



CENTRE SAINTE-CROIX

Guide de l'élève

2026-2027

Table des matières

Mot de la direction	4
Liste du personnel	5
Équipe de direction	5
Conseillère pédagogique	5
Conseillers en formation scolaire	5
Équipe de soutien psychosocial	5
Technicienne en loisirs	5
Équipe de soutien à l'apprentissage	5
Personnel administratif	5
Technicienne en organisation scolaire	5
Technicien en travaux pratiques	5
Entretien	Erreur ! Signet non défini.
Horaire du centre	8
Code de vie	9
Plan de lutte contre la violence et l'intimidation	14
Renseignements généraux	17
Frais reliés à la scolarisation	17
Carte étudiante	17
Carte magnétique	17
Privilège étudiant (carte OPUS)	18
Assiduité	18
CLE– Emploi Québec	Erreur ! Signet non défini.
Abandon	18
Changement d'horaire	18
Changement d'adresse	19
Communications	19
Affichage	19
Casier	19
Cafétéria	19
Récupération/recyclage	19
Sécurité	20
Trousse de premiers soins	20
Évacuation, confinement et alarme	20

Services aux élèves	21
Garde-manger	21
Pour rencontrer un intervenant	21
Bibliothèque.....	21
Sanction des études.....	21
Politique d'évaluation	21
Inscription aux examens	21
Confidentialité des épreuves.....	21
Relevé de notes.....	21
Organisation pédagogique	22
Le classement à l'éducation des adultes.....	22
Le rendement scolaire et le rythme d'apprentissage	22
Orientation scolaire	23
Pour obtenir un diplôme d'études secondaire (DES).....	23
Système scolaire québécois	23
Services offerts par les conseillères en formation scolaire	25
Le profil de formation	25
Liste des sites Internet utiles.....	25
Cours offerts	27
FRANÇAIS	27
ANGLAIS, LANGUE SECONDE	29
MATHÉMATIQUE.....	30
SCIENCES ET TECHNOLOGIE	31
CHIMIE.....	31
PHYSIQUE.....	31
INFORMATIQUE	31
UNIVERS SOCIAL.....	32
Services psychosociaux	33
Pour les élèves avec Emploi-Québec	33
Pour tous les élèves	33

Note : Dans le présent document, le masculin est utilisé sans aucune discrimination et dans le seul but d'alléger le texte.

Mot de la direction

Votre décision de revenir aux études est une étape déterminante dans votre vie. Que ce soit pour acquérir la formation nécessaire pour accéder à une formation professionnelle, pour obtenir un diplôme d'études secondaires ou pour aller au cégep, votre objectif témoigne de vos espoirs, de votre courage, de votre volonté de rendre votre avenir meilleur.

En optant pour le centre Sainte-Croix, vous avez choisi un établissement qui mise sur la qualité des apprentissages, sur la diversité des services pédagogiques et sur la valorisation de l'effort. De plus, tout au long de vos études, vous pourrez bénéficier de l'encadrement et du soutien nécessaires pour maintenir votre détermination et ainsi réaliser vos objectifs.

Vous allez trouver dans ce guide de l'élève des outils qui vous aideront à bien comprendre le fonctionnement du centre Sainte-Croix et l'ensemble des ressources à votre disposition pour vous aider pendant votre séjour parmi nous.

Toute l'équipe du centre Sainte-Croix vous souhaite une agréable année scolaire.
Bienvenue au centre Sainte-Croix!

Liste du personnel

Équipe de direction

Madame Marie-Christine De Courcy, directrice, local 203A

Madame Latifa Djama, directrice adjointe, local 305

Conseillère pédagogique

Maude Lajeunesse, local 108

Conseillers en formation scolaire

Mario Croteau, local 313

Virginie Gagnon, local 213

Équipe de soutien psychosocial

Josée Albert, éducatrice spécialisée, local 300

Marc Lafleur, éducateur spécialisé, local 200

Mélissa Leroux Daneau, éducatrice spécialisée, local 313C

XXXXX, psychoéducatrice, local 117

Technicienne en loisirs

XXxxxx, cafétéria

Équipe de soutien à l'apprentissage

Claire Le Bohec, soutien en français, local 303

Nadine Passaro, soutien en mathématique, local 304

Mirko Oliveri, soutien avec les outils technologiques, local 003

Personnel administratif

Chloé Poirier Richard, secrétaire, local 205

Édith Deniger, agente de bureau, local 205

Lise Element, secrétaire, local 205

Zakia Mersel, secrétaire de gestion, local 203C

Technicienne en organisation scolaire

Marilou Diamond Doucet, local 203B

Technicien en travaux pratiques

Jamal El Masdouki, local 103a

Surveillant d'élèves

Martin Huot

Entretien

Adolfo Cuevas, concierge de jour, local 007

Farah Mérisier, concierge de soir, local 007

juillet 2026					août 2026					septembre 2026				
Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven
		1	2	3	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗		1	2	3	4
6	7	8	9	10	10	11	12	13	14	7	8	9	10	11
13	14	15	16	17	17	18	19	20	21	14	15	16	17	18
⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	24	25	26	27	28	21	22	23	24	25
⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	31					28	29	30		

