



LA PASSERELLE

Centre d'éducation des adultes

INFORMATIONS GÉNÉRALES ET RÈGLEMENTS SCOLAIRES 2024-2025

LA PASSERELLE
Centre d'éducation des adultes

« Complète
ton diplôme
ou tes préalables
pour atteindre
TON OBJECTIF. »

Cours offerts
en classe et à distance.

**Un parcours scolaire qui
TE RESSEMBLE**

WWW.CSHARRICANA.QC.CA/ADULTES

LA PASSERELLE
Centre d'éducation des adultes

« Priorise ta SANTÉ
ton ALIMENTATION
et ton BIEN-ÊTRE »

Développe de
**SAINES HABITUDES
DE VIE**

INTÉGRATION SOCIALE

WWW.CSHARRICANA.QC.CA/ADULTES

LA PASSERELLE
Centre d'éducation des adultes

« Un accompagnement
POUR INTÉGRER LE
MARCHÉ DU TRAVAIL »

Développe
**TES COMPÉTENCES
professionnelles**

**INTÉGRATION
SOCIOPROFESSIONNELLE**

WWW.CSHARRICANA.QC.CA/ADULTES

Centre
de services scolaire
Harricana

Québec



POUR NOUS CONTACTER



Pavillon Lundi au vendredi
Amos : (819) 732-2021

Pavillon Lundi au vendredi
Barraute : (819) 727-5620
(819) 732-6577



www.cssh.gouv.qc.ca/ADULTES/ACCUEIL



<https://www.facebook.com/EDALaPasserelle>

HORAIRE DES COURS – CENTRE AMOS

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
8h30 à 9h30	1h00	1h00	1h00	1h00	1h00
9h30 à 9h35 (PAUSE)					
9h35 à 10h35	1h00	1h00	1h00	1h00	1h00
10h35 à 10h50 (PAUSE)					
10h50 à 11h50	1h00	1h00	1h00	1h00	1h00
11h50 à 12h55 (DÎNER)					
12h55 à 13h45	0h50	0h50	0h50	0h50	0h50
13h45 à 13h50 (PAUSE)					
13h50 à 14h40	0h50	0h50	0h50	0h50	0h50
14h40 à 14h55 (PAUSE)					
14h55 à 15h45	0h50	0h50	0h50	0h50	0h50
Total :	5h30	5h30	5h30	5h30	5h30

Accès à Microsoft office 365



Chaque élève recevra, en début d'année scolaire, une adresse messagerie @cssh.gouv.qc.ca et un mot de passe unique et confidentiel. Cette adresse lui donnera un accès gratuit à la plateforme Office 365. Vous pourrez ainsi accéder aux applications Outlook, Word, Excel, PowerPoint, TEAMS, Acces, OneNote et Publisher.

Application Outlook et Teams



Les application Outlook et TEAMS vous permettrons de communiquer avec les membres du personnel. Prendre note que lorsqu'un élève est en arrêt de formation son accès à Microsoft office 365 est désactivé.

CODE DE CIVILITÉ

- ❖ LE LANGAGE ABUSIF, LES GESTES ET LES ACTIONS VISANT À DÉNIGRER OU À BLESSER UNE AUTRE PERSONNE NE SONT PAS TOLÉRÉS.

ICI, NOUS DEMANDONS :



- RESPECT
- POLITESSE ET COURTOISIE
- COLLABORATION
- INTÉGRITÉ



LA RESPONSABILITÉ DU CHACUN CONSISTE À :

- UTILISER UN LANGAGE COURTOIS, TEMTÉRÉ ET ADAPTÉ;
- COLLABORER ADÉQUATEMENT AVEC LES PERSONNES;
- FOURNIR LES INFORMATIONS REQUISES;
- RESPECTER LA CONFIDENTIALITÉ DES RENSEIGNEMENTS;
- FAIRE PREUVE D'ATTENTION ET D'ÉCOUTE FACE AUX AUTRES;
- RESPECTER LES DIFFÉRENCES

Pour tous les renseignements, vous pouvez consulter la politique sur la civilité sur le site Internet au :

<https://www.cssh.gouv.qc.ca/RadFiles/Documents/DOCUMENTS/DOCUMENTS/3877/Politiquesurlacivilite.pdf>

