



Centre Christ-Roi

545, rue du Pont, Mont-Laurier
819 623-1266

Centre l'Impact

1355, rue L'Annonciation Sud, Rivière-Rouge
819 275-7880

CENTRE DE FORMATION GÉNÉRALE DES ADULTES (CFGGA)

www.centrechristroi.qc.ca

2024-2025

NOM : _____

IMPORTANT : Avisez le secrétariat rapidement de vos récentes coordonnées.



ENGAGEMENT 2024-2025 – CODE DE CIVILITÉ

CENTRE D'ÉDUCATION DES ADULTES CHRIST-ROI ET L'IMPACT, CSSHL

- IL FAUT RESPECTER LES RÈGLES DU CENTRE QUI APPARAISSENT À L'AGENDA;
- IL FAUT RESPECTER LE PLAN DE LUTTE CONTRE L'INTIMIDATION ET LA VIOLENCE QUI PEUT ÊTRE CONSULTÉ SUR LE SITE INTERNET DU CENTRE : <https://www.centrechristroi.qc.ca/plan-de-lutte-violence-intimidation/>.



CODE DE CIVILITÉ DU CENTRE D'ÉDUCATION DES ADULTES CHRIST-ROI ET L'IMPACT

1. RESPECT DES LIEUX :

Propreté : Chaque personne est responsable de maintenir les espaces communs propres et rangés. Merci de jeter vos déchets dans les poubelles appropriées.

Sécurité : Évitez tout comportement dangereux ou imprudent qui pourrait mettre en danger votre sécurité ou celle des autres.

2. UTILISATION DES MÉDIAS NUMÉRIQUES :

Équipements : Les équipements informatiques, tablettes et autres ressources numériques sont destinés à un usage éducatif et professionnel. Merci de les utiliser avec soin et de les laisser en bon état pour les utilisateurs suivants.

Réseau et Internet : L'accès à Internet doit être utilisé de manière responsable et respectueuse des règles de bonne conduite. Les téléchargements illégaux, la consultation de contenus inappropriés ou toute activité nuisible au réseau sont strictement interdits.

Confidentialité : Respectez la vie privée des autres en ne filmant, photographiant ou enregistrant personne sans leur consentement. De même, ne partagez pas d'informations personnelles ou confidentielles sur les plateformes numériques du centre.

Citoyenneté numérique : Engagez-vous à être un citoyen numérique responsable. Cela implique de respecter les droits d'auteur, de lutter contre la désinformation, de protéger votre vie privée en ligne et de promouvoir un comportement positif et respectueux sur les réseaux sociaux et les plateformes numériques.

3. COMPORTEMENT AU CENTRE ET EN-DEHORS DU CENTRE :

Réputation : Étant un ambassadeur pour le Centre que vous fréquentez, que ce soit en ligne ou hors ligne, nous vous demandons de maintenir une image positive et respectueuse en tout temps.

Conflits : Tout différend ou conflit qui pourrait avoir des répercussions sur la vie du Centre ou les relations entre les individus doit être traité avec respect et discrétion. Évitez les comportements agressifs ou diffamatoires.

Légalité : Respectez les lois et réglementations en vigueur. Toute action illégale ou répréhensible en dehors du Centre peut avoir des conséquences sur votre participation au sein de notre établissement.

4. RELATION ENTRE INDIVIDUS ET PERSONNEL :

Respect mutuel : Tous les membres du Centre, qu'ils soient élèves ou membres du personnel doivent être traités avec respect et courtoisie.

Communication : En cas de désaccord ou de problème, privilégiez le dialogue et la communication ouverte pour trouver des solutions constructives.

Intégrité : Agissez avec honnêteté et intégrité dans toutes vos interactions. Évitez toute forme de discrimination, de harcèlement ou de comportement inapproprié. Ensemble, créons un environnement où personne ne se sente intimidé ou victime de violence sous n'importe quelle forme. Faisons de cet espace un lieu où chacun peut s'épanouir en toute confiance et sécurité.

En signant ce code de civilité, vous vous engagez à respecter ces règles et principes. Tout manquement à ces règles pourra entraîner des mesures appropriées, pouvant aller d'un avertissement à une exclusion temporaire ou définitive du Centre.

Nom

Signature

CODE DE VIE

Volet assiduité

PRÉSENCE

La présence au cours est obligatoire. Votre participation est essentielle, nous valorisons l'engagement. Le nombre d'absences doit être le plus bas possible et doit être justifié et motivé.

Prenez note qu'il n'y a pas de journée pédagogique pour les élèves ou de congé s'il y a des activités au Centre d'éducation pour adultes. L'inscription est à 5 jours semaine sauf exception.

ABSENCE

Voici une liste non exhaustive des motifs valables pour une justification d'absence :

- Aide juridique/ avocat
- Assignation à la cour
- Billet officiel de la garderie
- École de conduite
- Force majeure (feu, vol)
- Mariage de l'élève
- Mortalité (famille proche)
- Professionnel de la santé
- Pompier volontaire (feu)
- Services Québec
- Déménagement
- Autres motifs jugés acceptables par l'équipe-centre

Les motifs d'absences sont traités en considérant chaque situation personnelle. Nous comprenons que des imprévus peuvent survenir, cependant une motivation est attendue chaque fois sur TEAMS (TTS.CCR ou TTS.CIM). Les billets de motivation doivent être déposés auprès des TTS/TES. Nous vous invitons à prendre vos rendez-vous en dehors de la plage horaire scolaire. Des absences pourraient être inscrites si vous n'êtes pas à la tâche tel que demandé.

