



Gestion de l'assiduité

Le centre a élaboré une politique d'assiduité qui favorise la réussite scolaire, responsabilise l'élève et le prépare à des études postsecondaires, au marché du travail et aux différents rôles qu'il est amené à jouer dans la société.

Les principes de la politique

Les articles 2 et 97 de la Loi sur l'instruction publique précisent que la fréquentation d'un élève dans un centre de l'éducation des adultes, comme le CFGA, n'est pas obligatoire. L'élève qui choisit de fréquenter le centre s'engage à être présent à tous ses cours.

Les seuls motifs d'absence acceptés par le centre, avec preuve écrite, sont les suivants :

- arrêt médical;
- mortalité;
- présence à la Cour (subpoena);
- force majeure ou toute autre absence qui aura été autorisée par la direction adjointe du centre. Il incombe alors à l'élève de présenter des preuves valables à l'appui.

Le centre tolérera un maximum de 6 heures d'absences par mois, peu importe le motif en plus d'un maximum de 6 heures d'absences motivées avec preuves.

Dès la 7^e heure d'absence non motivée ou au-delà des 12 heures tolérées (avec billet(s) de motivation), l'élève reçoit un avis 1.

Avis 1 : Dans les 48 heures, l'élève doit s'inscrire à l'atelier « Second départ », en écrivant son nom sur la feuille prévue à cet effet au Service à l'élève [au local 212 (Marchand) ou au bureau de la TTS (Parallèle)]. Il doit s'assurer de noter à son agenda la date prévue pour l'atelier (présence obligatoire). S'il ne se présente pas à l'atelier, il passe en avis 2 en ayant tout de même à assister à l'atelier « Second départ ».

Avis 2 : L'élève doit rencontrer son tuteur afin d'établir un plan d'action pour redresser la situation.

Avis 3 : L'élève qui passe en avis 3 perd le privilège de fréquenter le centre de formation. Il est mis en arrêt temporaire (un mois minimum) et voit son nom ajouté à la liste d'attente pour revenir à l'école. Ce temps est prévu pour lui permettre de trouver des solutions. L'élève qui le souhaite peut s'inscrire en FADA après deux semaines de suspension.

IMPORTANT : Dans un même mois, où un avis a été donné, un seul manquement [absence non motivée, retard, période non productive (PN)] génère automatiquement l'avis suivant.

De plus, considérant que l'élève doit s'engager et être actif dans ses apprentissages afin de favoriser sa réussite, par respect pour les autres élèves et l'enseignement qui y est dispensé, l'élève se doit de suivre les consignes qui sont établies en classe. À défaut de s'y engager, une « période non productive » (PN) est émise. Celle-ci est considérée comme une absence d'une heure. Tout retard entraîne aussi une absence d'une heure (PN) au dossier de l'élève.

Par ailleurs, l'élève qui n'a aucun manquement ou absence dans le mois se voit accorder 3 heures d'absence autorisée en cas de force majeure. Ces 3 heures peuvent être cumulables pour chaque mois d'assiduité, mais doivent être utilisées à l'intérieur d'une même année scolaire.

Il est à noter qu'en vertu des règles ministérielles, une absence de 5 jours consécutifs entraîne automatiquement la fin de la formation, et ce, sans égard au motif d'absence. Le retour ne pourra s'effectuer que par le biais de la liste d'attente, après analyse du dossier, le cas échéant.

Affichage

Tout affichage doit être autorisé par la direction et doit se faire aux endroits désignés.

Carte étudiante

La carte étudiante avec photo est obligatoire; l'élève doit l'avoir en sa possession en tout temps et la présenter, que ce soit à la salle d'examens, ou pour tout emprunt d'équipement ou de matériel didactique.

Casiers

Vous devez communiquer avec le secrétariat pour obtenir un numéro de casier. Les casiers sont la propriété de l'édifice et peuvent être ouverts en tout temps.

Drogue et alcool

Il est interdit de consommer, de faire le trafic, la vente ou de posséder des substances illicites telles que drogue ou alcool dans l'édifice ou sur le terrain du centre. Si un élève se présente à

l'école sous l'effet de la drogue ou de l'alcool, ou s'il est pris à en consommer, à en vendre ou à en distribuer, ou encore s'il en a en sa possession, il sera rencontré par la direction et/ou le service à l'élève. Dans tous les cas, le protocole en matière de toxicomanie s'appliquera.