SERVICES AUX ÉLÈVES

PERSONNEL ADMINISTRATIF

Prénom et nom	Titre	Poste	Local	Courriel
David Simard	Directeur	2201	2110	simardd@cssh.gouv.qc.ca
Mélanie Louette	Secrétaire de centre • Vente des cahiers	2269	2150	melanie.louette@cssh.gouv.qc.ca
Nathalie Prévost	Agente de bureau Secteur Barraute • Inscription des élèves	727-5620 # 6150	L-135 Barraute	nathalie.prevost@cssh.gouv.qc.ca
Sarah Deschênes	Agente de bureau • Inscription des élèves et formation à distance	2234	2120	sarah.deschenes@cssh.gouv.qc.ca
Céline Goulet	Conseillère en information scolaire et Professionnelle • Accompagne les élèves dans le choix de carrière • Accompagne les élèves dans le processus d'inscription en formation professionnelle ou au collégial • Conçoit, avec l'élève, le profil de formation personnalisé	2273	2130	celine.goulet@cssh.gouv.qc.ca
Isabelle Lemire	Technicienne en organisation scolaire	2210	2123/2119	isabelle.lemire@cssh.gouv.qc.ca
Fanny Fortier	Responsable du suivi des élèves • Accompagnement psychosocial • Changements d'horaires	2280	2030	fanny.fortier@cssh.gouv.qc.ca
Marie-France Petit	Technicienne en loisirs • Responsable de la vie étudiante • Planifie et organise les activités étudiantes	2402	2182	marie-france.petit@cssh.gouv.qc.ca
Lyne Bouchard	Surveillante d'examens	2284	2302	lyne.bouchard@cssh.gouv.qc.ca
Marilyne Faucher Noémie Charest	Enseignantes Ressources	2228	2100	Math: marilyne.faucher@cssh.gouv.qc.ca Français : noemie.charest@cssh.gouv.qc.ca
Dany Germain	Conseiller RÉCIT-FGA	2287	2123/2123A	dany.germain@cssh.gouv.qc.ca

SERVICES AUX ÉLÈVES

PERSONNEL ENSEIGNANT

Prénom et nom	Titre	Poste	Local	Courriel
Martine Audette	Enseignante intégration sociale (FIS) Classes adaptées	2408	2140A	martine.audette@cssh.gouv.qc.ca
Julie Bégin	Enseignante en francisation	2424	2080	julie.begin@cssh.gouv.qc.ca
François Bergeron	Enseignant en anglais, FAD	2425	2051	francois.bergeron@cssh.gouv.qc.ca
Patrick Bilodeau	Enseignant math., sciences, FAD	2270	2070	patrick.bilodeau@cssh.gouv.qc.ca
Julie Castonguay	Enseignante en francisation	2423	2090	julie.castonguay@cssh.gouv.qc.ca
Noémie Charest	Enseignante en français	2423	2090	noemie.charest@cssh.gouv.qc.ca
Caroline Dufour	Enseignant IS/ISP	2238/2291	2305/2303	caroline.dufour@cssh.gouv.qc.ca
Marilyne Faucher	Enseignante math., sciences	2270	2070	marilyne.faucher@cssh.gouv.qc.ca
Fanny Fortier	Enseignante FAD - Français	2270	2030	fanny.fortier@cssh.gouv.qc.ca
Pierre Gilbert	Enseignant Barraute	727-5620 # 6151	L-136 Barraute	pierre.gilbert@cssh.gouv.qc.ca
Josée Gravel	Enseignante ISP/RAC	2291	2303	josee.gravel@cssh.gouv.qc.ca
Nataliia Kantor-Kryvda	Enseignante en francisation	2424	2080	nataliia.kryvda@cssh.gouv.qc.ca
Rémi Labrecque	Enseignant en français	2222	1080	remi.labrecque@cssh.gouv.qc.ca
Annie Lacombe	Enseignante intégration sociale (FIS) Classes adaptées	2420	2147	annie.lacombe@cssh.gouv.qc.ca
Nancy Lafrance	Enseignante en français	2427	2304	nancy.lafrance@cssh.gouv.qc.ca
Mario Massé	Enseignant, math. sciences	-	-	mario.masse@cssh.gouv.qc.ca
Dany Ouellet	Enseignante numérique	-	-	dany.ouellet@cssh.gouv.qc.ca
Caroline Sirois	Enseignante en francisation	2423	2090	c.sirois@cssh.gouv.qc.ca

FACTEURS ET CONDITIONS ESSENTIELS POUR LA RÉUSSITE SCOLAIRE À L'ÉDUCATION DES ADULTES

DE BONNES ATTITUDES ESSENTIELLES À VOTRE SUCCÈS :

Votre inscription au Centre d'éducation des adultes La Passerelle n'est pas assujettie à la Loi de la fréquentation scolaire. Vous pouvez donc mettre un terme à votre formation si vous jugez que vous n'êtes pas en mesure de respecter les règles de fonctionnement émises par le centre. Pour leur part, la direction et le personnel du centre sont en droit de s'attendre à ce que vous respectiez certaines conditions afin de mettre toutes les chances de réussite de votre côté. Voici les conditions minimales que nous exigeons de vous. Tous les changements de profil de formation doivent être effectués par la conseillère en information scolaire. La conseillère peut également vous fournir des outils pour vous aider à faire un choix professionnel.

1. AVOIR UN OBJECTIF PROFESSIONNEL : Afin de pouvoir conserver votre motivation durant votre formation scolaire, il est essentiel que vous ayez un objectif professionnel bien déterminé. Votre séjour à l'éducation des adultes est une étape importante pour l'atteinte de celui-ci. Si votre future orientation sur le marché du travail est encore incertaine, nous vous aiderons à la clarifier par le biais de rencontres individuelles ou collectives avec la conseillère en information scolaire, Mme Céline Goulet.
2. ÊTRE ASSIDU ET PONCTUEL : Être présent à chacun de vos cours et demeurer en classe.
3. FOURNIR UN EFFORT SOUTENU : La présence en classe n'est pas suffisante. Il vous faut travailler sérieusement en vous appliquant à la réussite de vos matières. Le respect des échéanciers est à planifier et à surveiller.
4. TRAVAILLER POUR APPRENDRE : Utilisez de bonnes méthodes d'apprentissage comme prescrit par vos enseignants (exercices supplémentaires, prétests, etc.).
5. UTILISER LES RESSOURCES : Lorsque nécessaire, posez les questions pertinentes à votre enseignant, ou demandez l'aide de votre responsable de suivi, ou encore de l'enseignante-orthopédagogue. Ces personnes sont là pour vous aider à cheminer. Cependant, elles exigeront de vous des efforts soutenus.
6. UTILISER LE TÉLÉPHONE CELLULAIRE DE FAÇON RESPONSABLE.



