

# EN ROUTE ...



2022-2023

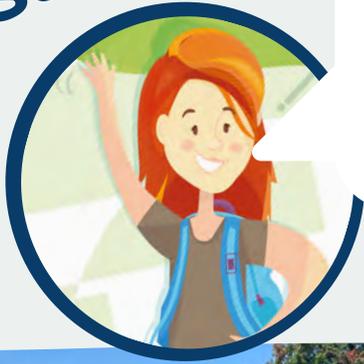


Centre d'éducation  
des adultes de  
Montmagny – L'Islet-Nord

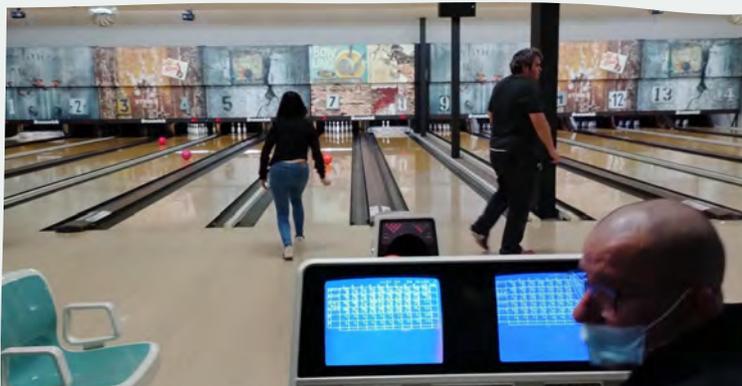
Centre  
de services scolaire  
de la Côte-du-Sud

Québec 

# Le savais-tu?



Il y a une vie sociale très intéressante au Centre! Ateliers sur des thématiques, déjeuners causerie, sports, de tout pour te divertir et te permettre de rencontrer les élèves. Surveille le groupe Teams pour ne rien manquer!



# TABLE DES MATIÈRES

1 Adresses et horaires .....	1
2 Mot de bienvenue.....	2
3 Présentation des services.....	3
4 Le Projet éducatif.....	4
5 L'équipe.....	5
6 Ressources du milieu .....	6
7 Sites Internet de référence .....	7
8 Informations générales.....	8
8.1 - Accès aux lieux de formation .....	8
8.2 - Accident .....	8
8.3 - Affichage, vente et sollicitation .....	8
8.4 - Bris de matériel .....	8
8.5 - Congés .....	8
8.6 - Départ .....	8
8.7 - Fermeture du Centre .....	9
8.8 - Guides d'apprentissage .....	9
8.9 - Incendie ou intervention en cas de crise .....	9
8.10 - Prêt de matériel technologique.....	10
8.11 - Politique d'utilisation des équipements informatiques .....	10
8.12 - Accès aux technologies.....	11
8.13 - Connexion à l'application Teams.....	11
8.14 - Connexion à Portail Mozaïk.....	12
8.15 - La nétiquette .....	13
8.16 - Charte de la citoyenneté à l'ère du numérique.....	15
8.17 - Transport.....	15
8.18 - Usage de matériel et de volumes .....	15
8.19 - Vol.....	15
9 Cadre de vie .....	16
9.1- Respect des règles de la santé publique .....	16
9.2- Casiers .....	16
9.3- Climat dans le Centre .....	16
9.4- Manquements majeurs.....	17
9.5- Normes et modalités d'évaluation .....	18
9.6- Politique de présence au cours .....	19
9.7- Règlement cadre sur les psychotropes (alcool, drogue, médicament) .....	19
9.8- Demande d'évaluation / examen.....	19
9.9- Règlement de fonctionnement de la salle d'examens.....	20
9.10- Stationnement.....	21
9.11- Téléphone cellulaire.....	21
9.12- Tenue vestimentaire.....	21
9.13- Usage du tabac.....	21
10 Informations utiles .....	22
10.1 - Frais relatifs à certains services en formation générale des adultes.....	22
10.2 - Règles générales d'obtention du diplôme d'études secondaires .....	22
10.3 - Règles générales d'admission au collégial .....	22
10,4 - Matières scolaires et notation de l'évaluation .....	22

# 1. ADRESSES ET HORAIRES



## CENTRE DE MONTMAGNY

111, rue St-Pierre  
Montmagny (Québec) G5V 2P7  
Téléphone : 418 248-0181  
Télécopieur : 418 248-2673

## CENTRE DE L'ISLET

166, chemin des Pionniers Ouest  
L'Islet (Québec) GOR 2B0  
Téléphone : 418 247-3957  
Télécopieur : 418 248-2196

✉ [fgmontmagny@cscotesud.qc.ca](mailto:fgmontmagny@cscotesud.qc.ca)

💻 [ceamontmagny-lisletnord.cscotesud.qc.ca](http://ceamontmagny-lisletnord.cscotesud.qc.ca)

f [CEAMontmagnyLIsletNord](https://www.facebook.com/CEAMontmagnyLIsletNord)

### HORAIRE DE JOUR DU LUNDI AU VENDREDI (29 H / SEMAINE)

#### AM

8 h 20 à 9 h 20  
9 h 20 à 9 h 30 (pause)  
9 h 30 à 10 h 30  
10 h 30 à 10 h 40 (pause)  
10 h 40 à 11 h 40

#### DÎNER

11 h 40 à 12 h 40

#### PM

12 h 40 à 13 h 40  
13 h 40 h à 13 h 50 (pause)  
13 h 50 à 14 h 50  
14 h 50 à 15 h (pause)  
15 h à 16 h (sauf le vendredi)

### HORAIRE DE SOIR

#### MONTMAGNY

LUNDI ET MARDI 18 H 30 À 20 H 30

#### L'ISLET

LUNDI ET MARDI 18 H À 20 H



**EN ROUTE** EST UN OUTIL PRÉCIEUX AFIN DE VOUS RÉFÉRER AUX DIFFÉRENTES INFORMATIONS UTILES.

#### VOUS Y TROUVEREZ :

- Les numéros de téléphone des différents organismes;
- Les services disponibles au Centre;
- Les règles de vie;
- Plusieurs renseignements supplémentaires;
- Une liste des matières scolaires et la notation des évaluations;
- Le calendrier scolaire 2022-2023.

## 2. MOT DE BIENVENUE

L'équipe du Centre d'éducation des adultes de Montmagny - L'Islet-Nord est heureuse de t'accueillir! Ton projet de formation est important pour toi et il l'est aussi pour nous!