Évaluation des apprentissages

Évaluations

Pour mériter un succès dans les sigles à votre programme, vous devez avoir complété avec succès toutes les évaluations du sigle. La durée pour compléter un sigle est prescrite par le ministère de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche (M.E.E.S.R.).

Procédure

Lorsque votre enseignant juge que vous êtes prêt à passer et à réussir une évaluation, il vous inscrit à l'évaluation du sigle en formation.

Politiques relatives à l'évaluation

- Copies d'évaluations

Les copies d'évaluations sont la propriété du ministère de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche (M.E.E.S.R.). Elles ne peuvent être consultées par vous. L'enseignant vous informe relativement aux notions ou concepts manqués et non sur l'erreur elle-même.

- Transmission des notes

Toute note résultant d'une évaluation à des fins de sanction sera transmise au M.E.E.S.R. Un échec disparaît du relevé des acquis lorsque le sigle est réussi.

- Résultats

Après la correction de l'évaluation, l'enseignant communique le résultat par écrit. Vous avez droit à la confidentialité de vos résultats.

Vous pouvez adresser une demande écrite de révision de note à la direction du centre en indiquant la ou les raisons qui motivent cette demande, et ce, dans les 30 jours qui suivent la communication du résultat.

Règlements de la salle d'examens

- Aucun retard n'est accepté dans la salle d'examens.

- Tous vos effets personnels doivent demeurer dans votre classe ou votre casier. Pour les

élèves de l'extérieur, nous avons des casiers prévus à cet effet. Au besoin, dans l'impossibilité de les laisser dans votre classe ou dans un casier, vous devez déposer à l'entrée de la salle d'examens, vos effets personnels ainsi que le matériel non autorisé, incluant cellulaire ou autre appareil électronique.

- Seule une bouteille d'eau est autorisée en salle d'examen.
- Vous devez vous présenter avec une pièce d'identité avec photo (carte étudiante ou autres pièces officielles telles que le permis de conduire ou la carte d'assurance maladie), sinon nous vous refuserons l'accès à la salle d'examens, c'est-à-dire à votre évaluation/examen.
- La calculatrice non programmable est autorisée. Pour certaines évaluations (selon le sigle), la calculatrice graphique sera autorisée.
- Si vous découvrez des erreurs dans l'évaluation ou dans la fiche de réquisition d'examen, vous devez les signaler immédiatement à la responsable de la salle d'examens.
- Le silence est de rigueur pour tous et en tout temps dans la salle d'examens.
- Le plagiat ou toute forme de tricherie entraîne automatiquement la note « zéro » ou « échec » à l'évaluation en cours et l'expulsion de la salle d'examens. La responsable de la salle d'examens en informe la direction. Il est à noter que l'élève pris à tricher ne pourra refaire un examen dans la matière plagiée pendant un mois. De plus, l'élève pris à plagier sera rencontré par la direction et pourrait être suspendu le temps que son dossier soit étudié.
- Il est interdit de sortir du local avant la fin de son évaluation.
- Il est interdit de transcrire les questions et réponses pour les sortir de la salle d'examens. Le questionnaire, les feuilles de réponses, le papier brouillon et le matériel prêté doivent être remis à la responsable de la salle d'examens, à la fin de l'évaluation, avant de sortir du local.
- Les téléphones cellulaires et tout autre appareil électronique (iPod, Mp3...) sont interdits en salle d'examens.
- Il est fortement conseillé d'aller aux toilettes avant de se présenter à la salle d'examens. En cas d'urgence, une demande doit être faite à la surveillante pour qu'elle appelle un accompagnateur. Comme dans une situation de plagiat, si un élève quitte la salle d'examens sans être accompagné, la note « zéro » ou « échec » sera donnée à l'évaluation en cours et il ne lui sera pas permis de faire un examen dans cette même matière pendant un mois.
- À la fin d'une évaluation, la surveillante remet un laissez-passer à l'élève permettant de

prendre une pause de 10 minutes avant de retourner en classe.