AVANT LA FIN DE VOTRE PROJET DE FORMATION

(ou si vous choisissez de quitter avant d'avoir complété votre formation)

Avant de quitter le Centre, assurez-vous de rencontrer la responsable du suivi et la conseillère en information scolaire et professionnelle afin d'effectuer l'analyse final de votre dossier. Vous aurez également à signer le formulaire de fin de formation. N'hésitez pas à questionner la conseillère en information scolaire et professionnelle au sujet du régime de sanction (calcul des unités).

Attention : Les relevés des apprentissages sont envoyés par le MEES à vos adresses personnelles.

Nous ne recevons pas de copie. Il est donc de votre responsabilité de les conserver. Si vous avez égaré votre relevé de notes, veuillez consulter l'adresse suivante pour connaître la procédure à suivre pour obtenir une copie.

<http://www.education.gouv.qc.ca/eleves/bulletin-releve-diplome/>



CHANGEMENT DURANT L'ANNÉE SCOLAIRE

Si vous déménagez : N'oubliez pas de nous fournir une nouvelle adresse s'il y a lieu, sinon vos relevés des apprentissages pourraient ne jamais vous parvenir.

Si vous changez d'école : Assurez-vous d'avoir en main, avant de quitter le centre, tous les documents nécessaires à votre inscription. Il n'y a pas de système de transfert d'un centre de services scolaire à un autre. Vous êtes responsable de vos documents et de vos inscriptions.

ACCÈS À VOTRE DOSSIER SCOLAIRE EN LIGNE

Si vous êtes une ou un élève de la 4e ou de la 5e secondaire, il est possible pour vous de consulter en ligne les résultats d'apprentissages ainsi que les diplômes que vous avez obtenus au secondaire, à la formation professionnelle et à la formation générale des adultes. Pour ce faire, rendez-vous à la page dossier scolaire en ligne.



Dossier scolaire de l'élève en ligne

POUR CRÉER VOTRE COMPTE :

- 1 Rendez-vous sur [dossier scolaire en ligne](#);
- 2 Cliquez sur *Créer un compte*;

Veuillez fournir les renseignements suivants : code permanent et numéro de dossier ou de fiche. Vous pouvez obtenir ces renseignements auprès de votre établissement d'enseignement, au besoin.



GALA RECONNAISSANCE

(22 mai 2025)

Le gala reconnaissance a pour objectif de souligner les élèves finissants et les élèves ayant fait preuve d'un travail exemplaire, et ce, même s'ils n'ont pas terminé leur parcours au Centre d'éducation des adultes La Passerelle. Lors de cet événement, plusieurs bourses et distinctions sont remises aux élèves.

Bourses	Signification
Bourse dépassement de soi.	Bourse remise à un élève qui a été assidu et persévérant et qui n'a pas terminé son parcours scolaire.
Bourse par matière/groupe.	Bourse remise à un élève finissant pour ses aptitudes développées ou pour la meilleure note reçue.
Bourse effort et persévérance.	Bourse remise à un élève finissant qui a fait preuve de persévérance, d'assiduité et d'effort constant.
Bourse d'implication sociale.	Bourse remise à un élève qui s'est impliqué de manière significative dans les activités de la vie étudiante ou dans sa communauté.
Médaille du gouverneur général.	Distinction remise à l'élève ayant la meilleure moyenne générale parmi les élèves finissants qui ont obtenu le diplôme d'études secondaire (DES). Elle représente l'excellence académique.
Bourse du Centre de formation professionnelle Harricana.	Bourse remise à deux élèves qui poursuivront leur parcours académique au CFP Harricana. Elle souligne la réussite et la continuité des études.
Bourse du CÉGEP de l'Abitibi-Témiscamingue.	Bourse remise à un élève qui poursuivra son parcours académique au CÉGEP de l'Abitibi-Témiscamingue. Elle souligne la réussite et la continuité des études.



RÈGLES DE CONDUITES ET DE SÉCURITÉ

1. GESTION DES PRÉSENCES

1.1 Politique d'assiduité

Les élèves qui s'inscrivent au Centre d'éducation des adultes La Passerelle s'engagent formellement à respecter leur horaire et à participer activement à leurs cours.

Les absences doivent être justifiées auprès des enseignants concernés.

1.2 Arrêt de fréquentation

Tout élève qui s'absente cinq jours consécutifs se verra imposer un arrêt de fréquentation automatiquement. Lors de sa réinscription, l'élève sera rencontré avant sa réintégration.

1.3 Les retards et sorties

Les retards ou départs hâtifs doivent être justifiés auprès de l'enseignant.