Nous sommes une équipe complète pour t'accompagner tout au long de ton parcours : enseignants, conseillère d'orientation, psychoéducatrice, technicienne en loisirs, personnel de soutien, etc. Les occasions seront nombreuses pour t'impliquer dans la vie sociale et sportive.

Au Centre, tu vas côtoyer des élèves qui sont là pour différentes raisons. Il y a des élèves qui souhaitent obtenir les cours préalables à une formation professionnelle ou collégiale. Pour d'autres, l'objectif est de compléter leur diplôme d'études secondaires. Il y a aussi des élèves en intégration sociale, qui développent leur autonomie et leurs connaissances. Si tu viens à l'école le soir, tu rencontreras aussi des élèves en francisation qui proviennent de plusieurs pays : Guatemala, Philippines, Colombie, Mexique, Tunisie, etc.

Ce guide te servira de référence tout au long de l'année et il te permettra aussi de découvrir les nombreuses facettes de l'éducation des adultes.

Ta route au Centre est unique, tout comme toi. Bienvenue parmi nous!

**EN ROUTE!**

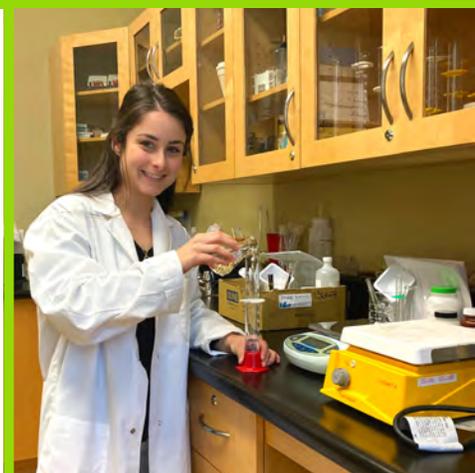


### 3. PRÉSENTATION DES SERVICES

#### FORMATION GÉNÉRALE DES ADULTES

Les cours du présecondaire et du secondaire sont offerts au Centre. En plus du français, de l'anglais, et des mathématiques, plusieurs matières y sont enseignées (histoire, physique, sciences, etc.).

À l'éducation des adultes, tu peux compléter à ton rythme les matières qu'il te manque pour obtenir ton diplôme d'études secondaires ou les préalables à une formation professionnelle ou technique.



#### INTÉGRATION SOCIALE

Ce parcours vise à ce que l'adulte puisse optimiser son plein potentiel afin de favoriser une meilleure intégration sociale dans une ou plusieurs sphères de sa vie. Pratique et utilitaire, elle est directement axée sur des problèmes concrets et immédiats à résoudre dans un continuum de vie. Des cours sont offerts au centre ou dans les organismes partenaires.



#### INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

Cette formation a pour but de favoriser l'intégration de l'adulte sur le marché du travail, dans le cadre d'un métier non spécialisé ou semi-spécialisé.

Les enseignants du centre soutiennent les élèves dans le développement de compétences et d'habiletés par le biais de cours et de stages en milieu de travail.



#### FRANCISATION

Au Centre, il y a aussi des cours de francisation de tous les niveaux afin de développer les connaissances en français nécessaires à la vie courante et pour l'intégration à la société québécoise.

La formation sert aussi à préparer les nouveaux arrivants en vue du test de connaissance de français (TCF).



## 4. LE PROJET ÉDUCATIF

### VISION ET VALEURS DE L'ÉTABLISSEMENT

Le Centre d'éducation des adultes de Montmagny-L'Islet-Nord offre à toute clientèle un accompagnement personnalisé, un milieu dynamique et respectueux des besoins de chacun où il est possible d'atteindre ses objectifs scolaires et personnels.

**Le RESPECT** intègre la considération de soi, de l'autre et de son environnement dans un milieu où chacun est reconnu à sa juste valeur.

Le respect s'observe par l'écoute, l'ouverture à la diversité, l'indulgence, la tolérance, le droit à la dignité et le maintien d'un environnement sain.

**L'ENGAGEMENT** se manifeste par la volonté de s'investir et de persévérer dans la réalisation de projets signifiants.

L'engagement s'observe par l'autonomie, la créativité, la curiosité, l'entraide, la responsabilité, la participation, le désir de relever de nouveaux défis et la capacité de faire des choix.

**L'ÉPANOUISSEMENT** contribue au développement de la personne en vue de la réalisation de son plein potentiel sur le plan académique, personnel et social.

L'épanouissement s'observe par l'entraide, le plaisir de relever de nouveaux défis, la conviction d'acquérir de nouvelles compétences et la fierté de soi, de réussir et d'appartenir à un groupe.

**Engagement**

**Respect**

**Épanouissement**

## 5. L'ÉQUIPE

### POUR DES BESOINS SPÉCIFIQUES VOYEZ :



#### La direction du Centre

Mme Chantal Rioux, directrice  
M. Réjean Lauzier, directeur adjoint

Permet d'avoir un milieu propice aux apprentissages et s'assure de t'offrir les ressources nécessaires pour réussir.



#### La technicienne en organisation scolaire

Mme Marie-Josée Bernard

- Organise ton horaire;
- Transmet tes résultats au ministère;
- Effectue les changements d'horaire.



#### Les services administratifs

Mme Audrey Caron  
M. Charles-Olivier Chouinard

- T'informe sur les services et les activités;
- Te dirige vers le service approprié;
- T'accueille au secrétariat pour l'achat de tes livres.



#### La conseillère en orientation

Mme Jessie Langlois

- T'aide à découvrir différents métiers et formations;
- Discute de ton choix de carrière et des moyens pour atteindre tes objectifs;
- Établit ton profil de formation.



#### La technicienne en loisirs

Mme Andréanne Beaupré

- T'aide à rendre ton milieu de vie dynamique;
- T'aide à bien t'intégrer dans la vie scolaire;
- T'aide à développer différents ateliers, activités et conférences.



#### La psychoéducatrice

Mme Dominique Proteau

- T'offre du soutien dans tes difficultés personnelles;
- T'accompagne dans une démarche de réflexion sur toi-même et sur ton environnement;
- T'amène à réfléchir à des solutions adaptées à tes capacités.

