



Centre Christ-Roi

Mont-Laurier
819-623-1266

Centre L'Impact

Rivière-Rouge
819-275-7880

CENTRE DE FORMATION GÉNÉRALE DES ADULTES (CFGa)

www.centrechristroi.qc.ca

Centre Christ-Roi
545, rue du Pont
Mont-Laurier, Québec
J9L 2S2
Télécopieur : 819-623-3816

Centre L'Impact
1355, L'Annonciation Sud
Rivière-Rouge, Québec
J0T 1T0

2020-2021

NOM : _____

IMPORTANT : Avisez le secrétariat de tout changement de vos coordonnées.

HORAIRE DES CENTRES

CENTRE CHRIST-ROI (CCR)			CENTRE L'IMPACT (CIM)		
1 ^{re} période	8h38 à 9h44	Une période 66 minutes	1 ^{re} période	8h30 à 9h26	Une période 56 minutes
2 ^e période	9h58 à 11h04	Bloc AM 3h18	2 ^e période	9h34 à 10h30	Bloc AM 2h48
3 ^e période	11h18 à 12h24	Bloc PM 2h12	3 ^e période	10h38 à 11h34	Bloc PM 2h48
Diner	12h24 à 13h24		Diner	11h34 à 12h35	
			4 ^e période	12h35 à 13h30	
4 ^e période	13h24 à 14h30	Une journée 5h30	5 ^e période	13h38 à 14h34	Une journée 5h36
5 ^e période	14h44 à 15h50	Une semaine 27h30	6 ^e période	14h42 à 15h38	Une semaine 28h00

FICHE DE COMPILATION POUR RETARD AU CCR

À votre arrivée en classe, vous avez la responsabilité d'informer votre enseignant. Ce dernier appose ses initiales dans le tableau ci-dessous pour enregistrer votre retard.

Une période complète d'absence est comptabilisée lors de l'oubli de votre agenda ou lors de l'utilisation de toutes les cases du tableau.

Session d'automne			
	1	2	3
Date			
Durée			
Prof.			

Session d'hiver				
	1	2	3	4
Date				
Durée				
Prof.				

PRÉSENCE

La présence au cours est obligatoire. Chaque dossier est évalué individuellement. Il n'y a aucun pourcentage d'absence à se prévaloir. La présence est prise à chaque période.

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
- Autres motifs jugés acceptables par la TTS

Une absence doit être motivée et justifiée par un billet présenté au personnel enseignant. Tout rendez-vous pouvant être pris en dehors de la plage horaire scolaire est préférable.

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).

RETARD

Au CCR, au début de votre agenda, des cases (3 pour l'automne et 4 pour l'hiver) peuvent être utilisées pour comptabiliser vos retards. Si vous êtes en retard, vous n'êtes pas admis en classe dans les 15 premières minutes du cours. Vous devez donc vous présenter au bureau de la TTS, afin de faire motiver et justifier ce retard.

Au CIM, les retards sont comptabilisés directement dans votre dossier scolaire par le personnel enseignant et la TTS.

DÉPART HÂTIF

Au CCR, si vous devez partir avant la fin d'une période, vous devez vous procurer un billet de départ hâtif auprès de la TTS ou au secrétariat durant les pauses, l'heure du dîner ou avant les cours. Si vous n'avez pas votre billet avant de quitter, une période complète d'absence est comptabilisée.

Au CIM, si vous devez quitter avant la fin d'une période, vous devez aviser le personnel enseignant ou la TTS. Les départs hâtifs sont comptabilisés directement dans votre dossier scolaire.

VIOLENCE, DROGUE ET ALCOOL

Interdit en tout temps. Il est illégal d'apporter et de consommer sur tous les terrains et dans tous les établissements du Centre de services scolaire de la drogue ou de l'alcool, et lors de sorties scolaires. Advenant une suspicion de possession ou de consommation, l'accès au Centre vous est retiré.

CIGARETTE ET CIGARETTE ÉLECTRONIQUE (VAPOTEUSE)

Interdiction de fumer ou devapoter sur tous les terrains et dans les établissements du Centre de services scolaire. Vous devez vous déplacer à l'extérieur aux zones réservées à cet effet.

STATIONNEMENT

Vous devez stationner votre véhicule dans les zones réservées aux élèves. Le stationnement est sous surveillance de caméras.