Des rapports d'absence et de rendement sont remis à certains organismes auprès de qui vous avez signé un consentement d'échange d'informations (ex. : Services Québec).

Après cinq jours consécutifs d'absence, votre dossier est automatiquement fermé tel que prévu aux règles administratives ministérielles. Lors de votre retour, des frais de réactivation de 10\$ sont exigés, sauf sur présentation de billet médical.

RETARD

Votre ponctualité est appréciée et contribue à un engagement dans vos apprentissages. Les retards sont comptabilisés dans votre dossier scolaire, une valeur de 15 minutes minimum est attribuée.

DÉPART HÂTIF

Afin de collaborer avec l'équipe, vous devez aviser d'un départ hâtif à votre titulaire de classe et le TTS/TES. Si le titulaire de classe n'a pas été avisé, une période complète d'absence est alors ajoutée.

Volet respect et intégrité

TENUE VESTIMENTAIRE

Une tenue vestimentaire décente et semblable à ce que demande le marché du travail vous est demandée. Les vêtements/couvre-chefs faisant la promotion d'alcool, de drogue, de violence, de discrimination ne sont pas tolérés. Le personnel se réserve le droit d'intervenir auprès de vous en cas de non-respect ou lorsqu'une tenue pourrait être jugée inacceptable.

DROGUE, ALCOOL ET AUTRES SUBSTANCES

Il est illégal d'apporter et de consommer de la drogue, de l'alcool ou autres substances sur tous les terrains (ex. : stationnement, dans la voiture ou pas), dans tous les établissements du Centre de services ou lors de sorties scolaires. Advenant une suspicion de possession ou de consommation, l'accès au Centre peut vous être retiré. Une fouille pourrait aussi être nécessaire.

VIOLENCE, INTIMIDATION

Un plan de lutte contre l'intimidation et la violence balise les comportements ou attitudes inappropriés. Ainsi, nous rejetons toutes les formes d'intimidation ou de violences : physique, verbale, matérielle, psychologique et électronique.

Si vous êtes victime ou témoin, une assistance vous sera accordée par les membres du personnel. Vous retrouverez les formulaires en ligne à l'adresse ci-dessous. Le processus est confidentiel. Si vous avez besoin d'assistance, vous pouvez vous référer directement aux TTS/TES du Centre ou encore à la direction.

<https://www.centrechristol.gc.ca/plan-de-lutte-violence-intimidation/>



DISPOSITIFS ÉLECTRONIQUES

Utilisez les dispositifs de façon responsable, positive et constructive de manière à enrichir votre expérience d'apprentissage. Toutes publications faites par un élève ou un groupe du Centre ayant des conséquences sur un ou des élèves pourraient mener à des interventions par la direction.

Volet environnement éducatif

STATIONNEMENT

Utilisez le stationnement de manière à assurer un environnement sûr. Votre véhicule doit être stationné dans les zones réservées ou autorisées. Le stationnement est sous surveillance de caméras. On circule lentement SVP!

CASIER ET CADENAS

Vous devez déposer vos effets personnels avant d'aller en classe (manteau et sacs) dans votre casier. Vous n'êtes pas autorisé à modifier ce que nous vous avons attribué (case et cadenas) sans en avoir obtenu l'autorisation de la personne responsable au Centre. Le cadenas doit être barré en tout temps.

La direction se réserve le droit de vérifier le contenu du casier en tout temps. Lors de votre départ, vous devez obligatoirement en vider le contenu. Le Centre n'est pas tenu responsable des objets qui peuvent avoir été oubliés ou volés. Le matériel laissé dans le casier n'est pas conservé.

CARTE ÉTUDIANTE

La carte étudiante est obligatoire pour effectuer un enregistrement de prêt de matériel, pour l'entrée en salle d'examen et pour les sorties de classe. En cas de perte, vous devez vous en procurer une nouvelle au coût de 5 \$ auprès de la personne responsable.

Volet santé et bien-être

NOURRITURE ET BREUVAGE

Dans le Centre et les classes, le breuvage est autorisé dans un contenant fermé hermétiquement. Le contenant commercial (ex.: café de restaurant non étanche) n'est pas autorisé. Nous vous demandons de vider votre verre dans un évier avant de vous en débarrasser. Le Centre se réserve le droit d'interdire un type de contenant. La nourriture est interdite en classe.

CIGARETTE ET CIGARETTE ÉLECTRONIQUE (VAPOTEUSE)

Vous devez vous déplacer à l'extérieur des terrains du Centre dans les zones réservées pour fumer et vapoter. Évidemment, aucune consommation à l'intérieur du Centre n'est permise. Une contravention pourrait être émise.