#### Les enseignant(e)s

**Bianka Viel**, enseignante en français et en anglais

**Lyne Rheault**, enseignante en français et en mathématiques

**Nathalie Bernard**, enseignante en mathématiques

**Sandra Malouin**, enseignante en mathématiques et sciences

**Pascal Mailloux**, enseignant en français, anglais, mathématiques et sciences

**Jean Breton**, enseignant en français et en anglais

**Chloé Troie**, enseignante en orthopédagogie

- Te transmettent des connaissances ou des méthodes de raisonnement dans le cadre de ta formation générale ou spécifique à une matière;
- T'accompagnent dans tes apprentissages en vue de ta réussite scolaire.



#### La technicienne en travail social

Mme Clarice Richard

- Maintien de la motivation scolaire;
- Soutien pour les difficultés personnelles;
- Animations thématiques.



#### La technicienne de laboratoire

Mme Nancy Massé

T'accompagne lors des laboratoires de sciences.



#### Surveillant d'exams

M. Charles-Olivier Chouinard

Assure le bon déroulement lors de la passation des exams.



#### L'infirmière scolaire

Mme Émilie Thibodeau

418-248-2370 poste 4727  
emilie.thibodeau.csssml@sss.gouv.qc.ca

- Dépistage et traitement de certaines ITSS;
- Consultation santé;
- Prescription de contraception;
- Test de grossesse;
- Contraception d'urgence.



#### La concierge

Mme Johanne Boulet

- Assure la propreté des lieux;
- Rassure et assure une certaine sécurité, par sa présence dans le bâtiment.

## 6. RESSOURCES DU MILIEU

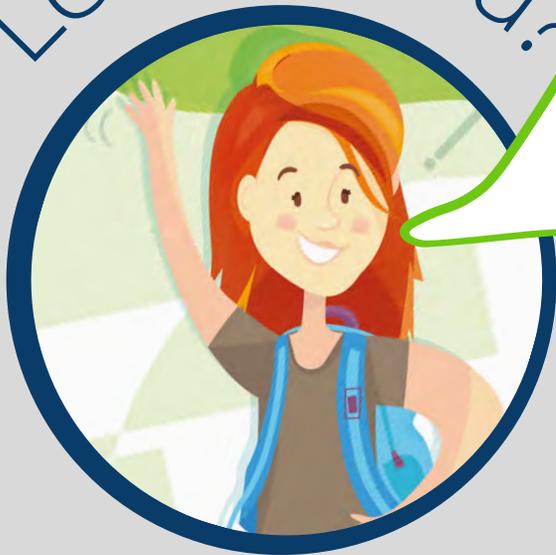
	Organisme		
A	Alphabétisation (Groupe Alpha Montmagny) Allôprof (aide aux devoirs) Anorexie et boulimie Québec À Tire-d'Aile (aide pour femmes et adolescentes contre les agressions à caractère sexuel) Anti-poison (centre)	    	418 241-5024 1 866 776 4455 1-800-630-0907 1 866-835-8342 1 800 463-5060
C	CARE (Centre d'aide à la recherche d'emploi Montmagny-L'Islet) Carrefour Jeunesse emploi de la MRC de Montmagny Carrefour Jeunesse emploi Région L'Islet (L'Islet) Carrefour Jeunesse emploi Région L'Islet (Tourville) Centre local d'emploi (CLE) Montmagny Centre local d'emploi (CLE) L'Islet Centre Yvon Mercier (écoute et entraide pour hommes) CLSC et CHSLD Montmagny	       	418 248-9559 418 248-3522 418 247-7335 418 359-3730 418 248-0163 418 247-3954 418 247-5030 418 248-2572
D	Drogue-alcool (aide et référence) DPJ Chaudière-Appalaches (signalement)	 	1 800-265-2626 1 800-461-9331
G	GRIS Chaudière-Appalaches (Personnes en questionnement sur leur orientation sexuelle ou leur identité de genre )		418 903-7878
H	Hôtel-Dieu de Montmagny		418 248-0630
I	Info santé Montmagny Interligne (Gai-écoute)		811 ou 418 883-5080 1-888-505-1010
L	L'Ancre (regroupement de parents et amis des personnes atteintes de maladie mentale)		418 248-0068
M	Maison de la Famille de la MRC de L'Islet Maison d'hébergement Havre des femmes	 	418 356-3737 418 247-7622
P	Partage au masculin Montmagny		418 248-1212
S	S.O.S. grossesse S.O.S. violence conjugale Sûreté du Québec (police) à Montmagny Sûreté du Québec (police) à Saint-Jean-Port-Joli	   	1 877 662-9666 1 800 363-9010 514 598-4141 418 598-3343
T	Le Trait d'Union (pour personnes ayant des troubles en santé mentale) Tel-Jeunes	 	418 248-4948 1 800-263-2266
U	Urgence détresse : aide service de crise suicide		1-866-277-3553

### Informations



Choix scolaires et professionnels	<a href="http://monemploi.com">monemploi.com</a>
Demandes de prêts et bourses	<a href="http://afe.gouv.qc.ca">afe.gouv.qc.ca</a>
Informations sur les organismes communautaires de la région	<a href="http://trocca.com">trocca.com</a>
Centre de services scolaire de la Côte-du-Sud	<a href="http://cscotesud.qc.ca">cscotesud.qc.ca</a>

Le savais-tu?



La seule présence de ton téléphone intelligent dans la pièce nuit à tes performances dans tes apprentissages!

[Clique ici](#) pour visionner l'étude scientifique à ce sujet!

## 8. INFORMATIONS GÉNÉRALES

### 8.1 ACCÈS AUX LIEUX DE FORMATION

Seuls les élèves inscrits au Centre peuvent se retrouver sur les lieux et dans l'établissement. Aussi, l'élève inscrit n'est pas autorisé à demeurer sur les lieux en dehors de son horaire ou s'il n'assiste pas à son cours. Aucun déplacement inapproprié n'est toléré à l'intérieur et sur le terrain du Centre.

### 8.2 ACCIDENT

Dès qu'un accident impliquant des blessés survient, avisez la direction ou les personnes à la réception du Centre. Pour les blessures mineures, il y a une trousse de premiers soins au secrétariat. Selon la gravité de la blessure, un transport en taxi ou en ambulance vers des services médicaux appropriés pourrait se faire. Toutefois, l'élève devra en assumer les frais.

### 8.3 AFFICHAGE, VENTE ET SOLLICITATION

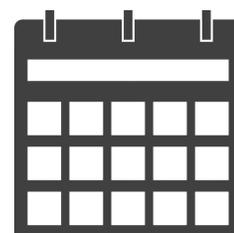
Toute publicité écrite ou verbale, touchant la vente de biens ou de services, doit être autorisée et signée par la direction du Centre. Il en est de même pour toute vente ou sollicitation financière auprès de notre clientèle.