TENUE VESTIMENTAIRE, CASQUETTE ET CAPUCHON

Une tenue vestimentaire appropriée et semblable à ce que demande l'ensemble du marché du travail vous est demandée. La casquette, la tuque et le capuchon sont défendus en classe.

CASIER ET CADENAS

Le Centre vous attribue un casier dont l'utilisation est **obligatoire** (manteau et sacs). Vous n'êtes pas autorisé à le changer sans en avoir obtenu l'autorisation de la personne responsable des casiers. Le cadenas est fourni et vous devez vous assurer de bien le barrer. Seul le cadenas du Centre peut être utilisé.

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 nécessaire en tout temps. Elle est obligatoire pour effectuer un prêt de matériel, pour l'entrée en salle d'examen et pour les sorties de classe. En cas de perte, vous devrez vous en procurer une nouvelle au coût de 5 \$. **Aucune falsification n'est tolérée.**

CIRCULATION DANS LE CENTRE

Seul l'élève inscrit est autorisé à circuler dans le Centre.

Le visiteur a accès à l'administration seulement et doit être autorisé à circuler par la direction.

Les courtes sorties de classe sont autorisées **une personne à la fois.**

Avant de sortir de la classe, vous déposez votre **carte étudiante** sur le bureau du personnel enseignant.

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

NOURRITURE ET BREUVAGE

La nourriture est interdite en classe. Dans le Centre et les classes, le breuvage est autorisé dans un contenant fermé et réutilisable.

Le contenant commercial (ex.: café de restaurant) est prohibé. Aucune poubelle ne doit pas être utilisée pour y jeter **votre boisson.** Nous vous demandons de **vider** votre verre dans un évier avant de vous en débarrasser.

DISPOSITIFS ÉLECTRONIQUES / TECHNOLOGIQUES

L'utilisation des dispositifs électroniques/ technologiques est défendue en classe, sauf à des fins pédagogiques et à des moments déterminés **par le personnel enseignant.** Ce dernier peut vous permettre un support musical (ex. : un MP3). Aucun écran, autre qu'un portable, est accepté dans les classes.

On peut vous demander de remettre votre appareil si vous l'utilisez sans autorisation. Un refus de collaboration occasionne une **expulsion de la classe.** Il est interdit de répondre à un appel **pendant une période.** On entend par appareils électroniques/ technologiques : cellulaire, montre intelligente, etc.

TUTORAT

Un tuteur vous est désigné en début de formation et des rencontres mensuelles sont prévues. Celui-ci est responsable de suivre votre cheminement, l'atteinte de vos objectifs, les échéanciers, les problématiques liées à l'assiduité, etc. Assurez-vous de connaître le nom de votre tuteur dès les 3 premières semaines de votre arrivée au Centre.

EMPRUNT DE VOLUMES

L'emprunt ou la remise de matériel scolaire se fait à **des moments déterminés**.
Vous êtes responsables de prévoir vos besoins.

Pour les volumes de bibliothèque, l'emprunt et la remise se font uniquement pendant les **moments prévus** à cet effet, **vérifiez l'horaire**.

Vous **devez payer** les volumes scolaires dans lesquels vous choisissez d'écrire, plusieurs volumes peuvent cependant être empruntés.

Si vous quittez le Centre, vous devez **payer le solde** de vos frais.

OBJECTIFS, RENDEMENT SCOLAIRE, ÉCHÉANCIER ET RESPONSABILITÉS

Avec l'aide de la conseillère, votre profil de formation est évalué et votre objectif à atteindre est déterminé. Le personnel enseignant produit avec vous un **échancier**. Ce dernier 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, vous pouvez être convoqué à une passation d'examen par la direction. Si vous êtes absent à cette convocation, une suspension est maintenue jusqu'à la passation de l'épreuve. À votre retour au Centre, un meilleur engagement est attendu de votre part.

MODALITÉS D'INTERVENTION

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

Vous êtes rencontré par le personnel enseignant pour vous sensibiliser aux conséquences de vos choix et vos comportements sur votre cheminement. Les interventions mises en place sont personnalisées.

En dernière alternative, une suspension vous est imposée.

Des travaux doivent être exécutés pour réintégrer le Centre dans les temps prévus.

Une première suspension est de **deux semaines**.

Une deuxième suspension est d'**un mois**.

Si le comportement persiste ou se répète, vous êtes invité à revenir la **session suivante** ou à un autre moment déterminé par la direction.

La direction est avisée de tous comportements 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.

