



Centre d'éducation
des adultes de
L'Islet-Sud

Message de l'équipe de la FGA

Vous désirez poursuivre vos études ou compléter une formation interrompue il y a quelques années? Le Centre d'éducation des adultes de L'Islet-Sud offre la possibilité d'atteindre vos objectifs.

Le Centre d'éducation des adultes de L'Islet-Sud vous permet d'apprendre tout en offrant un cadre de travail et des services de qualité. Toute l'équipe d'intervenants du centre est là pour vous accompagner dans votre démarche.

Son mode de fonctionnement personnalisé et ses intervenants chaleureux vous assurent un climat propice à l'apprentissage. L'éducation des adultes permet à chacun d'entre vous de s'épanouir et de développer ses compétences.

Tout le personnel du Centre d'éducation des adultes de L'Islet-Sud vous souhaite un passage parmi nous des plus agréables et espère que votre persévérance et votre volonté de réussir vous ouvriront les portes d'un avenir à la hauteur de vos espérances.

Bon succès !

L'équipe de la FGA

CEA de L'Islet-Sud
240, sur St-Pierre
Saint-Pamphile, Québec G0R 3X0
Téléphone : 418 356-3314 poste 7705
Télécopieur : 418 598-2249
Courriel : isabelle.robichaud@cscotesud.qc.ca

Présentation

Ce guide a été conçu pour vous donner le maximum de renseignements sur le fonctionnement du centre.

Ce document, nous l'espérons, vous sera très utile pour vous familiariser avec l'ensemble de nos services et de nos règlements.

Accueil et référence (renseignements généraux)

L'accueil est un service qui vise à recueillir les besoins de l'adulte et les informations préalables à son entrée en formation. Si le besoin n'est pas clairement identifié ou ne peut être satisfait par le service d'accueil, il y a référence à une ressource appropriée soit à l'intérieur, soit à l'extérieur du service d'éducation des adultes.

Orientation

La conseillère en orientation, madame Sylvie Gaillard, aide l'adulte à définir son but professionnel, à établir son profil de formation en fonction du but visé et lui fournit les informations dont il a besoin pour faire un choix éclairé. Pour prendre rendez-vous, veuillez en faire la demande au secrétariat des adultes au local 289.

Conseil d'établissement

Un conseil d'établissement conforme à *La loi 180* est composé d'élèves, d'enseignants, d'intervenants socio-communautaires, de membres du personnel de soutien et de la direction. Ce conseil siège environ cinq fois par année afin de déterminer les orientations du centre.

Personnel du centre

Service	Personnel	418 356-3314
Directrice	Jacqueline Labbé	Poste 8493
Directeur adjoint	Sylvain Dubé	Poste 7701
Technicienne en organisation scolaire Surveillante d'examens	Isabelle Robichaud	Poste 7705
Conseillère en orientation Accueil et référence	Sylvie Gaillard	Poste 7709
Agente en réadaptation	Mélissa Leblanc	Poste 7721
Infirmière	Anne Gariépy	Poste 7707
Technicienne en documentation (bibliothèque)	Marie-Claude Gagnon	Poste 7722
Travailleuse sociale	Maryse Duval	Poste 7708

Informations générales

1. Horaire

Lundi au jeudi (vendredi à confirmer)						
Période 1	Pause	Période 2	Dîner	Période 3	Pause	Période 4
8 h 45 à 10 h 00	10 h 00 à 10 h 15	10 h 15 à 11 h 30	11 h 30 à 12 h 45	12 h 45 à 14 h 00	14 h 00 à 14 h 15	14 h 15 à 15 h 30

Examens Mardi et jeudi
8 h 45 à 12 h 00

2. Accident

Dès qu'il y a un accident grave, avisez rapidement la direction du centre ou le secrétariat. Le transport du blessé se fait en voiture (taxi) ou en ambulance selon la gravité de la blessure, et est aux frais de l'élève. Pour les blessures mineures, il y a une trousse de premiers soins au secrétariat des adultes.

Il est important de savoir que la Commission scolaire de la Côte-du-Sud ne contracte aucune assurance contre les accidents corporels pour ses élèves jeunes ou adultes. La commission scolaire possède une police d'assurance couvrant seulement les accidents engageant la responsabilité de la commission scolaire du fait de son personnel, de ses biens ou de ses activités. En conséquence, la majorité des accidents fortuits survenant à nos élèves ne sont pas couverts par cette police.

Il est donc très important que chaque famille prenne elle-même une assurance si elle veut que ses enfants soient couverts contre les accidents ou maladies.

