fréquentation scolaire est appliquée.
- S'assure du suivi de tous les adultes.
- Collabore étroitement avec les partenaires.

CODE DE VIE

Objectif

Déterminer les attitudes et les comportements que doivent adopter les adultes du centre dans le but de garantir le respect de l'autre, de l'environnement, de l'hygiène, de la moralité et de la décence.

Nos valeurs

RESPECT

AUTONOMIE

RESPONSABILISATION

Circulation dans le centre

Les sorties inutiles durant les heures de cours sont interdites et peuvent être comptabilisées au taux d'absence hebdomadaire.

Durant les heures de cours, seule la circulation pour se rendre à un rendez-vous avec un intervenant, à la salle d'examens ou répondre à une situation jugée urgente est justifiée.

Stationnement

Il est permis de stationner son véhicule aux endroits prévus à cette fin en respectant les espaces réservés au personnel et la signalisation municipale.

Casier

Un casier vous est prêté. Lorsque vous l'aurez choisi vous devez en informer la secrétaire pour le réserver. Il demeure la propriété du centre. En tout temps, vous êtes responsable de son contenu donc, il est de votre responsabilité de vous procurer un cadenas.

En cas de doute raisonnable ou de faits rapportés, la direction se réserve le droit de fouiller tout casier dans le respect des normes établies par le CSS du Pays-des-Bleuets.

Fréquentation scolaire

Horaire

L'adulte s'engage à respecter intégralement la matière à l'horaire, l'enseignant désigné ainsi que les heures de début et fin de cours. L'adulte qui décide de ne pas se conformer à son horaire se verra obligé de quitter le centre.

Assiduité (présence, absence, retard)

L'adulte se doit d'être présent en salle de classe à l'heure prévue et pour la durée de la période. Les retards et les départs hâtifs sont à éviter. Ceux-ci sont comptabilisés et portés au dossier d'absence.

Une problématique d'absentéisme et/ou de retards et de départs fréquents peuvent engendrer une série d'actions pouvant conduire à l'arrêt de la formation.

Entre autres :

- Si le taux d'absences est trop élevé, une rencontre avec son accompagnateur sera obligatoire et un avertissement sera noté au dossier ;
- Si la situation se répète, l'adulte recevra un deuxième avertissement de l'accompagnateur ou de l'intervenant social. Des actions devront être mises en place pour améliorer la situation : réduction de l'horaire, référence à une ressource, etc. ;
- Un troisième avertissement vous expose à une interruption de service selon l'avis de la direction.

5 jours d'absences consécutifs et plus

Les absences jugées motivées doivent être prouvées par une pièce justificative et les motifs valables sont les suivants :

- Travail;
- Obligation judiciaire (avocat, ordonnance de la cour, agent de libération);
- Raison médicale ou psychosociale (urgence, hôpital, médecin, CLSC, intervenants, etc.);
- Responsabilités parentales;
- Décès;
- Cours de conduite;
- Rencontre Services Québec/Services Canada.

L'adulte dispose de 5 jours pour motiver son absence et fournir les pièces justificatives s'y rapportant.

Toute absence de 5 jours consécutifs sera considérée comme un abandon.

Comportements et attitudes

Comportement

En tout temps, l'adulte doit adopter des comportements et des attitudes qui favorisent le respect, la sécurité et la bonne entente entre toutes les personnes qui vivent dans le centre. L'impolitesse, la grossièreté, l'intimidation, le vandalisme, les objets à caractère violent ou toutes autres formes de violence ne seront tolérées. Le non-respect de cette directive entraînera un arrêt de formation immédiat par la direction.

Usage du tabac et cigarette électronique

En respect avec la Loi 122, il est interdit de fumer à l'intérieur, sur le terrain du centre, ou à une distance de moins de 9 mètres des portes du centre, ***ceci comprend également la cigarette électronique***. Cette interdiction vise également tous les occupants de véhicules stationnés sur le terrain du centre. Les personnes qui ne respecteront pas ces règlements s'exposent à des amendes selon la Loi pour la lutte contre le tabagisme. (<http://sante.gouv.qc.ca/programmes-et-mesures-daide/loi-concernant-la-lutte-contre-le-tabagisme/#infractions-et-amendes>).