1.4 Circulation

Tout élève qui n'a pas de cours à son horaire ne peut être présent au centre à moins d'une autorisation de la direction. Il est interdit de circuler inutilement dans les couloirs du Centre ou de procrastiner à la salle à dîner en dehors des heures de pause.

Pour le pavillon de Barraute, les élèves ne sont pas autorisés à circuler dans le secteur des jeunes.



2. VIOLENCE, DROGUE ET ALCOOL

Le CSSH n'accepte pas dans le CENTRE OU À L'EXTÉRIEUR DE CELUI-CI pendant les heures d'ouverture du centre, les attitudes, les paroles et les gestes brutaux, intimidants ou agressifs d'un individu ou d'un groupe d'individus qui empêchent l'exercice libre et voulu du droit légitime des personnes ou de la collectivité. Il est aussi interdit d'apporter toute drogue et tout alcool, d'en consommer, de fréquenter le centre sous l'effet de la drogue ou d'en faire le commerce. Tout élève dont le comportement indique qu'il est sous l'influence de drogues ou d'alcool ou qui ne respecte pas une partie de ce règlement, sera suspendu ou expulsé selon le cas.

LES AGENTS DE LA SÛRETÉ DU QUÉBEC PEUVENT ÊTRE INTERPELLÉS OU INFORMÉS, AU BESOIN, SELON LE CAS.

3. TENUE VESTIMENTAIRE

Tout vêtement ou article dont le port, l'usage ou le message traduit, véhicule ou illustre quelque forme de violence que ce soit est interdit. Également, toute tenue vestimentaire jugée inadéquate est interdite. En cas de litige, ce règlement est laissé au jugement de la direction.

4. PLAGIAT OU FRAUDE

Aucun élève n'est autorisé à introduire, faire circuler dans la salle d'examen ou sortir de celle-ci, sous quelque forme que ce soit, agenda, papiers, notes de cours, brouillons, cellulaire, etc., sous peine de se voir attribuer la note « ZÉRO ». L'élève doit laisser ces documents au surveillant d'examens. Tout acte (tentative, participation) de plagiat ou de fraude relatif à un examen entraîne la notation « ZÉRO » pour fin de résultat et la possibilité d'une suspension ou d'une expulsion de l'élève.

5. NOURRITURE ET BOISSON

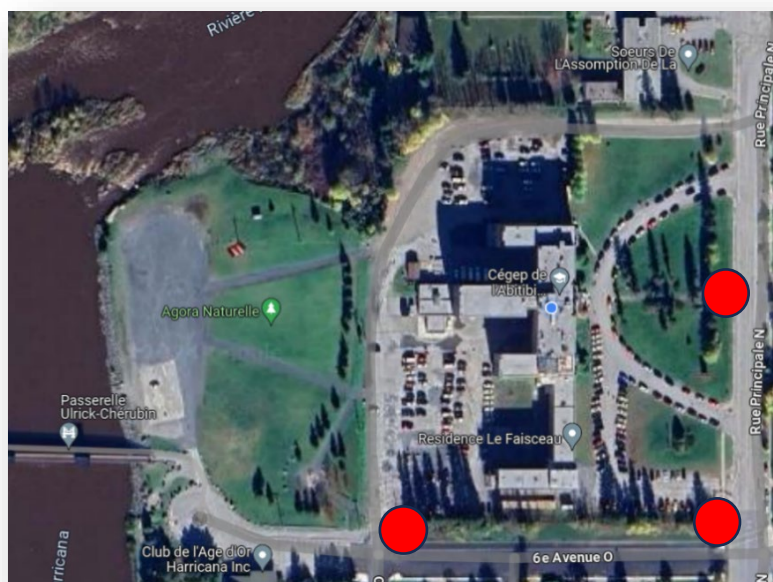
Chaque élève est responsable de la propreté du Centre. Il est permis d'apporter une boisson en classe (eau, jus, Yop, café). L'élève est entièrement responsable des dégâts qu'il pourrait causer.

6. TABAGISME/VAPOTAGE

Selon les exigences de cette loi, il est totalement interdit de fumer (cigarettes électroniques comprises et tout dispositifs de même nature) dans l'établissement et sur les terrains du CSSH. Les élèves adultes qui désirent fumer doivent se rendre à l'extérieur du terrain du Centre de services scolaire Harricana.

Zones de fumage aménagées

Le Centre de services scolaire Harricana est tenu de faire respecter cette loi. Des billets d'infraction pourront être émis à toute personne qui contrevient à ce règlement. L'amende en vigueur pour avoir commis l'infraction de fumer dans un lieu où il est interdit de le faire se situe entre 250 \$ et 750 \$ et entre 500 \$ à 1 500 \$ pour une récidive.



FONCTIONNEMENT DU CENTRE D'ÉDUCATION DES ADULTES LA PASSERELLE

1. TRANSPORT SCOLAIRE

L'élève de moins de 18 ans qui désire se prévaloir du transport scolaire, doit se présenter au secrétariat du centre pour remplir le formulaire de demande de transport. Le service du transport analysera votre demande. L'élève de 18 ans et plus doit écrire un message à transport.scolaire@cssh.gouv.qc.ca ou contacter le (819) 732-6561, poste 2242.