TRANSPORT SCOLAIRE

À la formation générale des adultes, le transport scolaire demeure 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 : ces journées ne sont **jamais** motivées.

URGENCE

Tout appel d'urgence doit passer par le **secrétariat**.

Nous irons vous chercher en classe pour vous permettre de répondre à l'appel.

CCR : 819-623-1266 poste 6701 ou poste 6706 **CIM** : 819-275-7880 poste 6801 ou poste 6806.

AUTRES INFORMATIONS

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

Après cinq jours consécutifs d'absence, votre dossier est **automatiquement fermé**. Lors de votre retour, des frais de réactivation de 10\$ sont exigés, sauf sur présentation de billet médical.

Changements de fréquentation : la demande doit être faite auprès de la TTS 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 l'élève mineur, une autorisation parentale est requise.

PLAINTE 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.

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 du matériel électronique (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 de mathématique.
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 après la pause).
9. En cas de plagiat, la **note zéro** vous est attribuée et elle est transmise au Ministère. De plus, des mesures disciplinaires seront considérées.
10. **Obligation** de remettre en place le matériel emprunté (livres de référence) et de replacer la chaise utilisée avec discrétion.
11. 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**.
Celui-ci vous donne alors un billet indiquant l'heure de retour en classe que vous devez remettre au personnel enseignant.

CONDITIONS D'OBTENTION DU DIPLÔME D'ÉTUDES SECONDAIRE (DES) D'UN ÉLÈVE À LA FORMATION GÉNÉRALE DES ADULTES (FGA)

Depuis le 1^{er} juillet 2010, 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 acquises dans 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 (CFGGA).

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 précédemment.

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	/100
	<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	/100

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) <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) <i>Modélisation algéb. et graph. en contexte fondamental 2</i> /100	
MAT-5152-1 (100 h) <i>Modèle de répartition de votes et expérience aléatoire</i> /100	MAT-5173-2 (100 h) <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 2	SCG-4060-2 (100 h) Science générale 1	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 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

MONDE CONTEMPORAIN

HIS-4016-2 (50 h) <i>Des premières nations à l'union du Haut et du Bas Canada</i>	/100	SCH-5101-2 (50 h) <i>Problèmes et enjeux du monde contemporain I</i>	/100
HIS-4017-2 (50 h) <i>De la confédération à nos jours</i>	/100	SCH-5102-2 (50 h) <i>Problèmes et enjeux du monde contemporain II</i>	/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

SOUTIEN PÉDAGOGIQUE

ENGAGEMENT VERS LA RÉUSSITE

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

AUTRES COURS

PER-5170-2 (50 h) <i>Vers un choix professionnel</i>	SEF-4026-1 (25 h) <i>Alternative suspension</i>	SEF-5024-1 (25 h) <i>Préparation au CEGEP (Grammaire)</i>	Grammaire	/20
			Ponctuation	/20
			Dictée	/60
/100	/100			/100

LE PERSONNEL DES CENTRES

Directions :

Direction de centres	Brousseau, Marie-Hélène	6702
Direction adjointe	Guindon, Nathalie	6802

Administration :

Agente de bureau	Bondu, Johanne	6704
Agente de bureau	Chagnon, Brigitte	6803
École de conduite	_____	6707
Secrétaire	L'Heureux, Myriam	6701
Secrétaire	Thibodeau, Nadia	6801
Tech. en organisation scolaire	Auclair Dubé, Katy	6703

Servies complémentaires :

Conseillère d'orientation	Chouinard, Marie	6805
Conseiller en communication	Tremblay, Alain	819-660-4843
Conseillère en information scolaire	Deschatelets, Janick	6708
Surveillant	Millette, Luc	6760
Surveillant	_____	6807
Technicien de laboratoire	Ouellette, Jean-François	6711
Travailleuse en travail social (TTS)	Mercier, Christine	6806
Travailleuse en travail social (TTS)	Roy, Marie-Claire	6706

Enseignants et formateurs :

Anglais

Nault, Danielle	6753
_____	6807

Français

Desormeaux, Marie Eve	6753
Paoli, Sandra	6754
_____	6807
_____	_____
_____	_____

Mathématique/ science

Guérin, Stéphanie	6753
_____	6753
_____	6807

Formation métier semi-spécialisé (FMS)

_____	6753
_____	6807

Service de formation en intégration sociale (SFIS)

_____	6762
_____	6807

Adresse courriel et Teams pour contacter le personnel:

Nom de famille.prenom@cspn.qc.ca