Notez que : Un endroit respectant ces consignes est prévu pour chaque centre.

Perte de temps

L'adulte est responsable de la gestion adéquate de son temps. En plus d'éviter les retards et les départs hâtifs, il doit s'assurer de ne pas perdre son temps de formation en évitant : la somnolence, le bavardage et la circulation inutile.

Consommation d'aliments et breuvages

Il est interdit, en tout temps, de manger en salle de classe. Les breuvages sont tolérés. Une cuisine ainsi qu'une salle de repos sont mises à votre disposition au 3^e étage.

Tenue vestimentaire

En tout temps, l'adulte doit s'habiller sobrement et convenablement au centre. Évitez les vêtements trop courts ou qui en dévoilent trop. Si votre tenue est jugée non-conforme, vous pourriez être invité à retourner à la maison pour changer vos vêtements.

Utilisation des cellulaires et autres appareils de communication

Ce qu'on qualifie d'appareils de communication : téléphone intelligent, lecteur de musique, tablette, montre intelligente, etc.

Il est permis d'utiliser en classe les appareils technologiques mentionnés ci-dessus de manière responsable et dans un cadre pédagogique pertinent (ex. : écoute de musique (aide à la concentration), calculatrice (mathématique), calendrier (planification des cours), etc.). Il est strictement interdit d'utiliser ces outils pour de la recherche ou à des fins personnelles (communications, textos ou réseaux sociaux). Par respect pour les adultes et les enseignants, l'appareil doit être mis en mode « silencieux » en tout temps et ne pas avoir de lumière clignotante pour les alertes. Éviter également de sortir fréquemment de la classe pour répondre au téléphone.

L'utilisation d'un ordinateur portable et/ou d'une tablette électronique en classe est autorisée seulement si l'adulte bénéficie de mesures d'adaptation déterminées par l'orthopédagogue. De plus, ces appareils doivent être utilisés à des fins d'apprentissage seulement.

Si un adulte ne respecte pas le règlement du centre après un avertissement, il sera invité à quitter la classe et revenir le lendemain avec la bonne intention de respecter la consigne sur l'utilisation des appareils de communication.

Bris volontaire de matériel

Lors de son passage au centre, l'adulte utilise un certain matériel qui demeure la propriété du centre : matériel de laboratoire, casier, livres de référence et de lecture, ameublement, matériel informatique, calculatrices, etc. Dans le cas de perte ou de bris volontaire, l'adulte sera tenu de rembourser ledit matériel. Des recours légaux sont prévus en cas de non-respect de cette procédure.

Utilisation des médias sociaux

L'adulte est responsable de ses messages, affirmations, photos ou vidéos qu'il dépose sur les réseaux sociaux. Toute communication de ce type pouvant entacher la réputation d'un autre adulte, d'un membre du personnel ou du centre lui-même entraînera un arrêt de formation et des procédures judiciaires sont envisageables dans pareil cas.

<p>En ce qui concerne le matériel et les médias sociaux, une feuille qui atteste de votre engagement sera signée à votre inscription et demeurera dans votre dossier jusqu'à la fin de votre formation.</p>
--

Drogues, alcool et autres substances illicites

Aucune consommation ou possession de drogues et/ou d'alcool n'est tolérée dans le centre, sur le terrain du centre ou lors d'activités sociales, culturelles ou sportives organisées ou sanctionnées par le centre, peu importe le lieu. Se présenter au centre sous l'effet de drogues et/ou d'alcool est également interdit.

Un non-respect de cette règle entraîne un arrêt de formation immédiat pour une période indéterminée. De plus, il est possible que le dossier soit remis aux autorités compétentes.