« L'éligibilité au transport est le droit pour tout élève (article 3.1 de la loi sur l'instruction publique) de bénéficier gratuitement des services de transport quotidien. La limite d'éligibilité au transport scolaire est fixée à 1,6 kilomètre pour les élèves du primaire et du secondaire et à 0,8 kilomètre pour les élèves de la maternelle, à l'exception de certaines catégories d'élèves handicapés. Les clientèles scolaires autres, adultes, formation professionnelle et collégiale, sont autorisées à utiliser les places disponibles à l'intérieur des véhicules. »

2. INTEMPÉRIES

Malgré le retard ou l'annulation du transport scolaire, en tout temps, les cours se déroulent normalement au Centre d'éducation des adultes La Passerelle.

Si vous utilisez le transport scolaire, vous devez vérifier l'horaire du transport lors des intempéries en écoutant la radio ou en consultant le site Internet du CSSH ou le la page Facebook du CSSH :



http://www.csharricana.qc.ca/ADMINISTRATIF/TRANSPORT_SCOLAIRE
<https://www.facebook.com/CSSHarricana/>

3. CASIERS ET CADENAS

Les casiers sont attribués par le Centre et il en est le propriétaire. Aucun élève n'est autorisé à changer de casier sans en avoir obtenu l'autorisation de la responsable. Les cadenas sont fournis pour chacun des casiers.

L'élève devra rembourser le prix du cadenas (10 \$) en cas de vol, de perte ou de bris intentionnel. La direction se réserve le droit de vérifier le contenu de tout casier en tout temps. Lors d'un départ ou d'un abandon, l'élève doit obligatoirement vider son casier, en avertir la personne responsable du suivi des élève et lui remettre le cadenas. Le Centre n'est pas tenu responsable des objets oubliés ou volés. À la fin de chaque année scolaire, les objets non réclamés seront jetés ou remis à des organismes communautaires.

4. ASSURANCE-ACCIDENT DES ÉLÈVES

Il appartient à l'élève de prendre ou non une assurance-accident personnelle.

Cette assurance personnelle couvre habituellement des dépenses non prévues par le régime d'assurance-maladie du Québec. À titre d'exemple, les frais d'ambulance en cas d'accident seront entièrement à votre charge si vous n'avez pas personnellement une police d'assurance-accident.

5. STATIONNEMENT DES ÉLÈVES

L'élève qui fréquente le Carrefour du savoir ou le pavillon de Barraute peut stationner gratuitement son véhicule dans les zones identifiées. Voir la carte des **zones de stationnement** ci-bas pour le Carrefour du savoir.



6. SEANCES D'EXAMENS ET CONDITIONS REQUISES POUR SE PRÉSENTER À UN EXAMEN

- Avoir terminé le ou les objectifs du sigle ;
- Avoir réussi le ou les prétests pédagogiques couvrant la matière avec une note égale ou supérieure aux exigences des enseignants ;
- Avoir formulé à son enseignant une demande d'examen, au moins 24 heures à l'avance, en indiquant clairement s'il s'agit ou non d'une reprise et avoir suivi la **procédure de révision établie par l'enseignant** ;
- Se présenter à l'examen à la date et à l'heure déterminées par l'enseignant au moins cinq minutes avant le début. La carte étudiante est obligatoire ou une carte avec photo. L'accès à la salle pourrait vous être refusé sans une preuve d'identification. En cas de retard, l'élève se verra refuser

l'accès au local d'examens. L'élève ne peut sortir du local d'examens avant d'avoir complété son examen. En cas d'absence, l'élève doit avertir son enseignant ;

La calculatrice est fournie par le centre pour les examens de mathématiques.

- Les appareils électroniques sont interdits à la salle d'examens. Tout élève ayant en sa possession un tel appareil doit le déposer dans un panier sur le bureau de la surveillante lors de son arrivée dans la salle. Celle-ci l'identifiera et s'assurera qu'il est fermé.

Des places spécifiques seront assignées aux élèves en fonction de l'examen.

Horaire des examens au pavillon d'Amos

	Mardi	Mercredi	Jeudi
8h30 à 12h00		Examens	Examens
12h55 à 15h55	Examens		

7. NORMES ET MODALITÉS D'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES

7.1 Notes de passage

Pour réussir un sigle avec la mention succès, l'élève doit obtenir un résultat égal ou supérieur à 60% dans la plupart des épreuves. Les précisions sur les critères de réussites sont transmises par vos enseignants.

7.2 Demande de révision de la notation

L'adulte en formation dispose de 30 jours suivant la communication du résultat pour transmettre par écrit à son enseignant et à la direction une demande de révision de note. Le formulaire pour demander une révision de note est disponible au bureau de la conseillère en information scolaire et professionnelle et sur le site internet du centre de services scolaire Harricana.

L'élève ou le parent qui formule la demande de révision d'un résultat doit également remplir la section « consentement ».

Le résultat obtenu à la suite d'une demande de révision est définitif.

Le nouveau résultat obtenu par l'adulte en formation pour ce cours, qu'il soit maintenu, majoré ou diminué, apparaîtra à son relevé des apprentissages.