Volet vie au centre

CIRCULATION DANS LE CENTRE

Seuls les élèves inscrits sont autorisés à circuler dans le Centre. Les visiteurs ont seulement accès à l'administration. La direction doit donner l'autorisation pour circuler.

Les courtes sorties de classe sont autorisées. Avant de sortir de la classe, vous déposez votre carte étudiante sur le bureau de votre titulaire de classe.

Au CCR, il est interdit de circuler du côté de la résidence.

DISPOSITIFS ÉLECTRONIQUES / TECHNOLOGIQUES

L'utilisation des dispositifs électroniques/technologiques (ex.: cellulaire, tablette, etc.) est permise à des fins pédagogiques. Le personnel du Centre se réserve le droit d'intervenir dans le cas où une mauvaise utilisation est observée. Dans sa gestion de classe, chaque titulaire de classe se réserve le droit de restreindre l'utilisation. L'usage de vos appareils pendant les cours à des fins personnelles témoigne d'un manque d'engagement et ralentit l'atteinte de votre objectif. En tout temps, un membre du personnel peut vous demander de déposer vos dispositifs (montre, cellulaire, etc.) aux endroits désignés (bureau de l'enseignant ou bureau du TTS/TES).

Volet Ressources et services

TRANSPORT SCOLAIRE

À la formation générale des adultes, le transport scolaire est un privilège. Vous pouvez demander de l'utiliser, mais vous devez pourvoir à votre déplacement les jours où il n'y a pas d'autobus. Le calendrier de votre agenda indique les plages sans autobus. Si vous êtes inscrits au transport scolaire et ne le prenez pas régulièrement, ce privilège peut être retiré.

Voici le lien pour faire votre demande de transport au Centre de services scolaire des Hautes-Laurentides :

<https://csshl.gouv.qc.ca/parents-et-eleves/services/transport/>



EMPRUNT OU REMISE DE VOLUMES OU MATÉRIEL SCOLAIRE

Des moments sont prédéterminés pour l'emprunt, la remise de matériel scolaire ou les volumes de bibliothèque. Vos titulaires de classe peuvent vous renseigner à ce sujet.

Vous êtes responsables de prévoir vos besoins en matériel. Nous vous conseillons de vérifier l'horaire à la porte de la bibliothèque ou de l'administration.

Lien pour consulter le répertoire de la bibliothèque : <https://www.centrechristol.gc.ca/>

➤ Employé(e) / Bibliothèque / Choix du Centre



Vous devez payer les volumes scolaires dans lesquels vous choisissez d'écrire. Si vous quittez le Centre, vous devez acquitter vos frais.

Volet engagement et collaboration

OBJECTIFS, RENDEMENT SCOLAIRE, ÉCHÉANCIER ET RESPONSABILITÉS

Avec l'aide d'une conseillère, votre profil de formation est évalué et votre objectif à atteindre est déterminé. Le personnel enseignant produit avec vous un échéancier et complète le tableau des dates de prévision d'examens à la page 2. Ensemble, nous établissons des objectifs réalistes pour vous aider à réussir. Un échéancier permet d'être constant dans la somme de travail à fournir et de parvenir à réaliser votre objectif.

Lors d'un rendement scolaire jugé inadéquat par le personnel enseignant, votre dossier sera analysé par l'équipe-centre.

ENCADREMENT PÉDAGOGIQUE

Le personnel enseignant procède à des rencontres individuelles avec vous et partage ensuite en équipe les informations sur votre cheminement et vous informe de vos progrès, vos retards académiques et autres.

MODALITÉS D'INTERVENTION

En cas de problématiques liées aux absences, retards, rendements jugés inacceptables ou comportements/propos inadéquats, des interventions sont mises en place par l'équipe du Centre.

Vous serez rencontré par un membre de l'équipe du Centre pour vous sensibiliser aux conséquences de vos choix et comportements sur votre cheminement. Les interventions mises en place sont personnalisées.

La direction est avisée de tous actes jugés inacceptables. Lors de votre passage au Centre, votre dossier peut faire l'objet d'une étude de cas par le personnel et la direction. Un plan de réussite personnalisé (PRP) peut être mis en place.

En dernière alternative, une suspension vous est imposée.

Des tâches pédagogiques et/ou de nature réflexive pourraient être demandées pour réintégrer le Centre dans les temps prévus.

Dans le cas d'une suspension :

Une suspension est le résultat d'un comportement inadéquat et hors des valeurs du projet éducatif du Centre. Aussi, dans certaines situations, la direction devra, s'il est nécessaire, faire un choix entre le droit collectif et le droit individuel. En tout temps, la suspension sera expliquée à l'élève.

Une suspension est une mesure disciplinaire, prise par la direction de l'établissement à l'endroit d'un élève, qui consiste à lui interdire temporairement (maximum 5 jours consécutifs) l'accès à l'établissement, au terrain et aux activités. Pendant cette période, le transport scolaire est aussi suspendu. Pendant une suspension, les liens avec l'élève sont maintenus par un membre de l'équipe ou la direction.

Des mesures alternatives peuvent être mises en place par la direction si la suspension n'est pas la meilleure solution.

Une expulsion est une mesure disciplinaire prise par le Centre de services à l'endroit d'un élève et qui consiste à l'expulser de son établissement pour l'année scolaire en cours. Pendant cette période, le transport est suspendu.