L'établissement se réserve le droit de procéder à la fouille d'un casier d'adulte, d'un véhicule situé sur ses terrains ainsi que la fouille d'un adulte ou de ses objets personnels dans le cas où l'établissement a des motifs de croire que cet adulte déroge aux règles de conduite et mesures de sécurité ou qu'il contrevienne à une loi, un règlement ou une procédure.

AVIS LÉGAL

La Cour suprême du Canada a statué en 1998 que les directions d'établissements scolaires ont le droit de fouiller les adultes et leur casier pour la sécurité de ces derniers.

Santé et sécurité

L'adulte a la responsabilité d'aviser le personnel ou la direction s'il est aux prises avec un problème de santé ou une limitation importante (allergies alimentaires, épilepsie, asthme, etc.) Ceci ayant pour but de garantir sa sécurité.

De plus, en cas d'accident dans le centre ou à l'extérieur, veuillez en aviser le secrétariat sans faute et dans de plus brefs délais suivant l'évènement.

Affichage, publicité et sollicitation

Toutes formes d'affichage sont interdites dans le centre sans le consentement de la direction.

Friperie du CÉA Le Retour de St-Félicien

Un projet de friperie a été mis en place pour desservir nos élèves qui le souhaitent. Les articles sont affichés à des prix suggérés autour de 1\$ à 2\$.

SALLE D'EXAMENS

Lorsque mon enseignant juge que je suis prêt, nous planifions ensemble le moment où je passerai l'examen et mon enseignant remplit une demande d'évaluation.

POLITIQUE EN VIGUEUR À LA SALLE D'EXAMEN

- Il revient à l'enseignant de juger du degré de préparation de l'adulte. La demande d'évaluation est alors complétée par l'enseignant.
- L'adulte doit apporter le matériel nécessaire, soit crayon et gomme à effacer. Tout autre matériel sera fourni sur place.
- Aucune nourriture ni breuvage n'est autorisé dans la salle, sauf pour raison médicale. Une case à l'arrière de la salle est mise à votre disposition pour laisser vos effets personnels.
- Le surveillant remet l'épreuve au candidat et note le temps utilisé par celui-ci pour passer l'épreuve.
- Aucun document ne doit sortir de la salle d'examens.
- Il est **permis**, en compréhension en écoute, d'utiliser la fonction « pause » (II) et de recommencer la bande audio autant de fois que désiré.
- **SAUF EXCEPTION**, il est **STRICTEMENT** interdit de sortir de la salle avant d'avoir complété l'examen et d'avoir remis tout le matériel à la personne responsable. Si l'adulte ne peut répondre, il doit remettre son examen à la personne responsable. Ceci sera considéré comme un échec et noté comme tel.

ATTENTION : Si un adulte doit sortir DURANT un examen, il doit remettre sa copie non terminée à la personne chargée de la surveillance. L'adulte pourra ainsi reprendre cet examen, mais avec une nouvelle autorisation et avec une nouvelle version de l'examen.

- Lorsqu'un adulte est surpris en train de faire du plagiat ou de la tricherie :
 - On doit lui attribuer automatiquement le résultat **ZÉRO** pour ce cours. Il doit alors reprendre toutes les parties de l'épreuve du cours (code-matière).
 - Des sanctions seront appliquées allant d'un renvoi temporaire à un renvoi permanent.
- L'adulte doit toujours répondre sur les feuilles appropriées. Les feuilles-réponses sont identifiées selon les matières.
- **Reprise** :
 - Lors de la reprise de l'épreuve, la version utilisée doit être différente de la version non réussie.
 - L'adulte ayant échoué à une épreuve peut se présenter à une ou deux reprises (selon le nombre de versions disponibles) pour le même cours.
- Afin de respecter le silence, il est essentiel de se présenter à l'examen **à l'heure et au jour** indiqués sur la demande d'évaluation. Être en retard ou ne pas se présenter à un examen entraînera la remise à une date ultérieure de la passation. L'enseignant devra alors compléter une nouvelle demande d'évaluation. Pour ceux qui auront droit à du temps supplémentaire, prévoir d'arriver à l'heure d'ouverture de la salle d'examens.
- Dans le but de protéger la validité des différentes formes d'examens, et ce, peu importe la matière, il est interdit à l'adulte de voir en totalité ou en partie les examens passés. Pour la même raison, il est formellement interdit de reproduire une question d'examen ou l'ensemble d'un examen, et ce, même dans le but de mieux se préparer à une éventuelle reprise.