8. REPRISE D'EXAMEN

L'élève ayant échoué à une épreuve ou désirant augmenter son résultat peut demander une reprise d'évaluation à l'enseignant. *(Guide de gestion—Édition 2015, sanction des études et épreuves ministérielles)*

L'enseignant détermine le délai nécessaire avant la première reprise de la passation de l'épreuve. L'élève en échec à la première reprise de l'épreuve a droit à une 2^e reprise. Avant d'y accéder, l'enseignant discute de la situation avec les personnes concernées de l'équipe du centre.

L'élève en échec à la 2^e reprise de l'épreuve pourrait devoir attendre jusqu'à 6 mois avant de pouvoir accéder à une reprise supplémentaire. Il est possible que l'enseignant demande à l'élève d'effectuer une révision de la matière en échec ou de reprendre le sigle au complet. De plus, l'élève devra effectuer une analyse de son projet professionnel et de son profil de formation avec le conseiller en information scolaire et professionnelle.

Avant chaque reprise d'examen, l'enseignant s'assure que l'élève a démontré une préparation suffisante.

Toute note résultant de la reprise d'une épreuve devient la note officielle.

N.B. Si l'élève fait une demande d'examen et qu'il ne peut se présenter, il doit absolument en informer l'enseignant ou la responsable de suivi. S'inscrire à un examen et ne pas se présenter sans avertissement entraînera des conséquences. La responsable de suivi, la direction et l'enseignant statueront sur chaque cas.

9. MATÉRIEL SCOLAIRE NÉCESSAIRE POUR LES COURS

L'élève doit avoir en sa possession le matériel pédagogique nécessaire à sa formation (crayons, marqueurs, calculatrice scientifique, etc.). Prendre note que les cahiers d'apprentissages sont vendus au secrétariat du Centre – local 2150.

10. ACTIVITÉS ÉTUDIANTES

Lors des activités étudiantes au Centre ou à l'extérieur, l'ensemble des règles de conduite et de sécurité s'appliquent. Les membres du personnel peuvent révoquer, en tout temps, ce privilège pour des raisons pédagogiques, de sécurité ou comportementales.

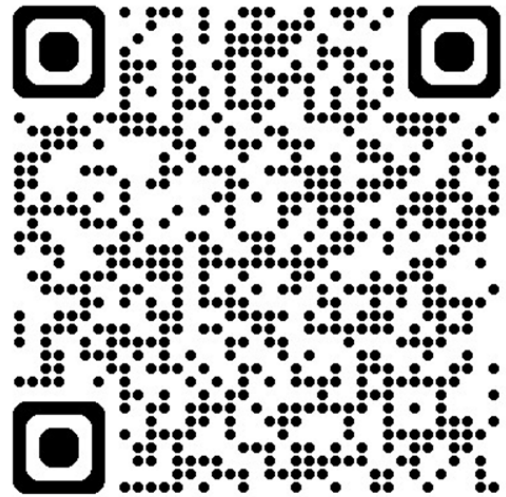
11. UTILISATION DES OUTILS TECHNOLOGIQUES

À l'éducation des adultes, l'utilisation des outils technologiques est permise en classe à condition que les sites visités soient en lien avec le contenu pédagogique des cours.

ICI, J'UTILISE MON TÉLÉPHONE POUR:



- Effectuer des recherches liées à mes apprentissages.
- Compléter des exercices en ligne ou utiliser une application pédagogique.
- Écouter de la musique.



Éviter les sources de distraction : le téléphone

L'enseignant peut révoquer, en tout temps ce privilège pour des raisons pédagogiques ou comportementales.

Les ordinateurs de classe sont reliés au réseau du CSSH. Les services informatiques sont en mesure de vérifier à distance les sites visités à tout moment.

MON engagement

MES repères

MOI

MA famille

MES amis

MES enseignants

MON enseignant parrain

MA responsable du suivi

MA CISEP (Conseillère en information scolaire et professionnelle)

MON animatrice à la vie étudiante

Résumé:

- Objectif clair et réaliste
- Routine de vie
- Saines habitudes de vie
- Priorités de vie
- Optimiser le temps de présence en classe

Comment m'aider à réussir?

MON rôle d'élève dans **MA réussite éducative** est déterminant.

Parce que c'est **MON choix** d'intégrer l'éducation des adultes, **JE dois** prendre tous les moyens pour atteindre **MON objectif** professionnel.

Le Centre d'éducation des adultes La Passerelle s'attend à ce que **JE m'implique** et que **J'exerce MON rôle** d'élève à trois différents niveaux.

Niveau 1: personnel

-Définir mon projet (objectif professionnel clair et réaliste), c'est ma priorité



-Établir une routine de vie

-Développer un climat propice aux apprentissages par de saines habitudes de vie

-Définir mes priorités de vie

-Concilier les autres sphères de ma vie (famille-travail-études)

- Dès que j'ai un souci ou une préoccupation, je n'hésite pas à rencontrer la responsable du suivi des élèves

Niveau 2: relationnel

-Établir un lien de confiance avec mes enseignants

-Communiquer régulièrement avec mes enseignants (par Teams en cas d'absence)