### 8.4 BRIS DE MATÉRIEL

Dans le cas où il y aurait un bris mineur ou majeur dans l'établissement causé par un élève, celui-ci demeure responsable de ses gestes. Il doit aviser la direction. Des mesures de réparation seront exigées pour l'élève.

### 8.5 CONGÉS

Les dates des congés sont indiquées au calendrier scolaire. Notre calendrier est différent de celui du secteur des jeunes. Il est important de se référer au calendrier scolaire du Centre. Il est donc possible que le Centre soit ouvert alors que les écoles du secteur jeunes soient fermées.



### 8.6 DÉPART

Lorsque vous quittez le Centre, il est important :

- D'aviser la conseillère d'orientation et les enseignants;
- De remettre le matériel emprunté ainsi que le portable;
- De vider votre casier et laisser le cadenas qui vous a été prêté en place.

## 8.7 FERMETURE DU CENTRE

Divers événements peuvent entraîner la fermeture du Centre (tempête, bris, etc.). Si tel est le cas, l'information est communiquée par le site Internet du Centre de services scolaire de la Côte du Sud et sur la page Facebook du Centre de services scolaire de la Côte-du-Sud :

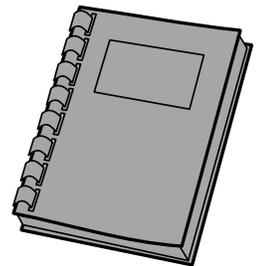
L'annonce de l'annulation se fait :

- Pour les cours de jour entre 6 h 30 et 7 h 30
- Pour les cours de soir avant 16 h

## 8.8 - GUIDES D'APPRENTISSAGE

Il est de votre devoir de prévoir l'achat du prochain guide lorsque vous terminez un sigle de cours de façon à ne pas perdre de temps sur votre échéancier par manque du matériel requis.

- L'achat des guides d'apprentissage se fait au secrétariat en dehors des heures de cours.
- Aucun crédit n'est accordé et vous devez payer en argent.



Lorsque vous commencez un nouveau code de cours, vous devez voir votre enseignant pour qu'il vous remette les documents complémentaires (plan de cours, etc.) s'il y a lieu.

## 8.9- INCENDIE OU INTERVENTION EN CAS DE CRISE

Chaque élève doit prendre connaissance des consignes affichées dans chaque local de classe.

Si l'alarme d'incendie est déclenchée :

- ✓ Restez calme;
- ✓ Suivez les consignes données par les membres du personnel;
- ✓ Rendez-vous au lieu de rassemblement que l'on vous indiquera;
- ✓ Demeurez à cet endroit afin de confirmer votre présence et de recevoir d'autres instructions.

En cas d'alerte nécessitant un confinement à l'intérieur de l'établissement, vous devez suivre les consignes de votre enseignant à la lettre, garder le silence et mettre la sonnerie de votre téléphone cellulaire en mode silence.

## 8.10- PRÊT DE MATÉRIEL TECHNOLOGIQUE

Le Centre met à la disposition des élèves un appareil technologique avec étui et adaptateur électrique. L'élève signe un contrat de prêt et s'engage à en prendre soin et l'utiliser uniquement pour répondre aux apprentissages scolaires. Des frais seront exigés en cas de perte de l'appareil ou s'il y a apparence de négligence de la part de l'élève. L'appareil demeure en tout temps la propriété du Centre de services scolaire de la Côte-du-Sud et son retour peut être exigé en tout temps.

## 8.11- POLITIQUE D'UTILISATION DES ÉQUIPEMENTS INFORMATIQUES

1.L'exploitation des technologies lors des périodes de cours est réservée à des utilisations pédagogiques déterminées et encadrées par l'enseignant;

2.Les téléphones cellulaires peuvent être utilisés à des fins personnelles en dehors des heures de classe;

3.Vous êtes dans un établissement d'enseignement et l'exploitation des outils technologiques personnels et institutionnels doit se conformer à un tel lieu, peu importe le réseau utilisé;

4.Il faut développer et entretenir votre identité numérique de façon saine et responsable;

5.Prévenir la cyberdépendance, c'est aussi accepter d'être déconnecté des réseaux sociaux, des textos, etc.;

6.Garder à l'esprit l'importance de la sécurité et de l'intégrité du matériel, du réseau et des informations tant partagées que personnelles;

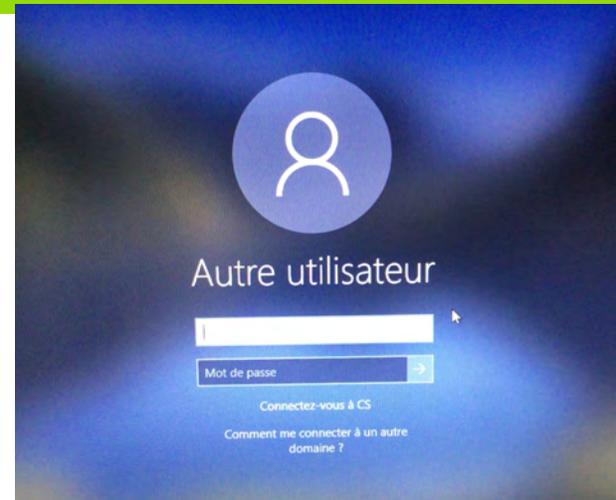
7.Communiquer dans un langage approprié, c'est se soucier de la qualité de la langue et adopter un comportement citoyen;

L'établissement, en donnant accès à une exploitation des outils technologiques personnels, ne peut être tenu responsable pour des dommages qui leur seraient causés.



## 8.12- ACCÈS AUX TECHNOLOGIES

Vous recevez votre code d'utilisateur et votre mot de passe pour avoir accès au réseau du Centre de services scolaire de la Côte-du-Sud lorsque vous utilisez un portable prêté par le Centre.