3. Allocations de formation

Les réclamations relatives aux allocations doivent être adressées à l'organisme qui vous réfère au centre (CLE, SAAQ, etc.).

4. Bibliothèque

Les élèves ont accès à la bibliothèque de l'école secondaire au local 317. L'emprunt et le retour des volumes doit se faire en dehors des heures de cours.



Note : Une carte d'identité pourrait être émise pour fin d'identification et de prêt de volumes.

5. Congés

Les dates des congés sont inscrites au calendrier scolaire. Ce calendrier étant différent de celui du secteur des jeunes, les journées pédagogiques et congés ne sont donc pas toujours les mêmes. Il est important de se référer au calendrier scolaire de l'éducation des adultes.

6. Transport scolaire

L'élève adulte n'a pas accès au transport scolaire. Cependant, lorsque des places sont disponibles sur les différents circuits, la commission scolaire accepte de transporter les élèves adultes. Vous devez faire une demande à cet effet au secrétariat des adultes. Lorsque votre demande sera acceptée, vous devrez acheter une carte d'embarquement en vente au secrétariat au coût de 20 \$ par mois. Seuls les détenteurs de cartes seront admissibles au transport. **Une absence de transport scolaire ne motive pas une absence de l'élève.**



7. Guide d'apprentissage

Vous devez acheter vos guides d'apprentissage au secrétariat aux heures de pause ou avant le début des cours ou après la fin des cours. **Aucun crédit n'est accordé.** Vous devez prévoir l'argent nécessaire pour l'achat de vos guides.

Il est de votre responsabilité de prévoir à temps l'achat des guides d'apprentissage de façon à ce que vous ne soyez pas à l'horaire sans travail à faire (en particulier lorsque vous avez passé un examen).

8. Changement d'horaire ou arrêt temporaire

L'élève a droit à deux changements d'horaire ou arrêts temporaires sans frais au cours d'une même session. Des frais de 10 \$ sont applicables à compter du 3^e changement. À son retour, l'élève devra rencontrer la direction et la demande d'horaire sera traitée en fonction des places disponibles.

9. Attestation de fréquentation

Une copie de la « Fiche d'inscription » et de « l'horaire de l'élève » peuvent satisfaire aux exigences d'une compagnie d'assurance ou autre pourvu que l'estampe « certifiée conforme » y soit apposée.

10. Départ

Si vous décidez de quitter définitivement le centre, il est obligatoire de compléter les modalités suivantes :

- Aviser le secrétariat et rencontrer la conseillère en orientation ;
- Rapporter tout le matériel prêté sinon, il vous sera facturé et vos notes seront retenues ;
- Vider votre casier.

Ces quelques formalités sont indispensables pour la fermeture des dossiers et elles permettent d'éviter des retards dans l'envoi du relevé des apprentissages.

11. Prêt de matériel et volumes

Lors de votre passage au centre, du matériel vous sera prêté. Nous vous demandons d'y porter un soin particulier.

12. Tempête

Lors d'une tempête, les postes de radio t'informeront s'il y a fermeture (CKOI-FM 102,1, CFIN-FM 100,5 et 103,9, Radio-Canada 106,3, 93,7 et 88,7). L'information sera également disponible sur le site internet de la commission scolaire (www.cscotesud.qc.ca).

Si une tempête commence lorsque tu es à l'école, la direction de l'école t'avisera de ton retour à la maison.

13. Casier

Vous êtes responsable du casier qui vous est attribué pour l'année, vous devez le **barrer** et le garder propre. Étant donné que ce dernier est une propriété de l'école, il peut être fouillé en tout temps par la direction si elle a un doute raisonnable. Tout changement doit être autorisé par le responsable. Vous devez enlever votre cadenas dès que vous quittez le centre sinon il sera coupé.



14. Ordinateur

Les ordinateurs doivent être utilisés seulement à des fins scolaires pendant les cours (selon le code d'éthique internet signé lors de votre inscription).



Règlements

1. Boissons et drogues

L'usage et le commerce des drogues ou de boissons alcoolisées dans le centre sont une cause de renvoi. De plus, un élève jugé inapte à suivre ses cours sera suspendu et devra prendre entente avec la direction pour sa réadmission.

Voir : Règlement cadre sur les drogues de la Commission scolaire, **ANNEXE 1**.



2. Grignotage et breuvage

Seulement l'eau est permise en classe.