-Faire les travaux demandés par mes enseignants

-Accepter l'aide offerte

-Aller en soutien avec les enseignantes-ressources

-Poser des questions dès que je ne comprends pas

-Évaluer avec l'enseignant ma progression académique

Niveau 3: institutionnel

-Être présent et respecter mon horaire

-Respecter les règles du centre

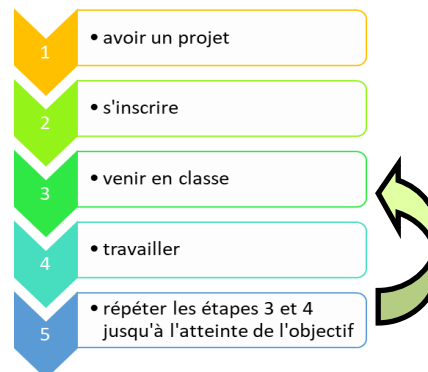
-Rencontrer régulièrement la CISEP pour évaluer mon objectif, le redéfinir et le modifier au besoin ou même pour apprendre à mieux me connaître et expérimenter « élève d'un jour »

-Utiliser les moyens d'adaptation mis en place par un plan d'intervention

-Optimiser mon temps de présence en classe en laissant mon téléphone de côté

Quel est MON projet?

En faisant le choix de m'inscrire, **JE m'engage** dans un projet, **MON projet**! Plus **MON objectif** est clair, réaliste et atteignable, plus **JE** serai motivé. **MA motivation** passe par **MON engagement**, chaque jour!



Tu vis une situation
problématique au centre?

Tu vis une situation de violence à
caractère sexuel?

Protecteur national
de l'élève

Québec



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
- 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.

PLAN DE LUTTE POUR CONTRER LA VIOLENCE ET L'INTIMIDATION



LA PASSERELLE

Centre d'éducation des adultes

QU'EST-CE QUE...

LA VIOLENCE?

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

LE CONFLIT?

Le conflit est un désaccord ou une mésentente entre deux ou plusieurs personnes qui ne partagent pas le même point de vue ou parce que leurs intérêts s'opposent. Le conflit peut entraîner des gestes de violence. Les conflits sont nécessaires pour apprendre. Ils peuvent se régler soit par la négociation, soit par la médiation. L'intimidation n'est pas un conflit, c'est une agression.

LA CYBERINTIMIDATION?

La cyberintimidation est un geste d'intimidation réalisé dans le cyberspace. Elle peut se produire par différents moyens de communication : réseaux sociaux, blogues, jeux en ligne, messagerie instantanée, messages textes, courriels, etc.

L'INTIMIDATION?

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

LA VIOLENCE À CARACTÈRE SEXUEL?

La violence à caractère sexuel correspond à des comportements à connotation sexuelle abusifs, humiliants ou blessants. Ces comportements sont faits sans le consentement de la personne qui les subit. Ce type de violence peut aussi être tout autre comportement basé sur le sexe qui n'est pas souhaité, qui porte atteinte à la dignité d'une personne et l'offense.

À NOTRE CENTRE DE FORMATION

- ✓ Une technicienne en travail social est présente à temps plein.
- ✓ Un service de psychoéducation est disponible selon les besoins.
- ✓ Nous avons une ouverture vers la différence.
- ✓ L'équipe du centre (direction, enseignants, personnel de soutien et personnel professionnel) prône le maintien d'attitudes et de comportements respectueux.
- ✓ Une animatrice à la vie étudiante est présente avec les élèves sur l'heure du midi et pendant les pauses.
- ✓ Les interventions sont rapides.
- ✓ Le centre a développé de bons liens avec la SQ et les intervenants sociaux.

COMMENT EFFECTUER UN SIGNALEMENT

Faire un signalement, c'est dénoncer une situation d'intimidation ou de violence dans le but de faire cesser la situation et de demander de l'aide pour soi ou pour quelqu'un d'autre. Le signalement ou la plainte peut être fait par un élève victime, un témoin, un parent, un membre du personnel de l'école ou toute autre personne. Les modalités de signalement sont présentées aux élèves lors des séances d'accueil. Les membres du personnel sont avisés des modalités lors des rencontres d'équipe avec l'ensemble du personnel.

Les témoins et les victimes qui constatent un acte d'intimidation ou de violence doivent signaler l'incident rapidement à **un adulte significatif** (personne en qui le témoin et/ou la victime a confiance). L'adulte significatif pourra, par la suite, se référer à la technicienne en travail sociale et éventuellement à la direction pour assurer le suivi nécessaire dans les meilleurs délais.



AMOS : 819 732-2021 BARRAUTE : 819 727-5620

SUIVEZ-NOUS SUR  ! WWW.CSHARRICANA.QC.CA/ADULTES

SOUTIEN ET ENCADREMENT

Des mesures de soutien et/ou d'encadrement sont mises en place pour chaque situation et pour chacun des élèves impliqués (auteur, victime et témoin). Les parents des élèves mineurs sont avisés des suivis effectués.

Un suivi particulier est effectué auprès de la victime par la technicienne en travail social de façon à s'assurer qu'elle se sente en sécurité dans le centre.

Tous les intervenants et enseignants des élèves concernés sont informés de la situation et sont invités à noter leurs observations et suivis.