octobre 2026					novembre 2026					décembre 2026				
Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven
			1	2	2	3	4	5	6		1	2	3	4
5	6	7	8	9	9	10	11	12	13	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	16	17	18	19	20	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	23	24	25	26	27	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	30					28	29	30	31	

janvier 2027					février 2027					mars 2027				
Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven
				1	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
5	6	7	8		8	9	10	11	12	8	9	10	11	12
11	12	13	14	15	15	16	17	18	19	15	16	17	18	19
18	19	20	21	22	22	23	24	25	26	22	23	24	25	26
25	26	27	28	29						29	30	31		

avril 2027					mai 2027					juin 2027				
Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven
			1	2	3	4	5	6	7		1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31					28	29	30		

□ Congé - jour férié

○ Congé pour le personnel et les élèves

⊗ Fermeture du Centre de services scolaire de Montréal

△ Congé pour les élèves - travail pour les enseignants

△ Congé pour les élèves-travail à distance pour les enseignants

□ Rentrée des enseignants

□ Fin des 200 jours de travail

[] 10^e jour de travail pour les enseignants réguliers

Service de l'organisation scolaire

8 journées pédagogiques : 1 fœle par le CSSDM : 2 décembre

5 par l'équipe-centre

2 par la direction du centre

Annulation des cours - situation particulière
(intempéries ou autres) :

• au 1^{er} événement : une des journées pédagogiques (5)
placées par l'équipe-centre, après le 1^{er} avril, devient jour de
classe;

• au 2^e événement : une des journées pédagogiques (2) placées
par la direction du centre, après le 1^{er} avril, devient jour de
classe.

Horaire du centre

Organisation scolaire JOUR	
8h30 à 9h30	Période 1
9h30 à 10h30	Période 2
10h30 à 10h45	Pause
10h45 à 11h45	Période 3
11h45 à 12h45	Période 4
12h45 à 13h45	Dîner
13h45 à 14h45	Période 5
14h50 à 15h50	Période 6
Organisation scolaire de SOIR	
18h10 à 19h10	Période 7
19h15 à 20h15	Période 8
20h30 à 21h30	Période 9

Code de vie

Les valeurs du centre sont :

Le respect

La bienveillance

La collaboration



La langue de communication du centre Sainte-Croix
est le **français**.

DROITS DE L'ÉLÈVE	RESPONSABILITÉS DE L'ÉLÈVE
Recevoir un enseignement de qualité.	Respecter les consignes et les exigences des membres du personnel.
Apprendre dans un climat propice au travail intellectuel.	Présenter sa carte étudiante sur demande à tout membre du personnel.
Être respecté.	Rester calme en tout temps dans les salles de cours ainsi que dans les corridors.



L'usage du cellulaire dans les espaces partagés doit être fait avec discrétion.

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

- La prise de photos et de vidéos au centre est interdite sans l'autorisation de la direction.
- Il est strictement interdit de faire des appels vidéo dans les toilettes.
- Il est strictement interdit de maintenir les portes extérieures ouvertes ou entrouvertes.
- Il est strictement interdit de flâner dans les corridors ou à la cafétéria pendant les cours et à la fin de la dernière période de cours.
- Le centre est accessible seulement aux élèves dont le dossier est actif et au personnel autorisé.
- Le système d'alarme incendie ne doit être activé qu'en cas d'urgence. L'utilisation malveillante du système d'alarme pourrait entraîner le dépôt d'une plainte au criminel contre l'élève responsable. De plus, l'élève et ses parents (si celui-ci a moins de 18 ans) seront responsables des frais et des dommages causés par l'activation d'une fausse alarme.
- La consommation, la possession et la vente de drogues, d'alcool ou de toute autre substance illicite sont interdites au centre, sur son terrain et lors des sorties scolaires. L'élève intoxiqué devra quitter le centre.