► En cas d'échec

- L'élève doit rencontrer son enseignant afin d'établir un plan de récupération.
- Pour avoir droit à une reprise, l'élève doit démontrer à son enseignant, par des travaux et des activités de récupération, qu'il a atteint le niveau de compétences nécessaire à la reprise. L'enseignant détermine alors l'admissibilité à celle-ci. L'enseignant peut recommander à la direction le retrait de ce droit dans le cas où l'élève n'aurait pas fait la démonstration de sa préparation.
- Selon les normes et modalités d'évaluation du centre, quand un élève a un échec à la reprise d'un examen (2^e échec), l'enseignant responsable du suivi pédagogique doit demander une étude de cas à la direction adjointe.

Interaction et respect

Pour mieux vivre ensemble dans l'édifice, chaque élève s'engage à respecter son environnement et ses pairs en faisant preuve de tolérance et d'ouverture, tout en contribuant au maintien d'un climat propice au travail. En tout temps et en tout lieu, l'élève doit utiliser un langage approprié et empreint de courtoisie.

Aussi, nous tenons à conserver un environnement agréable tant à l'intérieur de l'édifice qu'à l'extérieur. Nous vous demandons de garder les lieux propres en vous servant des poubelles et des bacs de recyclage mis à votre disposition, et ce, de façon appropriée.

Aucun flânage n'est permis dans les corridors, escaliers et portes d'entrée-sortie du centre. De plus, il est formellement interdit d'utiliser les ascenseurs et sorties de secours, ou de circuler dans l'édifice pendant les heures de cours, à moins d'avoir obtenu l'autorisation d'un membre du personnel. Le cas échéant, ce dernier aura inscrit une note dans l'agenda de l'élève que celui-ci pourra présenter en tout temps, à la demande.

Le vandalisme ainsi que le vol sont considérés par la loi comme des actes criminels passibles de poursuite. La direction de l'édifice verra à appliquer les conséquences qui s'imposent : plainte aux autorités policières, suspension, réparation, expulsion, etc.

Lecteur de musique et ordinateur portable

L'enseignant peut en tout temps interdire l'utilisation d'un lecteur de musique s'il juge que celui-ci nuit aux apprentissages et le lecteur pourrait se voir confisqué pour la journée. Aussi, les ordinateurs portables mis à votre disposition, avec l'autorisation de votre enseignant, sont réservés à des fins strictement pédagogiques.

Nourriture et cafétéria

Il est strictement défendu de manger en classe ou dans tout autre endroit que la cafétéria. Les bouteilles d'eau sont permises en classe. Les boissons conservées dans un gobelet hermétiquement fermé (sans risque de dégât si échappé) sont tolérées sauf dans les laboratoires, à la salle d'examens ou à proximité d'un appareil portable.

La présence des élèves à la cafétéria pendant les heures de classe n'est pas permise, à moins d'une autorisation écrite par un membre de l'équipe de direction, ou encore, s'ils sont accompagnés d'un enseignant.

Stationnement

Les places de stationnement de chacun des édifices sont limitées. À défaut d'un espace disponible dans le stationnement des élèves, ceux-ci pourraient également avoir accès aux places de stationnement publiques autour du centre. Il est interdit d'utiliser les espaces réservés aux véhicules d'urgence, aux membres du personnel, aux visiteurs ou aux handicapés.

Tabac

En tant qu'institution publique, l'édifice est tenu de faire respecter la loi pour la protection des non-fumeurs. Ainsi, il est interdit de fumer à l'intérieur des murs de l'édifice et à moins de 9 mètres de l'édifice (depuis le 1^{er} septembre 2006).

Les élèves qui ne respectent pas cette loi pourraient se voir suspendre leur privilège de fréquenter le centre. En vertu de la loi, les inspecteurs nommés pourraient également donner une amende.

Ce règlement est aussi valable pour la cigarette électronique.