3. Matériel électronique

L'utilisation du téléphone cellulaire est autorisée uniquement dans le hall durant les heures de pauses. Le matériel électronique (iPod, lecteur MP3 et MP4, etc.) est interdit en classe. Si cette règle n'est pas respectée, le matériel en cause sera confisqué et remis au secrétariat.

Voici la procédure pour récupérer l'appareil confisqué :

Lorsque l'élève se fait saisir son appareil :	Procédure
1re fois : 24 heures	Après avoir été avisé par le responsable au secrétariat, le parent doit prendre rendez-vous avec celui-ci pour récupérer le matériel électronique de son enfant et signer le formulaire.
2e fois : 10 jours scolaires	
3e fois : Dernier jour de classe	

Confisquer un objet est une alternative à la suspension, si l'élève et/ou ses parents n'acceptent pas la confiscation, il ne reste qu'une seule alternative à la direction, c'est de suspendre l'élève.

Il est également interdit de filmer, photographier ou enregistrer quelqu'un à son insu. Les mêmes conséquences s'appliquent en cas de non-respect de cette règle et l'élève est passible de poursuite judiciaire.

4. Vol

Le centre n'est pas responsable des vols et pertes des biens personnels. Tout élève qui s'approprie le matériel du centre de façon illégale est passible de renvoi et de poursuites judiciaires.

5. Tabagisme

En conformité avec la loi provinciale régissant l'usage du tabac dans les établissements scolaires et par souci de ta santé et de celle des autres, il est formellement interdit de fumer ou de vapoter à l'intérieur de l'école et sur le terrain.



6. Absences

L'élève qui cumule plus de 15 % (en absence) des heures prévues au cours d'un même mois pourrait être suspendu pour une période de deux semaines.

Pour les élèves référés par le CLE, un rapport d'absences mensuel sera expédié à votre agent.

Lorsqu'un élève est absent plus de cinq jours consécutifs selon son horaire, il est obligatoirement déclaré en abandon et ce, peu importe la raison (règle ministérielle).

7. Climat dans le centre / mesures disciplinaires

Tout établissement d'enseignement se doit d'avoir certaines règles disciplinaires afin de maintenir un climat harmonieux et propice aux apprentissages.

Étant donné que le centre est situé à l'intérieur de l'École secondaire La Rencontre, l'élève du CEA de L'Islet-Sud doit se conformer aux règlements du secteur des jeunes et du secteur des adultes. En cas de non-respect, des conséquences seront appliquées.

L'élève qui adopte un comportement inadéquat reçoit un premier avis expliquant les gestes reprochés. Si l'élève a moins de 18 ans, ses parents sont informés. L'avis est conservé au dossier de l'élève. Advenant le cas d'un deuxième avis pour comportement inadéquat, l'élève est suspendu du centre pour une période indéterminée. Celui-ci est alors désinscrit.

8. Échéancier

Tout élève doit fournir les efforts nécessaires afin de respecter son échéancier.

L'élève qui ne respecte pas son échéancier de travail reçoit un premier avis expliquant les gestes reprochés. Si l'élève a moins de 18 ans, ses parents sont informés. L'avis est conservé au dossier de l'élève. Advenant le cas d'un deuxième avis pour non-respect de l'échéancier, l'élève est suspendu du centre pour une période indéterminée. Celui-ci est alors désinscrit.

Nous considérons le centre comme un milieu de travail; par conséquent, l'élève doit avoir le souci de donner le même rendement que celui exigé par un employeur.

9. Tenue vestimentaire

Les élèves de l'éducation des adultes doivent s'habiller de façon convenable en tout temps (les épaules, le buste, la taille et les hanches doivent être couverts). Les vêtements et accessoires présentant des messages à caractère violent, indécent, sexiste, raciste ou faisant la promotion de la drogue ou de l'alcool sont interdits. Les accessoires à caractère offensif sont prohibés à l'intérieur et à l'extérieur des murs de l'école ou du centre.



Les vêtements pour l'extérieur doivent être laissés dans les casiers. Le port de la casquette ou tout autre couvre-chef n'est pas permis.

10. Sanction des études

Le diplôme d'études secondaires (DES) à la formation générale des adultes (Régime A3) :

L'élève devra accumuler **54 unités de la 4^e et de la 5^e secondaire, dont au moins 20 de la 5^e secondaire**, et parmi ces unités, les unités suivantes :

- 12 unités de langue d'enseignement dont au moins 6 unités de la 5^e secondaire;
- 8 unités de langue seconde dont au moins 4 unités de la 5^e secondaire;
- 4 unités de la 4^e ou 5^e secondaire dans le domaine de l'univers social (histoire, géographie, vie économique et sciences humaines);
- 8 unités de la 4^e ou 5^e secondaire dans le domaine de la mathématique, de la science et de la technologie, dont 4 unités en mathématique.

