



## **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 (CFGAs)**

[www.centrechristroi.qc.ca](http://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

# **2021-2022**

NOM : \_\_\_\_\_

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

## HORAIRE DES CENTRES

CENTRE CHRIST-ROI (CCR)			CENTRE L'IMPACT (CIM)		
1 <sup>re</sup> période	8h38 à 9h44	Une période 66 minutes	1 <sup>re</sup> période	8h30 à 9h26	Une période 56 minutes
2 <sup>e</sup> période	9h58 à 11h04	Bloc AM 3h18	2 <sup>e</sup> période	9h34 à 10h30	Bloc AM 2h48
3 <sup>e</sup> période	11h18 à 12h24	Bloc PM 2h12	3 <sup>e</sup> période	10h38 à 11h34	Bloc PM 2h48
Diner	12h24 à 13h24		Diner	11h34 à 12h34	
			4 <sup>e</sup> période	12h34 à 13h30	
4 <sup>e</sup> période	13h24 à 14h30	Une journée 5h30	5 <sup>e</sup> période	13h38 à 14h34	Une journée 5h36
5 <sup>e</sup> période	14h44 à 15h50	Une semaine 27h30	6 <sup>e</sup> 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 l'équipe-école

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. Vous devez motiver et justifier ce retard auprès de votre enseignant ou la TTS.

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

## DÉPART HÂTIF

Si vous devez partir avant la fin d'une période, vous devez aviser votre enseignant.

## VIOLENCE, DROGUE ET ALCOOL

**Interdit en tout temps**. Il est illégal d'apporter et de consommer sur tous les terrains (ex. : stationnement), 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

Une tenue vestimentaire appropriée et semblable à ce que demande l'ensemble du marché du travail vous est demandée.

## 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 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 (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.

## TUTORAT

Un système de tutorat est en place au Centre. Le fonctionnement de celui-ci vous sera expliqué dès votre première journée 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**.

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

➤ Employé(e) / Bibliothèque / Choix du Centre

Vous **devez payer** les volumes scolaires dans lesquels vous choisissez d'écrire, certains 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, votre dossier sera analysé par l'équipe-école.

## 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 **privilege**.

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.

## 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.

## 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 seront 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, etc. ne sont pas tolérés 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.**  
**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 SECONDAIRES (DES) D'UN ÉLÈVE À LA FORMATION GÉNÉRALE DES ADULTES (FGA)

Depuis le 1<sup>er</sup> 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<sup>e</sup> ou de la 5<sup>e</sup> secondaire, dont au moins 20 unités de la 5<sup>e</sup> secondaire et les unités obligatoires suivantes :

1. 12 unités de langue d'enseignement, dont au moins 6 de la 5<sup>e</sup> secondaire.
2. 8 unités de langue seconde, dont au moins 4 de la 5<sup>e</sup> secondaire.
3. 4 unités de la 4<sup>e</sup> ou de la 5<sup>e</sup> secondaire dans le domaine de l'univers social.
4. 8 unités de la 4<sup>e</sup> ou de la 5<sup>e</sup> 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<sup>e</sup> ou de la 5<sup>e</sup> 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<sup>e</sup> 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

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

### FRANÇAIS DEUXIÈME CYCLE/ FBD

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

**LANGUES****FRANÇAIS  
DEUXIÈME CYCLE/ FBD**

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

## LANGUES

### ANGLAIS PREMIER CYCLE/ FBC

PRÉSECONDAIRE					
<b>ANG-P101-4</b> (100 h) <i>Opening New Doors</i>	<i>Oral interaction</i> /45	<i>Reading</i> /30	<i>Writing</i> /25	/100	
PREMIÈRE SECONDAIRE					
<b>ANG-1101-4</b> (150 h) <i>Satisfying Consumer Needs</i>	<i>Oral interaction</i> /40	<i>Reading</i> /30	<i>Writing</i> /30	/100	
DEUXIÈME SECONDAIRE					
<b>ANG-2101-4</b> (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					
<b>ANG-3101-2</b> (50 h) <i>Joining a Community</i>	<i>Interacts orally in English</i> /60		<i>Reinvests understanding of texts</i> /40		/100
<b>ANG-3102-1</b> (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
<b>ANG-3103-1</b> (25 h) <i>Communicating Information</i>	<i>Reinvests understanding of texts</i> /20		<i>Writes and produces texts</i> /80		/100
QUATRIÈME SECONDAIRE					
<b>ANG-4101-2</b> (50 h) <i>Dare to Compare</i>	<i>Interacts orally in English</i> /60		<i>Reinvests understanding of texts</i> /40		/100
<b>ANG-4102-1</b> (25 h) <i>Stories</i>	<i>Interacts orally in English</i> /60		<i>Reinvests understanding of texts</i> /40		/100
<b>ANG-4103-1</b> (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					
<b>ANG-5101-2</b> (50 h) <i>Examining Issues</i>	<i>Interacts orally in English</i> /60		<i>Reinvests understanding of texts</i> /40		/100
<b>ANG-5102-1</b> (25 h) <i>Suggestions and Advice</i>	<i>Interacts orally in English</i> /60		<i>Reinvests understanding of texts</i> /40		/100
<b>ANG-5103-1</b> (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

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

### MATHÉMATIQUE DEUXIÈME CYCLE/ FBD

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

## MATHÉMATIQUE, SCIENCE ET TECHNOLOGIE

### SCIENCE ET TECHNOLOGIE

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

### CHIMIE

<b>CHI-5061-2</b> (110 h) Propriétés des gaz et énergie chimique	<b>CHI-5062-2</b> (110 h) Cinétique et équilibre chimique
/40	/40
/60	/60
/100	/100

### PHYSIQUE

<b>PHY-5061-2</b> (110 h) Cinématique et optique géométrique	<b>PHY-5062-2</b> (110 h) Dynamique et transformation de l'énergie mécanique
	<b>Pratique</b>
/40	/40
	<b>Théorique</b>
/60	/60
	<b>Total</b>
/100	/100

## INFORMATIQUE

### INFORMATIQUE PREMIER CYCLE/ FBC

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

### INFORMATIQUE DEUXIÈME CYCLE/ FBD

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

## UNIVERS SOCIAL

### HISTOIRE

### MONDE CONTEMPORAIN

<b>HIS-4016-2</b> (50 h) <i>Des premières nations à l'union du Haut et du Bas Canada</i>  /100		<b>SCH-5101-2</b> (75 h) <i>Problèmes et enjeux du monde contemporain I</i>  /100	
<b>HIS-4017-2</b> (50 h) <i>De la confédération à nos jours</i>  /100		<b>SCH-5102-2</b> (75 h) <i>Problèmes et enjeux du monde contemporain II</i>  /100	

### ÉDUCATION FINANCIÈRE

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

### SOUTIEN PÉDAGOGIQUE

### ENGAGEMENT VERS LA RÉUSSITE

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

### AUTRES COURS

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

### VOIR VOS CONSEILLÈRES POUR LES AUTRES COURS À OPTION DISPONIBLES

## FRANCISATION

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

## 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	Audrey Diotte-Bergeron	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
Technicien de laboratoire	Ouellette, Jean-François	6711
Travailleuse en travail social (TTS)	Mercier, Christine	6806
Travailleuse en travail social (TTS)	Roy, Marie-Claire	6706
Travailleuse en travail social (TTS)	_____	6710

### Enseignants et formateurs :

#### Anglais

_____	6753
_____	6807

#### Français

Desormeaux, Marie Eve	6753
Paoli, Sandra	6753
_____	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