PLAN DE RÉUSSITE PERSONNALISÉ POUR L'ÉLÈVE (PRP)

Une rencontre est organisée avec tous les intervenants impliqués dans le dossier, ainsi que l'élève (parent s'il y a lieu), lorsqu'une situation est préoccupante. Le but est de faire un plan qui permet à l'élève et l'équipe d'être mobilisés pour la réussite de l'élève.

VOLET URGENCE

Dans la mesure du possible, tout appel d'urgence devrait passer par le **secrétariat**.
Nous irons vous chercher en classe pour vous permettre de répondre à l'appel.

CCR : 819-623-1266 poste 6701 **CIM** : 819-275-7880 poste 6801

AUTRES INFORMATIONS

Avant d'abandonner ou de terminer votre formation, vous devez rencontrer la TTS/TES.

Changements de fréquentation : la demande doit être faite auprès de la TTS/TES et vous devez signer un formulaire à cet effet.

Il y a un délai de deux semaines lorsque vous demandez une diminution de fréquentation au Centre. Pour un élève mineur, une autorisation parentale est requise.

À son départ, l'élève ayant un plan d'aide à l'apprentissage (PAA) peut faire la demande à l'enseignante-orthopédagogue d'acheminer son dossier d'aide à son prochain établissement, s'il y a lieu.

PLAINTÉ À FORMULER

Voici les étapes à suivre :

Vous êtes invité à communiquer directement avec la personne concernée pour lui exposer votre point de vue et tenter de trouver une solution.

Communiquez avec la direction du Centre.

Consultez le site Internet du Centre de services scolaire pour connaître la procédure à suivre pour l'examen d'une plainte et recevoir de l'assistance.

Communication et Résolution de Problèmes

Urgence et Contacts

- En cas d'urgence, nous sommes là pour vous aider. Utilisez les numéros de contact fournis dans l'agenda ou par TEAMS pour nous joindre rapidement.

Nous valorisons votre contribution positive au Centre et nous vous encourageons à travailler avec nous pour créer un environnement d'apprentissage respectueux et enrichissant pour tous. Bienvenue au secteur adultes!

HORAIRE ET RÈGLEMENTS DE LA SALLE D'EXAMENS

De manière générale, les examens se font en avant-midi, une à deux fois par semaine, aux jours fixés par le Centre.

1. Obligation de payer vos livres et vos frais scolaires au plus tard la **veille** de l'examen.
2. **Aucun retard** n'est accepté.
3. Vous devez présenter votre carte étudiante pour recevoir votre examen (ou une carte officielle avec photo).
4. **Interdit** d'apporter des dispositifs électroniques/technologiques (ex. : **cellulaire, montre intelligente, etc.**).
Si vous êtes fautif, la **note zéro** vous est attribuée et elle est transmise au Ministère.
5. **Le matériel autorisé pour l'examen** se limite à : crayons, efface et matériel autorisé par la personne responsable des examens.
6. Le surveillant peut en tout temps vous **assigner une place**.
7. **Silence obligatoire**, il est défendu de communiquer de quelque façon que ce soit avec d'autres élèves.
8. Une fois l'examen commencé, il est interdit de quitter la salle d'examens.
Une courte sortie (toilette) est autorisée pour une épreuve de français (production) d'une durée de 3 heures (cette unique sortie est possible en dehors des heures de pause).
9. En cas de plagiat, la **note zéro** vous est attribuée et elle est transmise au Ministère. De plus, des mesures disciplinaires sont considérées.
10. **Obligation** de remettre en place le matériel emprunté (livres de référence) et de replacer la chaise utilisée avec discrétion.
11. Les casquettes, capuchons, chapeaux, manteaux, etc. sont refusés en salle d'examens.
12. Enfin, tout le matériel utilisé pour l'examen (questionnaire, feuille de réponses, feuille de papier brouillon et tout le matériel prêté) doit être remis au surveillant **avant de sortir de la salle d'examens**.

Au moment où vous quittez la salle d'examens, un billet indiquant l'heure de retour en classe vous est remis et vous devez le redonner à votre titulaire de classe qui motivera votre absence en classe.

CONDITIONS D'OBTENTION DU DIPLÔME D'ÉTUDES SECONDAIRES (DES) DES ÉLÈVES À LA FORMATION GÉNÉRALE DES ADULTES (FGA)

L'élève doit répondre aux règles du régime de sanction A3 énoncées de la façon suivante :

Le ministre décerne le diplôme d'études secondaires (DES) à l'élève qui a accumulé au moins 54 unités de la 4^e ou de la 5^e secondaire, dont au moins 20 unités de la 5^e secondaire et les unités obligatoires suivantes :

1. 12 unités de langue d'enseignement, dont au moins 6 de la 5^e secondaire.
2. 8 unités de langue seconde, dont au moins 4 de la 5^e secondaire.
3. 4 unités de la 4^e ou de la 5^e secondaire dans le domaine de l'univers social.
4. 8 unités de la 4^e ou de la 5^e secondaire dans le domaine de la mathématique, de la science et de la technologie, dont au moins 4 unités en mathématique.