L'élève doit de plus avoir obtenu **les unités d'au moins un cours** de la 4^e ou de la 5^e secondaire dispensé par un CEA depuis le 1^{er} juillet 2010.

Le titulaire d'un diplôme d'études professionnelles (DEP) qui a accumulé les unités de la 4^e secondaire en français, mathématique et anglais peut obtenir un DES en complétant à l'éducation des adultes le français et l'anglais de la 5^e secondaire.

11. Stationnement

Sur le terrain de l'école, tu dois respecter le code de sécurité routière. Une utilisation irresponsable de ton véhicule entraînera des sanctions par la direction de l'école ou de la sécurité publique.

Tu dois stationner ton véhicule à l'endroit identifié à cette fin.



12. Entrée des élèves

Les élèves circulent par l'entrée qui leur est assignée.

13. Présence à l'école et aux cours

En tant qu'élèves inscrits au centre, vous êtes tenus de respecter votre horaire et d'être à l'heure à vos cours.

En dehors de cet horaire, vous n'êtes pas autorisés à demeurer sur les lieux. **Aucun FLÂNAGE ne sera toléré tant à l'intérieur que sur le terrain du centre ou de l'école secondaire.**

Politique d'évaluation et fonctionnement de la salle d'examens

1. Inscription aux examens

Lorsque l'élève a terminé un sigle, l'enseignant complète un formulaire de demande de tests.

2. Règlements de la salle d'examens

Le silence est de rigueur au local.

- Si l'élève ne peut se présenter à un examen, il doit avertir le secrétariat au poste 7705 et doit fournir le motif de son absence. Les motifs autorisés sont : maladie (billet médical), refus de l'employeur d'octroyer le congé nécessaire à la passation de l'examen, décès d'un proche. Si l'absence n'est pas motivée, la note « 0 » lui est automatiquement attribuée;
- Tout matériel, sacs, volumes, étuis, appareils électroniques, sont déposés à l'entrée du local;
- Les feuilles préparatoires à l'examen sont fournies au local. Elles doivent être remises au surveillant après l'examen;
- Vous devez toujours remettre au surveillant les cassettes rembobinées en français ou en anglais;
- En mathématique, en physique ou en chimie, si la calculatrice est permise, elle sera prêtée. La calculatrice personnelle n'est pas permise sans l'approbation explicite du surveillant;
- Dès que le questionnaire est entre les mains de l'élève, ce dernier ne peut sortir du local sous aucun prétexte.

3. Seuil de réussite

- La note de passage est de 60 %.
- S'il y a échec une première fois à un examen dans un sigle donné, il y a reprise. Suite à un 2^e échec, l'élève sera référé à la conseillère d'orientation afin de déterminer le parcours scolaire à privilégier.
- L'élève qui se présente à une reprise dans le but d'augmenter son résultat doit défrayer des coûts de 15 \$ au moment de sa demande de reprise et doit avoir obtenu un résultat inférieur à 75 % pour se prévaloir de ce privilège. Le résultat le plus élevé devient la note officielle.
- Si un élève croit que les résultats transmis ne correspondent pas à sa performance à l'examen, il peut demander une révision des résultats au plus tard cinq jours ouvrables après la réception.

4. Plagiat

Action de copier un travail sur celui de quelqu'un d'autre; action de prendre les œuvres d'autrui en donnant pour siennes les parties copiées, réécrites ou téléchargées à l'ordinateur. Il s'agit ici du vol de la propriété intellectuelle d'une personne;

Peut être accusé de plagiat tout élève qui :

- Fournit, reçoit ou utilise délibérément du matériel autre que celui qui est autorisé;
- Tout travail soupçonné de plagiat sera repris au moment jugé opportun par l'enseignant et ce travail ne pourra recevoir une note plus élevée que la note de passage.

Règlement cadre sur les drogues

Règlement cadre pour les élèves trafiquants et /ou pris en état de possession ou de consommation de drogues dans les établissements de la Commission scolaire de la Côte-du-Sud.

Toutes les démarches effectuées pour lutter contre le trafic et la consommation de drogues sont faites, s'il y a lieu, conjointement avec l'intervenant policier du programme polydrogues « Lutte aux trafiquants de drogues et stupéfiants ».