## 8.13 CONNEXION À L'APPLICATION TEAMS

Afin de bien utiliser les outils technologiques, veuillez vous connecter à l'application TEAMS selon la procédure suivante :

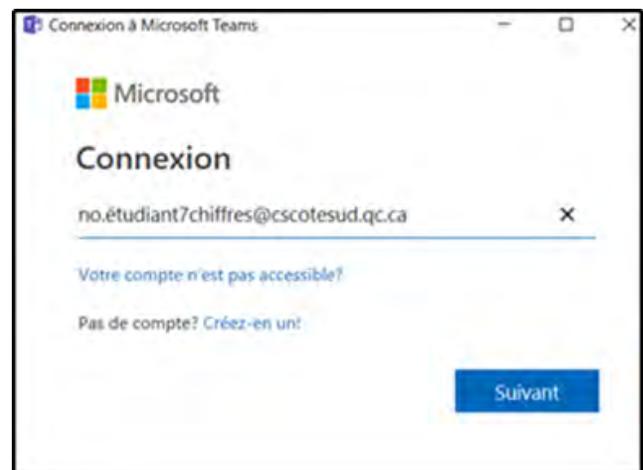


L'application TEAMS permet à l'élève et aux membres du personnel de rester facilement en contact! L'élève doit tout d'abord télécharger l'application sur son appareil (gratuit). Il peut aussi avoir accès à l'application via le site Internet de Office 365.

Il est important de comprendre qu'en étant élève au CEA, chaque élève a déjà un compte relié à son numéro étudiant. Il faut donc, lors de la première utilisation, qu'il procède à une **CONNEXION** et non à une **INSCRIPTION**.

Pour le mot de passe :

Il s'agit du même qu'il utilise pour entrer sur son poste d'ordinateur. Il le retrouve sur une feuille dans sa pochette remise à la rentrée également.



## 8.14- CONNEXION AU PORTAIL MOZAÏK

1

Aller sur le site Internet [cscotesud.qc.ca](http://cscotesud.qc.ca)

2

Choisir Mozaïk

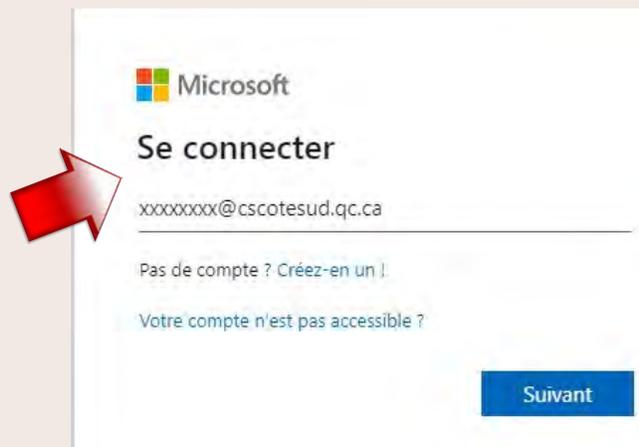


3

Se connecter



4



5

Cliquer sur l'icône « **Élève aux adultes** »

Centre  
de services scolaire  
de la Côte-du-Sud

Québec 

# LA NÉTIQUETTE EN VISIOCONFÉRENCE



## PRÉPARATION

- Je m'assois et m'installe correctement à mon poste de travail.
- Je m'assure que mes appareils et ma connexion Internet sont fonctionnels.
- Je rassemble mon matériel.
- Je m'assure que j'ai suffisamment d'éclairage.
- J'éloigne les sources de distraction.



- Au moment convenu, je me connecte 10 minutes à l'avance.
- Je vérifie si j'ai reçu de nouvelles informations de mon enseignant·e.

- Je porte des vêtements appropriés.



**TÉLÉ - JEUX - VIDÉO - NOURRITURE  
PRÉSENCES QUI TE DÉRANGENT**



**NOURRITURE À LA  
PAUSE ET AU REPAS**

# COMMUNICATION

- J'utilise mon compte d'utilisateur du Centre de services scolaire pour communiquer.

@cscotesud.qc.ca



- J'utilise des écouteurs avec micro si possible.
- Je ferme mon micro quand je n'en ai pas besoin.

- J'active ma caméra et mon micro à la demande de mon enseignant·e.



- Je regarde bien l'écran ou ma caméra si elle est activée.



- Je lève la main pour parler.
- Je m'exprime clairement avec un langage soigné.

- J'utilise le clavardage de façon appropriée et respectueuse.



- Je reste participatif·ve lorsque les autres interviennent.
- Je reste concentré·e et j'effectue les tâches demandées.

**ENREGISTREMENT SANS  
AUTORISATION**

**PARTAGE DE CODE D'UTILISATEUR  
ET MOT DE PASSE**



**CAPTURE D'ÉCRAN**



**MAJUSCULES**

**PARTAGE SUR INTERNET**

**ATTITUDE NÉGATIVE**

**JEUX VIDÉO - RÉSEAUX SOCIAUX**

**CYBERINTIMIDATION**

## 8.16- CHARTE DE LA CITOYENNETÉ À L'ÈRE DU NUMÉRIQUE

Le Centre de services scolaire de la Côte-du-Sud (CSSCS) offre un milieu éducatif qui vise l'excellence, l'équité et le bien-être afin de permettre à l'élève de devenir un citoyen compétent et responsable à l'ère du numérique. Le CSSCS s'engage à valoriser, intégrer et démocratiser l'utilisation pédagogique du numérique pour favoriser la réussite et le développement des compétences. [Consultez le site Internet](#) pour connaître les comportements et actions attendus des utilisateurs des services numériques.

## 8.17- TRANSPORT

En principe, l'adulte n'a plus accès au transport scolaire. Cependant, lorsque des places sont disponibles, le Centre de services scolaire accepte de transporter les élèves adultes. Des laissez-passer sont en vente au secrétariat au prix de 20 \$ par mois pour les élèves majeurs. Vous devez présenter votre laissez-passer au chauffeur d'autobus pour pouvoir monter à bord de son véhicule. Lorsque vous effectuez un transfert d'autobus, vous devez présenter à nouveau votre laissez-passer.



**Attention :** Le transport est fonctionnel les jours de classe selon le calendrier du secteur des jeunes seulement. Comme le calendrier scolaire au secteur des adultes est différent, il y aura des jours où il n'y aura pas de transport scolaire à votre disposition. Il vous faudra donc prévoir un autre moyen de transport pour vous rendre au Centre. Les absences occasionnées pour cette raison ne seront pas motivées.

Le transport scolaire est un privilège. Un comportement inadéquat à bord de l'autobus ou sur les lieux du transfert d'autobus fait en sorte que l'élève peut perdre cet avantage selon la gravité de la situation.



## 8.18- USAGE DE MATÉRIEL ET DE VOLUMES

Le Centre met à votre disposition du matériel et des volumes pour les travaux dans les différentes matières. Nous vous demandons d'apporter un soin particulier au matériel prêté. En cas de bris ou de non-retour, il vous sera facturé.