Le nombre d'unités acquis lors des cours de langue d'enseignement et de langue seconde ne peut excéder 36.

L'élève doit de plus avoir obtenu les unités d'au moins 1 cours de la 4^e ou de la 5^e secondaire dispensé par un Centre de formation générale des adultes (CFG).

L'élève ayant obtenu un diplôme d'études professionnelles (DEP) ou d'une attestation de spécialisation professionnelle (ASP) qui a accumulé les unités de la 4^e secondaire en langue d'enseignement, en langue seconde et en mathématique est réputé avoir obtenu les unités prévues aux points 3 et 4 précédents.

DEP ou ASP + FRA 5 + ANG 5 + MAT 4 = DES

L'élève ayant un DES est admissible à un programme d'études conduisant à un diplôme d'études collégiales (DEC), si celui-ci satisfait, le cas échéant, aux conditions particulières d'admission au programme **établies par le ministre**. Il est important de valider les conditions d'admission auprès d'un Service régional, tels que le: SRAM, SRACQ, SRASL.

L'élève ayant un DES est admissible à un programme d'études conduisant à une attestation d'études collégiales (AEC), si celui-ci satisfait, le cas échéant, aux conditions particulières d'admission au programme **établies par le collège d'enseignement général et professionnel (CEGEP)**. Chaque CEGEP a ses conditions d'admission, car ce programme est propre à chaque établissement.

FICHE DE COMPILATION DES NOTES

(Les fiches de compilation des notes dans les différentes matières n'ont pas de valeur officielle)

LANGUES

FRANÇAIS PREMIER CYCLE/ FBC	<i>Lecture</i>	<i>Écriture</i>	<i>Écoute</i>	<i>Oral</i>	
PRÉSECONDAIRE					
FRA-P105-4 (100 h) <i>Communications et environnement</i>	/45	/35	/10	/10	/100
FRA-P106-4 (100 h) <i>Langue et culture</i>	/45	/35	/10	/10	/100
FRA-P107-4 (100 h) <i>Communications et monde du travail</i>	/35	/45	/10	/10	/100
PREMIÈRE SECONDAIRE					
FRA-1103-4 (125 h) <i>Vers une langue partagée</i>	/40	/40	/20	X	/100
FRA-1104-2 (75 h) <i>Vers de nouveaux horizons</i>	/50	X	/25	/25	/100
DEUXIÈME SECONDAIRE					
FRA-2101-4 (100 h) <i>Vers une communication citoyenne</i>	/40	/40	/10	/10	/100
FRA-2102-2 (100 h) <i>Communications et littérature québécoise</i>	/50	/50	X	X	/100

FRANÇAIS DEUXIÈME CYCLE/ FBD

TROISIÈME SECONDAIRE					
FRA-3101-1 (50 h) <i>Découvrir des personnages intéressants</i>	<i>Lecture</i>				/100
FRA-3102-2 (50 h) <i>Partager des souvenirs</i>	<i>Écriture</i>				/100
FRA-3103-1 (50 h) <i>Décoder l'information et la publicité</i>	<i>Lecture</i>				/100
FRA-3104-1 (50 h) <i>Informar et exercer une influence</i>	<i>Écriture</i>				/100
FRA-3105-1 (50 h) <i>Interpréter et apprécier le texte engagé</i>	<i>Oral</i>				/100
FRA-3106-2 (100 h) <i>Explorer des œuvres de fiction</i>	<i>Lecture</i>			/55	
	<i>Écriture</i>			/45	

LANGUES**FRANÇAIS
DEUXIÈME CYCLE/ FBD**

QUATRIÈME SECONDAIRE			
FRA-4101-2 (100 h) <i>Découvrir le roman québécois</i>	Lecture	/65	/100
	Écriture	/35	
FRA-4102-1 (50 h) <i>Faire le récit d'une page d'histoire</i>	Écriture		/100
FRA-4103-1 (50 h) <i>S'initier à l'analyse de l'information</i>	Oral		/100
FRA-4104-2 (100 h) <i>Recourir à l'analyse pour traiter un sujet</i>	Lecture	/70	/100
	Écriture	/30	
CINQUIÈME SECONDAIRE			
FRA-5201-2 (100 h) <i>Défendre des idées</i>	Lecture	/55	/100
	Oral	/45	
FRA-5202-1 (50 h) <i>Construire une argumentation</i>	Écriture		/100
FRA-5203-2 (100 h) <i>S'initier à la critique littéraire</i>	Lecture	/55	/100
	Écriture	/45	
FRA-5204-1 (50 h) <i>Explorer l'univers poétique</i>	Lecture	/55	/100
	Écriture	/45	
FRA-5205-2 (50 h) <i>optionnel</i> <i>Approfondir ses connaissances en français écrit</i>			/100
FRA-5206-2 (50 h) <i>optionnel</i> <i>Découvrir l'univers dramatique</i>			/100