Aucun matériel didactique (volume, cartable, etc.) ne doit entrer ni sortir de la salle d'examens. Tout objet personnel (cellulaire, bourse, valise, montre intelligente, etc.) sera déposé à l'entrée de la salle d'examens.

FONCTIONNEMENT POUR LA RÉUSSITE DE VOTRE PARCOURS

Apprentissage

Accompagnement

À vos débuts à l'éducation des adultes, un enseignant accompagnateur vous est assigné. Celui-ci devient votre référence et interviendra régulièrement pour différentes situations tout au long de votre cheminement scolaire.

Rodage

Le rodage est obligatoire et essentiel pour tout adulte qui commence une nouvelle matière. Il s'agit d'une rencontre avec l'enseignant afin de familiariser l'adulte aux attentes du programme, c'est une source d'information majeure directement liée à la réussite de votre projet éducatif.

Enseignement individualisé

Dans la majorité des cours, l'enseignement est individualisé. Même si le rythme de chacun est respecté, l'adulte doit faire les efforts nécessaires afin d'assurer une certaine évolution dans chacune des matières.

Examens

L'adulte se présente à la salle d'examens **UNIQUEMENT sur recommandation de son enseignant**. Il doit apporter le matériel nécessaire et s'assurer de respecter intégralement les règlements de la salle d'examens.

Matériel et volume

L'adulte doit fournir son propre matériel (cahier de notes, feuille, crayon, etc.). Il a l'obligation de se procurer, à ses frais, les cahiers associés aux sigles matières qu'il doit réaliser.

Livres de bibliothèque

Les livres de bibliothèque sont disponibles à la bibliothèque du centre ainsi que dans la réserve de volumes en lien avec le programme de français. Ceux-ci doivent être empruntés selon le registre prévu à cet effet et doivent être retournés dans un délai raisonnable. Tout livre perdu ou endommagé sera chargé à l'adulte.

Mes apprentissages

Chacun se rappelle le modèle d'enseignement qu'il a connu au primaire et au secondaire. C'est le modèle d'enseignement collectif : un maître enseigne à un groupe d'adultes.

Dans ce contexte, le professeur planifie les apprentissages que ses adultes doivent faire (quand, comment...) de façon à couvrir l'ensemble d'un programme durant une année scolaire.

Dans le cadre de l'apprentissage individualisé, le rôle de l'enseignant et surtout le rôle de l'adulte changent.

À cet égard :

L'adulte devient le principal agent et il est responsable de ses apprentissages.

Il doit apprendre à être autonome : apprendre à gérer son temps, apprendre à travailler avec le matériel disponible (matériel écrit ou audio), apprendre à planifier les étapes qui permettront l'atteinte des objectifs personnels, apprendre à s'auto-discipliner. Il doit de plus être assidu et ponctuel.

L'enseignant devient un accompagnateur, un support, une personne ressource. Il aide l'adulte à parcourir les différentes étapes qui le conduiront à l'atteinte de son but professionnel.

Dans le contexte de l'apprentissage individualisé, l'adulte décide de l'emploi de son temps. C'est lui qui apprend. Il doit donc prendre les moyens nécessaires qui favorisent son avancement. L'adulte qui a plus de facilité à apprendre doit cheminer plus rapidement que celui qui éprouve des difficultés d'apprentissage.

Cependant, tous les adultes sont soumis à la même règle : « **Chacun doit fournir les efforts nécessaires à son avancement** ». Il doit faire preuve de constance pour assurer une certaine évolution dans chacune des matières.