Si vous devez emprunter un livre à la bibliothèque du Centre, un enseignant remplira pour vous la carte de prêt et la gardera en sa possession jusqu'à ce que vous lui remettiez le livre. Tout ouvrage non remis au Centre à la fin de votre formation pourrait vous être facturé.

## 8.19- VOL

Bien qu'un système de caméras assure la sécurité, sachez que le Centre n'est pas responsable des objets volés. Nous vous suggérons donc fortement de ranger vos effets personnels dans votre casier.

Par ailleurs, le Centre met à votre disposition du matériel pour vous accompagner tout au long de votre formation. Par respect pour l'ensemble des élèves, veuillez vous assurer que ce matériel demeure au Centre.

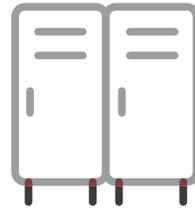
## 9. CADRE DE VIE

### 9.1- RESPECT DES RÈGLES DE LA SANTÉ PUBLIQUE

Il est primordial que les élèves respectent les règles sanitaires de la santé publique en vigueur. Le non-respect de ces règles fera l'objet d'une intervention immédiate d'un membre du personnel et une récidive fera l'objet d'une analyse par les membres du comité de concertation.

### 9.2- CASIERS

- Un casier numéroté et un cadenas vous sont attribués lors de l'accueil. Le Centre n'est pas responsable des objets volés, vous devez vous assurer que votre cadenas est verrouillé en tout temps.
- À votre départ, n'oubliez pas de vider votre casier et de récupérer tous vos effets personnels.



### 9.3- CLIMAT DANS LE CENTRE

Le respect, l'engagement et l'épanouissement étant les valeurs du Centre, chacun doit contribuer à maintenir un climat de travail et de vie agréable. Il est demandé de vous présenter en classe au moment où la cloche sonne et de circuler en silence si vous devez vous déplacer dans le centre pendant les heures de classe.

Tous les membres du personnel ont un rôle d'accompagnement auprès des élèves. Ils peuvent référer à la direction au besoin.

Le Centre s'engage à assurer un environnement sécuritaire, agréable et accueillant pour tous. Afin de faire obstacle à la violence, nous assurons un suivi à chacune des situations. Si vous êtes victime ou témoin d'actes d'intimidation ou de violence, nous vous invitons à dénoncer sans délai la situation auprès d'un intervenant scolaire. Soyez assurés que la situation sera traitée avec toute la confidentialité requise.



Tu peux recevoir du soutien de la psychoéducatrice du Centre si tes comportements te préoccupent. Il vaut mieux agir AVANT que la situation se détériore!

Communique avec Dominique pour avoir du soutien!



418-248-0181 poste 8306



[dominique.proteau@cscotesud.qc.ca](mailto:dominique.proteau@cscotesud.qc.ca)

Tout manquement majeur peut entraîner une suspension automatique du Centre en fonction de la gravité. De plus, certaines situations pourraient faire l'objet de plaintes dans le cadre du Code criminel ou du Code civil.

VOICI LA DÉFINITION D'UN MANQUEMENT MAJEUR ET DES EXEMPLES :

Comportement de l'élève qui constitue une atteinte grave au bien-être physique et psychologique d'une personne ou d'un groupe de personnes et qui contrevient au bon déroulement de la vie scolaire.