- La possession d'armes ou d'objets destinés à blesser autrui est strictement interdite.
- Aucune manifestation de violence verbale, physique ou psychologique, d'agression, d'intimidation, de harcèlement, de racisme, de vol, de vandalisme à l'égard des élèves et des membres du personnel du centre ne sera tolérée dans le centre ou sur tout réseau social.
- Aucune forme de commerce ou de sollicitation ne sera tolérée.
- Laisser les espaces utilisés aussi propres que possible (bureau en classe, toilettes, tables à la cafétéria).
- Il est interdit de changer de casier. Les casiers sont prêtés aux élèves et demeurent la propriété du centre. La direction peut en tout temps fouiller un casier pour en vérifier le contenu et ce, sans préavis.
- Par mesure de sécurité, il est défendu d'amener des enfants au centre.
- La participation aux sorties est un privilège. La direction pourrait retirer ce privilège en cas de manquement au code de vie.

En classe

- Respecter l'horaire des cours.
- Démontrer une attitude active dans vos apprentissages afin de répondre aux exigences et de respecter l'échéancier prévu.
- Ne consommer aucune nourriture dans les classes.
- En classe, l'utilisation du téléphone cellulaire doit être autorisée au préalable par l'enseignant.

En tout temps, un enseignant peut référer à la direction un élève qui se comporte de manière inappropriée.

En salle d'examens

- Il faut arriver à l'heure et présenter obligatoirement sa carte étudiante.
- Il faut apporter seulement le nécessaire pour l'examen (crayons ou stylos, gomme à effacer, calculatrice et/ou matériel de géométrie). Les sacs et les vestes doivent rester dans le casier ou être déposés dans les espaces prévus à cet effet dans la salle d'examens.
- Les feuilles de brouillon sont fournies et doivent être remises avec l'examen.
- L'examen doit être remis à la personne responsable à la fin de la durée prévue, aussitôt qu'on vous demande de le remettre.

- Il est interdit de parler avec les autres. Pour toute question, il faut s'adresser à la personne responsable.
- Il est interdit de manger en salle d'examens.
- Aucune forme de plagiat ne sera tolérée. Les conséquences encourues pour plagiat vont de la note «0» pour l'examen, à la limitation des droits de reprise ou à la fermeture du dossier.
- Le téléphone cellulaire, la montre intelligente ou tout autre outil technologique sont strictement interdits. L'utilisation ou même la simple manipulation d'un tel outil entraînera l'annulation d'un examen et la note «0 » pourrait être attribuée.
- Toute sortie non autorisée de la salle d'examens entraîne la fin de l'examen.

**EN CAS DE NON-RESPECT DU CODE DE VIE, LES
SANCTIONS POURRAIENT ALLER JUSQU'À LA
FERMETURE DU DOSSIER.**

Plan de lutte contre la violence et l'intimidation

Afin de maintenir un climat sain et propice aux apprentissages, l'équipe du centre Sainte-Croix s'est dotée d'un plan contre la violence et l'intimidation qui définit les priorités suivantes:

- 1- Prévenir la violence sous toutes ses formes, l'intimidation et la cyberintimidation
- 2- Favoriser un milieu sécuritaire notamment pour les élèves mineurs

Voici ce qui est entendu par conflit, intimidation, violence et certains types précis de violence et d'intimidation¹ :

Le conflit : c'est un désaccord entre deux personnes qui n'ont pas le même point de vue ou les mêmes intérêts. Il est normal de vivre parfois des conflits. Les conflits se règlent par la discussion ou en demandant l'aide d'un membre du personnel en qui on a confiance si la discussion est difficile.

L'intimidation : c'est un comportement, une parole ou un geste **répété**, qui peut être volontaire ou involontaire, direct ou indirect. L'intimidation peut isoler, blesser ou créer un sentiment de détresse chez la personne victime.

La cyberintimidation : c'est de l'intimidation qui se produit sur internet (courriel, Teams, réseaux sociaux) ou par messages textes.

La violence : c'est une manifestation de **force, verbale, écrite, physique, psychologique ou sexuelle, exercée de façon volontaire** contre une personne. La personne qui utilise la violence nuit à la personne victime en l'isolant, en la blessant ou en créant un sentiment de détresse chez elle, en s'attaquant à son intégrité physique (son corps), à son bien-être psychologique, à ses droits ou à ses biens.

La violence à caractère sexuel : c'est une forme de violence verbale ou physique, directe ou indirecte, exercée en personne ou virtuellement, qui concerne la sexualité, l'orientation sexuelle ou l'identité de genre.

Les élèves ont la responsabilité de dénoncer tout type de violence dont ils seraient témoins ou victimes ou dont ils auraient connaissance. Cela peut être fait en toute discrétion.

Pour ce faire, il faut contacter un intervenant psychosocial (T.E.S, psychoéducatrice) en personne (local 200, 300 ou 217), par courriel, sur la plateforme TEAMS ou par téléphone au (514) 596-4381. Voir les coordonnées des intervenants au début du Guide.