*L'adulte est évalué sur sa **persévérance dans le travail** et sur la **fidélité à ses engagements** d'adulte tout autant que sur ses **résultats scolaires**.*

Consignes de travail

- ✓ Lire attentivement les textes dans vos cahiers d'apprentissage. Pour faciliter le repérage, souligner les mots et les phrases clés à l'aide d'un surligneur. Annoter vos cahiers de questions et de remarques personnelles.
- ✓ Se concentrer sur son travail : éviter les distractions, les bavardages et respecter la consigne du silence en classe.
- ✓ Éviter d'escamoter des activités qui vous apparaissent difficiles : explorer d'abord le problème. La solution peut parfois vous sauter aux yeux. Demander l'aide de votre enseignant ou enseignante.
- ✓ Avant de rencontrer votre enseignant, préparer vos questions et les formuler de manière qu'elles soient claires et précises.
- ✓ Avant de vous présenter à un examen, rédiger un résumé des points importants à retenir. Demander des clarifications à votre enseignant sur les points qui vous apparaissent obscurs.
- ✓ Être présent en classe et utiliser tout le temps mis à votre disposition.
- ✓ Respecter votre horaire de cours.
- ✓ Organiser votre emploi du temps de manière à pouvoir respecter les délais prévus.

ACCÈS À VOS RÉSULTATS D'APPRENTISSAGE EN LIGNE

Le ministère de l'Éducation rend disponible aux élèves de la FGJ, de la FGA et de la FP leur dossier scolaire en ligne, qui leur donnera accès à leurs résultats d'apprentissage de façon simple et rapide.

Nous vous invitons à créer votre compte au moment que vous jugerez opportun. Vos résultats finaux figureront dans votre dossier en ligne dès qu'ils seront sanctionnés.

Pour créer votre compte :

Rendez-vous sur <https://portail.education.gouv.qc.ca/fr>
ou « scanner » le code QR.



- Cliquer sur Services en ligne et sélectionnez « Dossier scolaire de l'élève en ligne »
- Dans la page de connexion, sélectionnez « Créer un compte »

Assurez-vous d'avoir en main votre code permanent et numéro de dossier ou de fiche

PROJET ÉDUCATIF 2024-2027

Pour découvrir l'éducation des adultes à travers :

- nos statistiques de fréquentation
- la composition de notre équipe
- l'éventail des services déployés pour la réussite de nos élèves
- les multiples parcours offerts dans nos établissements



« scanner » le code QR pour vous rendre directement au document complet de notre projet éducatif.

POLITIQUE DE VIOLENCE ET D'INTIMIDATION

Tu vis une situation de violence et d'intimidation dans notre établissement ?

Pour connaître tes droits, porter plainte, faire un signalement ou pour toute autre question :



Politique



Formulaire de signalement

IMPORTANT

Tu te questionnes sur la pertinence de faire un signalement ou tu t'interroges sur la nature du conflit, n'hésites pas à te confier à un membre du personnel en qui tu as confiance ou à madame Sylvie Gaudreault, agente de service social au local-114. Cette personne t'accompagnera dans ta démarche.

POLITIQUE DE VIOLENCE À CARACTÈRE SEXUEL

Tu vis une situation
problématique à l'école?

Tu vis une situation de violence à
caractère sexuel?

Protecteur national
de l'élève

Québec



Le Protecteur
national de l'élève
est là pour veiller au
respect des droits
des élèves et de
leurs parents.



Pour porter plainte, faire
un signalement ou pour
toute autre question :

- quebec.ca/droits-eleve
- téléphone/texto
1-833-420-5233
- plaintes-pne@pne.gouv.qc.ca



COMMENT PORTER PLAINTÉ?

Si toi ou tes parents n'êtes pas
satisfaits des services scolaires :

- 1 Parles-en à la personne concernée
ou à son patron
- 2 Contacte le responsable
du traitement des plaintes
- 3 Communique avec ton protecteur
régional de l'élève

Violence à caractère sexuel

Tu peux porter plainte directement au
protecteur régional de l'élève si tu le
souhaites. De plus, toute autre personne
peut faire un signalement directement au
protecteur régional de l'élève.