LANGUES

ANGLAIS PREMIER CYCLE/ FBC

PRÉSECONDAIRE				
ANG-P101-4 (100 h) <i>Opening New Doors</i>	<i>Oral interaction</i> /45	<i>Reading</i> /30	<i>Writing</i> /25	/100
PREMIÈRE SECONDAIRE				
ANG-1101-4 (150 h) <i>Satisfying Consumer Needs</i>	<i>Oral interaction</i> /40	<i>Reading</i> /30	<i>Writing</i> /30	/100
DEUXIÈME SECONDAIRE				
ANG-2101-4 (150 h) <i>Establishing Connections</i>	<i>Listening</i> /10	<i>Oral interaction</i> /40	<i>Reading</i> /20	<i>Writing</i> /30

ANGLAIS DEUXIÈME CYCLE/ FBD

TROISIÈME SECONDAIRE				
ANG-3101-2 (50 h) <i>Joining a Community</i>	<i>Interacts orally in English</i> /60	<i>Reinvests understanding of texts</i> /40		/100
ANG-3102-1 (25 h) <i>It's a Matter of Taste</i>	<i>Interacts orally in English</i> /60	<i>Reinvests understanding of texts</i> /40		/100
ANG-3103-1 (25 h) <i>Communicating Information</i>	<i>Reinvests understanding of texts</i> /20	<i>Writes and produces texts</i> /80		/100
QUATRIÈME SECONDAIRE				
ANG-4101-2 (50 h) <i>Dare to Compare</i>	<i>Interacts orally in English</i> /60	<i>Reinvests understanding of texts</i> /40		/100
ANG-4102-1 (25 h) <i>Stories</i>	<i>Interacts orally in English</i> /60	<i>Reinvests understanding of texts</i> /40		/100
ANG-4103-1 (25 h) <i>Expressing Feelings and Opinions</i>	<i>Reinvests understanding of texts</i> /20	<i>Writes and produces texts</i> /80		/100
CINQUIÈME SECONDAIRE				
ANG-5101-2 (50 h) <i>Examining Issues</i>	<i>Interacts orally in English</i> /60	<i>Reinvests understanding of texts</i> /40		/100
ANG-5102-1 (25 h) <i>Suggestions and Advice</i>	<i>Interacts orally in English</i> /60	<i>Reinvests understanding of texts</i> /40		/100
ANG-5103-1 (25 h) <i>Influencing Others</i>	<i>Reinvests understanding of texts</i> /20	<i>Writes and produces texts</i> /80		/100

MATHÉMATIQUE, SCIENCE ET TECHNOLOGIE

MATHÉMATIQUE PREMIER CYCLE/ FBC

PRÉSECONDAIRE	MAT-P101-4 (100 h) <i>Math. appliquée aux finances personnelles</i> /100	MAT-P102-3 (100 h) <i>Temps et espace en mathématique</i> /100	MAT-P103-2 (50 h) <i>Classements ensemblistes et statistiques</i> /100	MAT-P104-4 (125 h) <i>Représentations géométriques</i> /100
PREMIÈRE SECONDAIRE	MAT-1101-3 (100 h) <i>Arithmétique appliquée aux finances</i> /100	MAT-1102-3 (100h) <i>Étude statistique et probabiliste</i> /100		
DEUXIÈME SECONDAIRE	MAT-2101-3 (100 h) <i>Modélisation algébrique</i> /100	MAT-2102-3 (100 h) <i>Représentations et transformations géométriques</i> /100		

MATHÉMATIQUE DEUXIÈME CYCLE/ FBD

TROISIÈME SECONDAIRE	QUATRIÈME SECONDAIRE	
	CST	SN
MAT-3051-2 (100 h) <i>Modélisation algébrique et graphique</i> /100	MAT-4151-1 (100 h) <i>Modélisation algébrique et graphique en contexte général 1</i> /100	MAT-4271-2 (100 h) 2 tomes <i>Modélisation algéb. et graph. en contexte fondamental 1</i> /100
MAT-3052-2 (100 h) <i>Collecte de données</i> /100	MAT-4152-1 (100 h) <i>Collecte de données en contexte général</i> /100	MAT-4272-2 (50 h) <i>Collecte de données en contexte fondamental</i> /100
MAT-3053-2 (100 h) <i>Représentation géométrique</i> /100	MAT-4153-2 (100 h) <i>Représentation géométrique en contexte général</i> /100	MAT-4273-2 (100 h) <i>Représentation géométrique en contexte fondamental 1</i> /100
CINQUIÈME SECONDAIRE		
CST	SN	
MAT-5150-2 (50 h) <i>Optimisation en contexte général</i> /100	MAT-5170-2 (100 h) <i>Optimisation en contexte fondamental</i> /100	
MAT-5151-1 (25 h) <i>Modélisation algéb. et graph. en contexte général 2</i> /100	MAT-5171-2 (100 h) 2 tomes <i>Modélisation algéb. et graph. en contexte fondamental 2</i> /100	
MAT-5152-1 (100 h) <i>Modèle de réparation de votes et expérience aléatoire</i> /100	MAT-5173-2 (100 h) 2 tomes <i>Représentation géométrique en contexte fondamental 2</i> /100	