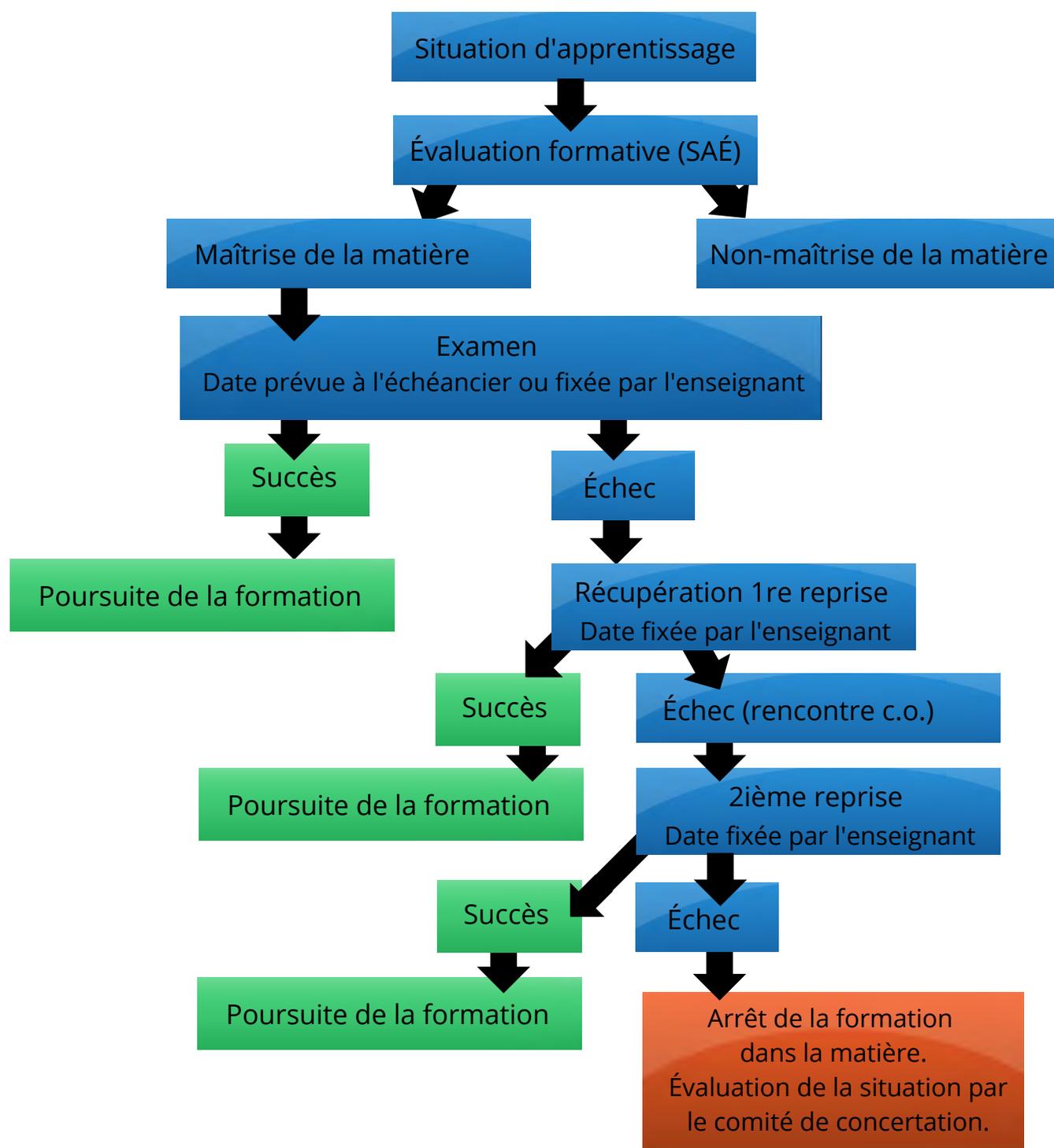
#### **Types de manquements majeurs**

- Intimidation
- Possession, consommation ou vente de psychotropes
- Violence verbale
- Violence physique
- Diffusion d'information diffamatoire
- Vol, vandalisme
- Prise de photos, de vidéos ou enregistrements sonores des membres du personnel et des élèves sans leur consentement.

Si vous êtes victime ou témoin d'actes d'intimidation ou de violence, nous vous invitons à dénoncer sans délai la situation auprès d'un intervenant scolaire (en personne ou sur Teams). Soyez assurés que la situation sera traitée avec toute la confidentialité requise.



Tu peux développer des stratégies pour mieux composer avec le stress aux examens. Surveille les ateliers qui ont lieu au Centre ou parle-en avec la psychoéducatrice!



La note de passage est de 60 % dans toutes les matières et certaines particularités peuvent s'appliquer pour les épreuves qui comptent plusieurs parties.

Après l'administration d'une épreuve, l'épreuve et tout le matériel d'accompagnement ne peuvent être révisés en présence de l'élève.

## 9.0 CADRE DE VIE

### 9.6- POLITIQUE DE PRÉSENCE AU COURS

Le CEA de Montmagny-L'Islet-Nord encourage votre présence au cours selon l'horaire que vous avez choisi lors de votre inscription. Il est possible pour vous de demander une modification d'horaire en vous adressant au secrétariat.

Puisque nous considérons que l'élève est le premier responsable de sa réussite, vous n'avez pas à motiver vos absences à moins d'avis contraire de la direction du CEA.

Néanmoins, sachez que la réalisation de votre projet scolaire nous tient à cœur. C'est pourquoi le CEA analyse soigneusement les taux d'absence de l'élève. Par ailleurs, lorsque des taux d'absence élevés sont observés, nous communiquons par écrit à chaque session avec:

1. L'élève majeur;
2. Le titulaire de l'autorité parentale pour l'élève mineur puisque nous sommes conscients que les parents peuvent apporter un soutien précieux à l'élève quant à sa persévérance scolaire.

Soyez assurés que le but de cette démarche est d'offrir à l'élève un éventail de mesures d'accompagnement visant la réussite de son projet scolaire.



Si vous cumulez 5 jours consécutifs d'absence selon votre horaire, vous serez considéré comme ayant abandonné votre formation. Dans le cas d'un élève mineur, il est possible que le titulaire de l'autorité parentale soit avisé. L'élève qui veut reprendre sa formation doit se réinscrire et rencontrer un membre du personnel professionnel ou de la direction.

### 9.7- RÈGLEMENT CADRE SUR LES PSYCHOTROPES (ALCOOL, DROGUE, MÉDICAMENT)

Toute possession, consommation ou vente de boissons alcoolisées ou de drogues est interdite à l'intérieur ou sur les lieux du CEA de Montmagny. Tout manquement à ce règlement amène une suspension selon les modalités définies pour chacun des cas ([voir règlement-cadre du Centre de services scolaire](#)).

Si vous désirez recevoir de l'aide, nous vous invitons à communiquer avec les services de psychoéducation du Centre.

### 9.8- DEMANDE D'ÉVALUATION / EXAMEN

Lorsque toutes les conditions préparatoires à la demande d'évaluation sont remplies, votre enseignant remplira le formulaire de demande d'évaluation et conviendra avec vous de la date et de l'heure de la passation de votre évaluation.

Les évaluations se font dans une salle aménagée à cette fin. Un surveillant y est attitrée pour préparer les examens et veiller au bon déroulement de chacune des séances. Lorsque vous êtes en salle d'examens, vous devez vous référer au surveillant, qui répondra à vos interrogations.

### **Le surveillante de la salle d'examens exigera :**

1. Le respect de l'heure d'arrivée, maximum 15 minutes après le début de la séance;
2. Que votre téléphone cellulaire et votre montre intelligente soit fermés et déposés sur la table en avant du local;
3. Que votre étui à crayons, votre sac et autres effets personnels (incluant vos écouteurs) soient déposés devant la classe;
4. Que vous vous rendiez à la table de travail qui vous est assignée;
5. Que vous respectiez la consigne du silence en tout temps;
6. Que la circulation soit interdite pendant un examen;
7. Que vous lui remettiez le questionnaire, les feuilles de réponses et le papier brouillon en quittant la salle. Il est strictement défendu d'apporter une copie des questions ou des réponses de l'examen.

### **Autres informations sur le fonctionnement de la salle d'examens**

- L'élève apporte à sa table uniquement ce dont il a besoin pour son examen;
- L'élève reçoit, si besoin, 3 feuilles brouillon qu'il remettra à la surveillante avant de quitter la salle. Sur demande, il pourra en avoir d'autres pourvu qu'il les remette toutes avant de quitter.
- Si l'élève a droit à un livre pour la passation de l'examen
  - aucun document ne soit dissimulé à travers les pages;
  - aucune note n'y soit inscrite.
- Si l'élève a droit à des documents ou aide-mémoire préparés en classe en vue de l'examen, chaque page du document doit-être initialisée par un enseignant dans le coin supérieur droit. Une fois validés par l'enseignant, les documents seront remis à l'élève au même moment que sa copie d'examen.
- L'usage de la calculatrice est permis pour certains sigles de mathématiques et de sciences. Cependant, elle doit être autorisée par la surveillante d'examens et remise à zéro;
- L'usage du dictionnaire électronique est interdit;
- La nourriture est interdite en salle d'examens, mais il est permis d'y boire eau, café ou jus;
- Le surveillant circulera dans les allées et au besoin vérifiera les documents sur la table de l'élève en cas de doute.