Téléphone cellulaire et autres appareils électroniques

Le centre a le mandat de favoriser la réussite des élèves et de les préparer aux réalités du marché du travail. Ainsi, l'utilisation d'un téléphone cellulaire et des appareils électroniques à des fins personnelles est interdite pendant les cours (en classe, dans le corridor...) À noter : l'écoute de musique à partir d'un cellulaire est interdite. L'élève qui utilise tout appareil électronique, cellulaire ou autre, sans l'autorisation de son enseignant, se verra confisquer son appareil, qui lui sera remis à la fin de la journée.

Dès la deuxième utilisation non conforme du cellulaire, l'élève sera suspendu 24 heures, ce qui entrainera une soustraction équivalant à 6 heures d'absence dans son dossier.

Lors d'une troisième occurrence, l'élève sera suspendu un mois et son nom sera ajouté à la liste d'attente du centre pour son retour. De plus, une rencontre avec la direction et un intervenant est préalable à la réintégration de l'élève.

Il est formellement interdit d'avoir un téléphone cellulaire en salle d'examen.

Exceptionnellement, en classe, l'enseignant peut autoriser l'usage de certains appareils dans un contexte pédagogique.

Un téléphone public est mis à votre disposition à l'entrée principale (Parallèle) ou dans la cafétéria (Marchand). Les appels personnels ne peuvent être faits durant les périodes de cours sauf en cas d'urgence.

De plus, bien qu'il soit permis d'écouter de la musique à partir d'un appareil autre qu'un cellulaire, si celui-ci nuit aux apprentissages selon votre enseignant, il sera confisqué au même titre qu'un cellulaire (voir section *Lecteur de musique et ordinateur portable*).

Tenue vestimentaire

Tout vêtement à caractère injurieux, agressif, sexiste, raciste est à proscrire. Nous vous demandons de porter des vêtements décents en conformité avec le respect de soi et des autres et convenant à un milieu scolaire. Tout membre du personnel pourrait intervenir s'il juge qu'une tenue vestimentaire est inappropriée. L'élève qui ne respecte pas cette exigence pourrait être retourné à la maison, et les heures d'absences seront considérées dans son dossier.

Violence et intimidation

En tout temps et en toute circonstance, l'élève doit adopter des attitudes et comportements empreints de civisme.

Toute forme d'intimidation ou de violence, physique ou verbale, est interdite tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'édifice et sera passible de sanctions. La possession de tout objet dangereux tel qu'une arme, un couteau, etc. entraîne le renvoi immédiat et définitif.

Les gestes d'intimidation sont proscrits en tout temps, quel que soit le moyen utilisé, y compris ceux ayant lieu par l'intermédiaire des médias sociaux et dans le transport scolaire, lors de sorties.

Les définitions légales sont les suivantes :

Intimidation : tout comportement, parole, acte ou geste délibéré ou non à caractère répétitif, exprimé directement ou indirectement, y compris dans le cyberspace, dans un contexte caractérisé par l'inégalité des rapports de force entre les personnes concernées, ayant pour effet d'engendrer des sentiments de détresse et de léser, blesser, opprimer ou ostraciser.

Violence : toute manifestation de force, de forme verbale, écrite, physique, psychologique ou sexuelle, exercée intentionnellement contre une personne, ayant pour effet d'engendrer des sentiments de détresse, de la léser, de la blesser ou de l'opprimer en s'attaquant à son intégrité ou à son bien-être psychologique ou physique, à ses droits ou à ses biens.

En cas de non-respect, des sanctions disciplinaires seront applicables selon la gravité ou le caractère répétitif de l'acte répréhensible. Certains cas pourraient mener à l'expulsion définitive du centre.

Tel qu'il est précisé dans le plan de lutte contre l'intimidation du centre, l'élève qui vit une situation d'intimidation ou qui en est témoin doit signaler le fait à un membre du personnel en qui il a confiance. Il peut être également possible de signaler la situation de façon plus anonyme par courriel à l'adresse établie par l'édifice qu'il fréquente ou par téléphone. Vous référer au document du plan de lutte de l'agenda scolaire.

Je m'engage à toujours avoir en ma possession mon agenda scolaire, et ce, pour toutes les actions qui l'exigent (emprunt de matériel, rencontres, déplacements pendant les cours, etc.).

J'ai pris connaissance du code de vie du CFGA et par ma signature, je confirme ma compréhension et mon adhésion à celui-ci.

Je signe : _____ Date : _____