NATURE DE L'INFRACTION	PORTRAIT DU TRAFIQUANT	PREMIÈRE FAUTE		DEUXIÈME FAUTE	
		SANCTION	MESURE D'AIDE	SANCTION	MESURE D'AIDE
T R A F I C	CAS # 1 Pour tout élève âgé de moins de 18 ans	<ul style="list-style-type: none"> * Référence à la police. * Suspension indéterminée d'une durée maximale de trois semaines ou expulsion de l'établissement. * Avis immédiat aux parents ou au détenteur de l'autorité parentale. * Si expulsion de l'établissement, relocalisation <i>dans les plus brefs délais</i> dans un autre établissement (cette démarche doit être effectuée par les parents et, si c'est le cas, ils devront assumer les frais de transport de leur enfant). 	<ul style="list-style-type: none"> * Rencontre avec les parents ou le détenteur de l'autorité parentale et l'élève. * Référence, s'il y a lieu, à l'intervenant policier du programme polydrogues. * Référence au programme d'aide CRATCA via l'intervenante en réadaptation de l'établissement. * Cours à domicile, s'il y a lieu, après étude de la situation. * Autres mesures... 	<ul style="list-style-type: none"> * Référence à la police. * Avis immédiat aux parents ou au détenteur de l'autorité parentale de la suspension de l'élève. * Renvoi de tous les établissements de la Commission scolaire de la Côte-du-Sud. 	<ul style="list-style-type: none"> * Référence à la DPJ. * Aucune mesure d'aide provenant de la Commission scolaire de la Côte-du-Sud.
	CAS # 2 Pour tout élève âgé de 18 ans et plus	<ul style="list-style-type: none"> * Référence à la police. * Renvoi de tous les établissements de la Commission scolaire de la Côte-du-Sud. 	<ul style="list-style-type: none"> * Aucune mesure d'aide provenant de la Commission scolaire de la Côte-du-Sud. 		

NATURE DE L'INFRACTION	PORTRAIT DU CONSOMMATEUR	PREMIÈRE FAUTE		DEUXIÈME FAUTE		TROISIÈME FAUTE	
		SANCTION	MESURE D'AIDE	SANCTION	MESURE D'AIDE	SANCTION	MESURE D'AIDE
P O S S E S I O N E T / O U C O N S O M M A T I O N	CAS# 1 Pour tout élève âgé de moins de 18 ans	<ul style="list-style-type: none"> * Avis immédiat aux parents ou au détenteur de l'autorité parentale d'une suspension minimale de 2 jours. 	<ul style="list-style-type: none"> * Rencontre avec la direction. * Rencontre avec les parents ou le détenteur de l'autorité parentale. * Référence au programme d'aide ALTO via l'intervenant(e) social(e) de l'établissement. * Référence, s'il y a lieu, à l'intervenant policier du programme polydrogues. * Autres mesures... 	<ul style="list-style-type: none"> * Avis immédiat aux parents ou au détenteur de l'autorité parentale d'une suspension de 5 jours. 	<ul style="list-style-type: none"> * Rencontre avec la direction. * Rencontre avec les parents ou le détenteur de l'autorité parentale. * Référence au programme d'aide ALTO via l'intervenant(e) social(e) de l'école. * Référence, s'il y a lieu, à l'intervenant policier du programme polydrogues. * Autres mesures... 	<ul style="list-style-type: none"> * Avis immédiat aux parents ou au détenteur de l'autorité parentale de la suspension de l'élève. * Référence à la police. * Expulsion de l'établissement! * Relocalisation dans un autre établissement dans les plus brefs délais (cette démarche doit être effectuée par les parents ou le détenteur de l'autorité parentale et, si c'est le cas, ils devront assumer les frais de transport de leur enfant). 	<ul style="list-style-type: none"> * Rencontre des parents ou du détenteur de l'autorité parentale avec l'élève. * Incitation à suivre le programme d'aide ALTO. * Autres mesures.
	CAS # 2 Pour tout élève âgé de 18 ans et plus	<ul style="list-style-type: none"> * Référence à la police. * Renvoi de tous les établissements de la Commission scolaire de la Côte-du-Sud. 	<ul style="list-style-type: none"> * Aucune mesure d'aide provenant de la Commission scolaire de la Côte-du-Sud. 			ADVENANT UNE QUATRIÈME FAUTE, L'ÉLÈVE SERA AUTOMATIQUEMENT EXPULSÉ DE TOUS LES ÉTABLISSEMENTS DE LA COMMISSION SCOLAIRE DE LA CÔTE-DU-SUD SANS AUCUNE MESURE D'AIDE PROVENANT DE LA COMMISSION SCOLAIRE	