**[Cliquez ici pour consulter les règlements sur l'encadrement relatif à l'évaluation et aux examens.](#)**



Horaire des examens : Mardi 13 h et 17 h 30  
Jeudi 8 h 40

## 9.0 CADRE DE VIE

### 9.10- STATIONNEMENT ET FLÂNAGE

En tout temps, vous devez circuler sécuritairement et respecter la tranquillité des lieux. Par mesure de sécurité, chacun est responsable de garer son véhicule de façon à permettre l'accès à l'établissement lors de situations d'urgence (accident, incendie, etc.). Si tel n'était pas le cas, des frais de remorquage pourraient être exigés. En outre le Centre n'est pas responsable des accidents ou des bris pouvant survenir à votre véhicule.

Concernant les vélos, veuillez les ranger et les verrouiller à l'endroit prévu à cet effet sur le stationnement (support à vélos disponible pour vous).

Le règlement municipal 4.602, article 14, interdit le flânage dans les lieux publics en tout temps. Conformément à ce règlement, le flânage est interdit dans le stationnement ou dans un véhicule au moment où vous devez être en classe.

### 9.11- TÉLÉPHONE CELLULAIRE

L'utilisation du cellulaire est un privilège, non un droit. Pour conserver ce privilège, l'élève devra respecter l'objectif fixé en collaboration avec l'enseignant et assurer ainsi un rythme de travail régulier. Si l'élève prend du retard, l'enseignant pourra restreindre l'usage du cellulaire.

Si vous devez avoir votre téléphone, celui-ci doit être sur le mode vibration et aucune conversation ne peut s'effectuer en classe. Le but est de respecter le climat de travail. Une utilisation excessive du cellulaire fera l'objet d'une analyse par les membres du comité de concertation.

### 9.12- TENUE VESTIMENTAIRE

Le port des bermudas, des shorts à mi-cuisse et des camisoles à bretelles larges sont autorisés. Le vêtement porté doit couvrir la taille. Le port de vêtements jugés trop explicites ne sera pas toléré. Une politiques interne sera appliquée.



### 9.13- USAGE DU TABAC

Il est strictement interdit de fumer sur tous les terrains et stationnements des établissements d'enseignement du Centre de services scolaire de la Côte-du-Sud. Prenez note que la limite du terrain du Centre se situe à la chaîne de la rue St-Georges. Il est donc interdit de fumer à l'intérieur du périmètre situé entre la rue et la clôture du centre.

**La rue St-Georges est le seul endroit où il est permis de fumer et de vapoter.**

La loi concernant la lutte contre le tabagisme (loi 44), les mesures en vigueur, les infractions et amendes prévues par la loi sont disponibles [sur le site Internet du Centre.](#)

## 10- INFORMATIONS UTILES

### 10.1- FRAIS RELATIFS À CERTAINS SERVICES EN FORMATION GÉNÉRALE DES ADULTES

#### Tarifs applicables par session

#### Frais rattachés aux autres activités à l'acte

SERVICES / ACTIVITÉS	CSSCS
Entrée en formation	Ne s'applique pas
Francisation	aucuns frais
Intégration sociale	aucuns frais
Alphabétisation	aucuns frais
Intégration socioprofessionnelle	aucuns frais
Présecondaire	aucuns frais
Secondaire	aucuns frais
Préparation à la formation professionnelle	aucuns frais
Préparation aux études postsecondaires	aucuns frais
Formation à distance	aucuns frais

SERVICES / ACTIVITÉS <sup>(1)</sup>	CSSCS
Passation examen seulement	15 \$ / examen
Passation examen seulement - Challenge U <sup>(2)</sup>	50 \$ / 100 \$ <sup>(3)</sup>
Passation tests d'équivalence de niveau de scolarité secondaire (TENS)	aucuns frais
Reprise d'une épreuve rattachée aux tests (TENS)	15 \$ / examen
Passation du test de développement général (TDG)	aucuns frais
Prior learning examination	aucuns frais
GEDTS	aucuns frais
Univers des compétences génériques	aucuns frais
Évaluation des préalables scolaires pour la CCQ <sup>(4)</sup>	15 \$
Services d'assistance aux autodidactes	20 \$
Service de reconnaissance des acquis scolaires par reconnaissance d'équivalence	aucuns frais
Services de reconnaissance des acquis extrascolaires par examen seulement	15 \$

(1) Toute personne n'ayant pas droit à la gratuité scolaire doit payer les frais reliés aux services et activités.

(2) Pour la passation d'examen seulement, il n'y a aucuns frais à payer par l'élève adulte. Les frais sont facturés au centre de services scolaire où l'élève adulte est inscrit.

(3) Les frais de passation sont 50 \$ par sigle si l'élève adulte se joint à une séance régulière d'examen, 100 \$ s'il s'agit d'une séance spéciale.

(4) Les frais d'évaluation sont payés par le candidat dans le centre où il présente sa demande.

### 10.2- RÈGLES GÉNÉRALES D'OBTENTION DU DIPLÔME D'ÉTUDES SECONDAIRES

Les règles générales d'obtention du DES sont disponibles sur le [site du Ministère de l'Éducation](#) (voir régime A3). Tu as besoin d'accompagnement pour ton plan de formation? Communique avec la conseillère d'orientation!

### 10.3- RÈGLES GÉNÉRALES D'ADMISSION AU COLLÉGIAL

Les règles générales d'admission sont disponibles sur le [site du Ministère de l'Éducation](#). Certaines particularités s'appliquent, discute-en avec la conseillère d'orientation!

### 10.4- MATIÈRES SCOLAIRES ET NOTATION DE L'ÉVALUATION

Les matières que tu peux faire au Centre et la durée des examens [sont ici!](#)

Communique avec Jessie pour avoir du soutien!



418-248-0181 poste 8304



[jessie.langlois@cscotesud.qc.ca](mailto:jessie.langlois@cscotesud.qc.ca)

# MON RYTHME, MES APPRENTISSAGES.



POUR ATTEINDRE VOS OBJECTIFS SCOLAIRES ET PERSONNELS.

Centre  
de services scolaire  
de la Côte-du-Sud  
Québec 

 Centre d'éducation  
des adultes de  
Montmagny – L'Islet-Nord



Fais-nous parvenir tes photos du Centre pour la page Facebook, le site Internet et le prochain guide de l'élève!

Sur Teams ou par courriel à [maryse.fleury@cscotesud.qc.ca](mailto:maryse.fleury@cscotesud.qc.ca)