MATHÉMATIQUE, SCIENCE ET TECHNOLOGIE

SCIENCE ET TECHNOLOGIE

	SCG		ST		STE	
	SCG-4059-2 (100 h) Science générale 1	SCG-4060-2 (100 h) Science générale 2	SCT-4061-2 (100 h) Défi énergétique	SCT-4062-2 (100 h) Changements climatiques	SCT-4063-2 (100 h) Mécanisation du travail	SCT-4064-2 (100 h) Matières résiduelles
Pratique	/40	/40	/40	/40	/40	/40
Théorique	/60	/60	/60	/60	/60	/60
Total	/100	/100	/100	/100	/100	/100

CHIMIE

PHYSIQUE

CHI-5061-2 (110 h) Propriétés des gaz et énergie chimique	CHI-5062-2 (110 h) Cinétique et équilibre chimique		PHY-5061-2 (110 h) Cinématique et optique géométrique	PHY-5062-2 (110 h) Dynamique et transformation de l'énergie mécanique
/40	/40	Pratique	/40	/40
/60	/60	Théorique	/60	/60
/100	/100	Total	/100	/100

INFORMATIQUE

INFORMATIQUE PREMIER CYCLE/ FBC

INF-P101-1 (25 h) Découverte d'un environnement informatique	/100	INF-1101-2 (50 h) Intégration informatique	/100	INF-2101-1 (25 h) Communication dans un réseau informatique	/100
INF-P102-2 (50 h) Production informatique	/100	INF-1102-1 (25 h) Recherche informatique	/100	INF-2102-1 (25 h) Création informatique	/100

INFORMATIQUE DEUXIÈME CYCLE/ FBD

INF-5067-1 (25 h) Traitement de texte, style et mise en forme	/100	INF-5068-1 (25 h) Traitement de texte, sections et tableaux	/100	INF-5069-1 (25 h) Tableur électronique, bases de calcul et de la mise en forme	/100
INF-5070-1 (25 h) Tableur électronique, analyse de données	/100	INF-5075-2 (50 h) Infographie matricielle	/100	INF-5077-2 (50 h) Initiation à l'animation en 3D	/100
INF-5078-2 (50 h) Présentation assistée	/100	INF-5079-3 (75 h) Création de documents pour le Web	/100	INF-5080-2 (50 h) Production multimédia	/100
INF-5082-2 (50 h) Initiation à la programmation	/100	INF-5083-2 (50 h) Application émergente en informatique	/100		

UNIVERS SOCIAL

HISTOIRE

HIG-4101-2 (50 h) <i>Histoire du Québec et du Canada, des origines à 1760</i>	/100	HIS-4104-2 (50 h) <i>Histoire du Québec et du Canada, de 1945 à nos jours</i>	/100
HIG-4102-2 (50 h) <i>Histoire du Québec et du Canada, de 1760 à 1840</i>	/100	HIS-5201-2 (50 h) <i>Histoire du 20e siècle 1</i>	/100
HIS-4103-2 (50 h) <i>Histoire du Québec et du Canada, de 1840 à 1945</i>	/100	HIS-5202-2 (50 h) <i>Histoire du 20e siècle 2</i>	/100

MONDE CONTEMPORAIN

SCH-5101-2 (75 h) <i>Problèmes et enjeux 0 du monde contemporain I</i>	Compétence 1 « Interpréter un problème du monde contemporain » /65	Compétence 2 « Prendre position sur un enjeu du monde contemporain » /25	Évaluation explicite des connaissances /10	/100
SCH-5102-2 (75 h) <i>Problèmes et enjeux du monde contemporain II</i>	Compétence 1 « Interpréter un problème du monde contemporain » /65	Compétence 2 « Prendre position sur un enjeu du monde contemporain » /25	Évaluation explicite des connaissances /10	/100

ÉDUCATION FINANCIÈRE

SCE-5101-1 (25 h) <i>Économie : Consommer des biens et des services</i>	/100
SCE-5102-1 (25 h) <i>Économie : Poursuivre des études et intégrer le monde du travail</i>	/100

SCIENCE ET TECHNOLOGIE

BIOLOGIE

BIO-5070-2 (50 h) <i>La génétique et ses applications</i>	/100
BIO-5071-2 (50 h) <i>Reproduction et développement</i>	/100

SOUTIEN PÉDAGOGIQUE

ENGAGEMENT VERS LA RÉUSSITE

EVR-5001-1 (25 h) <i>Initiation à la démarche de formation</i> /100	EVR-5002-1 (25h) <i>Regard sur ma démarche de formation</i> /100	EVR-5003-1 (25 h) <i>Moyens de mieux apprendre</i> /100	EVR-5004-1 (25 h) <i>Création d'une production</i> /100	EVR-5005-1 (25h) <i>Mieux vivre l'évaluation</i> /100
--	---	--	--	--

AUTRES COURS

PER-4064-2 (50 h) <i>Apprivoise tes émotions</i> /100	PER-5112-2 (50h) <i>Les mots en images. Créations artistiques et écriture</i> /100	PER-5170-2 (50h) <i>Vers un choix professionnel</i> /100	ART-5111-1 (25 h) <i>Arts plastiques exploration</i> /100	SCH-5052-2 (50h) <i>Géographie culturelle (À la découverte des cultures du monde)</i> /100
PER-5401-1 (25 h) <i>Exploration du profil entrepreneurial</i> Compétence 1 /50 Compétence 2 /50 /100	PER-5402-1 (25 h) <i>Exploration d'idées d'entreprises</i> Compétence 1 /50 Compétence 2 /50 /100	SEF-4026-1 (25 h) <i>Alternative suspension</i> /100	SEF-5024-1 (25 h) <i>Préparation au CEGEP (Grammaire)</i> /100	Grammaire /20 Ponctuation /20 Dictée /60 TOTAL /100