MESURES DE SOUTIEN :

POUR L'ÉLÈVE VICTIME ET/OU LE TÉMOIN

- ✓ Assurer un climat de bonne foi et de confiance durant les interventions.
- ✓ Mettre en place les modalités nécessaires pour la sécurité de l'élève victime.
- ✓ Prévoir des rencontres avec la technicienne en travail social.
- ✓ Référer au besoin pour un soutien individuel ou de groupe (ateliers sur la résolution de conflits, la gestion de la colère, les habiletés sociales, affirmation de soi ...).
- ✓ Référer au besoin aux ressources professionnelles du centre ou à un partenaire externe.
- ✓ Rédiger un plan d'intervention.
- ✓ Assurer le suivi afin de garantir que la situation ne se reproduise pas.

POUR L'ÉLÈVE AUTEUR

- ✓ Prévoir des rencontres avec la technicienne en travail social.
- ✓ Convenir des actions pour mettre fin à la situation.
- ✓ Déterminer avec l'élève et ses parents (si mineur) les engagements à prendre en vue d'empêcher la répétition de tout acte d'intimidation ou de violence.
- ✓ Référer au besoin pour un soutien individuel ou de groupe (ateliers sur la résolution de conflits, la gestion de la colère, les habiletés sociales, affirmation de soi ...).
- ✓ Référer au besoin aux ressources professionnelles du centre ou à un partenaire externe.
- ✓ Rédiger un plan d'intervention.
- ✓ Assurer le suivi afin de s'assurer que la situation ne se reproduise pas.



LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES :

Les interventions à mettre en place, selon l'analyse et la gravité du geste posé, pourraient se définir comme suit :

- ✓ Excuses, geste de réparation.
- ✓ Réflexion guidée lors d'un temps désigné.
- ✓ Travaux communautaires.
- ✓ Perte de privilège.
- ✓ Perte d'autonomie.
- ✓ Implication de la Sûreté du Québec.
- ✓ Suspension des services éducatifs.
- ✓ Demande de changement de centre ou demande d'expulsion du CSS Harricana.
- ✓ Changement d'horaire.
- ✓ Toutes autres mesures jugées pertinentes.

Nous nous engageons à assurer la confidentialité de toute situation déclarée et nous apporterons du soutien aux victimes, aux témoins et aux auteurs de violence ou d'intimidation.

**DÉNONCER
OU SIGNALER
CE N'EST PAS
« STOOLER » !**

CALENDRIER SCOLAIRE 2024-2025

SECTEUR «FORMATION GÉNÉRALE DES ADULTES»

0	JUILLET 2024							0	8	AOÛT 2024							10	20	SEPTEMBRE 2024							20
D	L	M	M	J	V	S			D	L	M	M	J	V	S			D	L	M	M	J	V	S		
	1	2	3	4	5	6								1	2	3		1	2	3	4	5	6	7		
7	8	9	10	11	12	13			4	5	6	7	8	9	10			8	9	10	11	12	13	14		
14	15	16	17	18	19	20			11	12	13	14	15	16	17			15	16	17	18	19	20	21		
21	22	23	24	25	26	27			18	19	20	21	22	23	24			22	23	24	25	26	27	28		
28	29	30	31						25	26	27	28	29	30	31			29	30							
21	OCTOBRE 2024							22	15	NOVEMBRE 2024							16	15	DÉCEMBRE 2024							15
D	L	M	M	J	V	S			D	L	M	M	J	V	S			D	L	M	M	J	V	S		
			1	2	3	4	5							1	2			1	2	3	4	5	6	7		
6	7	8	9	10	11	12			3	4	5	6	7	8	9			8	9	10	11	12	13	14		
13	14	15	16	17	18	19			10	11	12	13	14	15	16			15	16	17	18	19	20	21		
20	21	22	23	24	25	26			17	18	19	20	21	22	23			22	23	24	25	26	27	28		
27	28	29	30	31					24	25	26	27	28	29	30			29	30	31						
20	JANVIER 2025							21	19	FÉVRIER 2025							20	15	MARS 2025							16
D	L	M	M	J	V	S			D	L	M	M	J	V	S			D	L	M	M	J	V	S		
			1	2	3	4									1			2	3	4	5	6	7	8		
5	6	7	8	9	10	11			2	3	4	5	6	7	8			9	10	11	12	13	14	15		
12	13	14	15	16	17	18			9	10	11	12	13	14	15			16	17	18	19	20	21	22		
19	20	21	22	23	24	25			16	17	18	19	20	21	22			23	24	25	26	27	28	29		
26	27	28	29	30	31				23	24	25	26	27	28				30	31							
19	AVRIL 2025							20	20	MAI 2025							21	18	JUIN 2025							19
D	L	M	M	J	V	S			D	L	M	M	J	V	S			D	L	M	M	J	V	S		
			1	2	3	4	5							1	2	3		1	2	3	4	5	6	7		
6	7	8	9	10	11	12			4	5	6	7	8	9	10			8	9	10	11	12	13	14		
13	14	15	16	17	18	19			11	12	13	14	15	16	17			15	16	17	18	19	20	21		
20	21	22	23	24	25	26			18	19	20	21	22	23	24			22	23	24	25	26	27	28		
27	28	29	30						25	26	27	28	29	30	31			29	30							

Jours ouvrables

Jours de classe

P.E. fixes

P.E. ajoutées

Congés

Soirée reconnaissance

200

190

8

2

~~X~~



(22 mai)

Fermeture du Centre de services
scolaire Harricana:
du 15 au 26 juillet 2024

Centre
de services scolaire
Harricana

Québec