FRANCISATION

	Compréhension orale	Production orale	Compréhension écrite	Production écrite	
LAN-1019-2 (100 h) <i>Niveau 1 : Des mots pour se présenter</i>	Partie 1 /40 /30		Partie 2 /15 /15		/100
LAN-2029-4 (200 h) <i>Niveau 2 : Des mots de tous les jours</i>	Partie 1 et 2 /15 /25 /40 /30		Partie 3 /15	Partie 4 /15	/100
LAN-3039-6 (300 h) <i>Niveau 3 : Des propos au quotidien</i>	Partie 1 et 2 /15 /20 /35 /30		Partie 3 /20	Partie 4 /15	/100
LAN-4049-8 (400 h) <i>Niveau 4 : Des propos sur des thèmes familiers</i>	Partie 1 et 2 /15 /15 /30 /30		Partie 3 /20	Partie 4 /20	/100
LAN-4059-8 (400 h) <i>Niveau 5 : Des discours simples et organisés</i>	Partie 1 et 2 /15 /15 /30 /30		Partie 3 /20	Partie 4 /20	/100
LAN-5069-8 (400 h) <i>Niveau 6 : Des discours détaillés et structurés</i>	Partie 1 et 2 /15 /10 /25 /30		Partie 3 /25	Partie 4 /20	/100
LAN-5079-10 (500 h) <i>Niveau 7 : Des communications sur des thèmes concrets</i>	Partie 1 et 2 /15 /10 /25 /25		Partie 3 /25	Partie 4 /25	/100
LAN-5089-10 (500 h) <i>Niveau 8 : Des communications complexes</i>	Partie 1 et 2 /15 /10 /25 /25		Partie 3 /25	Partie 4 /25	/100

VOIR VOS CONSEILLÈRES POUR LES AUTRES COURS À OPTION DISPONIBLES

LE PERSONNEL DES CENTRES

Directions :

Direction de centres	Brousseau, Marie-Hélène	6702
Direction adjointe	Samia, Marc	6802

Administration :

Agente de bureau	Bondu, Johanne	6704
Agente de bureau	Chagnon, Brigitte	6803
École de conduite	Diotte-Bergeron, Audrey	6707
Secrétaire CCR	L'Heureux, Myriam	6701
Secrétaire CIM		6801
Tech. en organisation scolaire	Auclair Dubé, Katy	6703

Services complémentaires :

Conseillère d'orientation	Chouinard, Marie	6805	
Conseillère en information scolaire	Deschatelets, Janick	6708	
Conseiller en communication	Tremblay, Alain	819-660-4843	
Surveillant CCR	Millette, Luc	6760	
Technicienne de laboratoire	Fernandez, Andrea Katina	6711	
Technicienne en travail social (TTS)	Mercier, Christine CCR	6754	TTS.CCR sur TEAMS
Technicienne en travail social (TTS)	Roy, Marie-Claire CCR	6706	TTS.CCR sur TEAMS
Technicienne en travail social (TTS)	À venir CIM	6706	TTS.CIM sur TEAMS
Enseignante orthopédagogue CCR	Piché Alexandra CCR	6712	
	Berthelot Pascale CIM	6812	
Enseignante accompagnatrice	Guérin Stéphanie CCR_CIM	6714	
Infirmière			TEAMS
Intervenant Lyse-Beauchamp			TEAMS

Personnel enseignant:

Anglais

Tessier Noé	6753
Grenier Julie-Christine	6807

Français

CCR Desormeaux, Marie Eve	6753	CCR
CIM Paoli, Sandra	6753	CCR
Tschiember Sébastien	6807	CIM
Labrosse-Bolduc Pascale	6753	CCR

Mathématique/ science

Bédard, Marilou	6753	CCR
Dupuis, Marie-Ève	6753	CCR
Guérin Stéphanie	6714	CCR
	6807	CIM

Formation métier semi-spécialisé (FMS)

CCR Tourangeau Isabelle	CCR 6753
CIM Berthelot Pascale	CIM

Francisation

Curtil Céline	6807	CCR
	6753	CCR
	6807	CIM

Projet l'Odysée

à venir

Service de formation en intégration sociale et participation sociale

	6762	CCR
	6807	CIM

Tous les membres du personnel n'apparaissent pas sur cette liste.

Adresse courriel et Teams pour contacter le personnel: nom.de.famille.prenom@csshl.gouv.qc.ca

Tu vis une situation
problématique au centre?

Protecteur national
de l'élève

Québec 

Tu vis une situation de violence à
caractère sexuel?



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](tel:1-833-420-5233)
- plaintes-pne@pne.gouv.qc.ca



COMMENT PORTER PLAINTÉ?

Si tu n'es pas satisfait 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.