¹ Définitions inspirées de celles de la *Loi sur l'instruction publique, art. 13, par.3* et de la *Loi visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel dans les établissements d'enseignement supérieur*. Elles ont été reformulées.

Vous pouvez aussi contacter la direction du centre ou tout autre membre du personnel, en personne, sur la plateforme TEAMS ou par courriel.

**Témoign ou
victime de
violence ou
d'intimidation ?**

**IL FAUT
DÉNONCER**

CONTACTEZ UN INTERVENANT
PSYCHOSOCIAL
(T.E.S, PSYCHOÉDUCATRICE)
EN PERSONNE, PAR **COURRIEL**, SUR **TEAMS**
OU PAR **TÉLÉPHONE** AU **(514) 596-4381**.

COORDONNÉES DES INTERVENANTS
PSYCHOSOCIAUX DU CENTRE :
- **LOCAL 200, POSTE TÉL. 4734**
- **LOCAL 300, POSTE TÉL. 8613**
- **LOCAL 217, POSTE TÉL. 7483**

**Entretenons un
climat sain
pour favoriser
la réussite**

Centre
de services scolaire
de Montréal
Québec

Sainte-Croix

Si vous avez été impliqué dans une situation qui a été résolue et que la solution proposée ne répond pas à vos attentes, vous pourriez contacter le protecteur de l'élève.

À l'écoute pour protéger **TES DROITS!**

COMMENT PORTER PLAINTE?

Si toi ou tes parents n'êtes pas satisfaits
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.

PERSONNE
ne peut te menacer
ou te faire des
REPRÉSAILLES
parce que toi
ou tes parents
avez porté
plainte.



Pour porter plainte, faire
un signalement ou pour
toute autre question :

Votre
gouvernement

- quebec.ca/droits-eleve
- téléphone/texto
1-833-420-5233
- plaintes-pne@pne.gouv.qc.ca



52-1002

Renseignements généraux

Frais reliés à la scolarisation

Frais de services complémentaires

Les frais de 40,00\$ exigés par le CSSDM sont payables deux fois par année :

- Été ou automne
- Hiver

Magasin scolaire

La vente de matériel scolaire s'effectue au secrétariat (local 205). Vous pouvez y acheter les cahiers d'apprentissage.

Stationnement

Les élèves voulant utiliser le stationnement devront, comme tout le personnel du centre, se procurer au secrétariat une **vignette au coût de 85,00 \$** pour assurer les services d'entretien. Celle-ci doit être collée sur le pare-brise avant.

Des contraventions seront données aux contrevenants. La vignette est valable pour la durée d'une année scolaire, quel que soit le moment d'inscription au centre.

Politiques de paiement

Les paiements sont effectués idéalement par carte de débit ou par carte de crédit.

Après la 1^{re} semaine : il n'y a aucun remboursement advenant que le centre ferme le dossier pour des raisons disciplinaires ou de manquement au code de vie. Par contre, les frais sont transférables dans un autre centre du CSSDM avec le reçu.

Avant la fin de la 1^{re} semaine de cours : si vous vous désistez, 50% des frais sont remboursés, à votre demande, et avec présentation du reçu.

Carte étudiante

Vous devez toujours avoir votre carte étudiante en votre possession. Elle peut vous être demandée en tout temps par un membre du personnel, par exemple en salle d'examens. Pour vous procurer votre carte, vous devez aller au secrétariat. La carte est gratuite. En cas de perte, des frais de 3\$ sont exigés pour son remplacement.

Carte magnétique

La carte magnétique permet aux élèves d'accéder au centre par la porte principale. Toute carte d'accès perdue coûtera 5\$.

Privilège étudiant (carte OPUS)

Les élèves qui étudient à temps plein peuvent bénéficier d'un tarif réduit à la STM. Pour bénéficier du tarif étudiant, vous devez compléter une demande en ligne.

Voici la marche à suivre :

- Connectez-vous à votre portail et suivez les étapes à partir de l'adresse ou du code QR suivants : <https://carteopusfgafp.cssdm.gouv.qc.ca/>



- La photo utilisée sur votre carte OPUS est celle de votre dossier étudiant.
- La carte coûte 15 \$.
- Une fois la demande complétée, la carte OPUS sera postée à votre domicile dans un délai de 7 jours ouvrables.

Assiduité

Les retards et les absences sont consignés pour chaque heure de cours. Un taux d'absentéisme trop élevé peut compromettre votre inscription. Conservez dans votre agenda vos preuves d'absence. Elles vous seront utiles si vous êtes convoqué par la direction. Celle-ci se réserve le droit d'établir un contrat avec l'élève.

Services Québec

Les élèves concernés sont priés de motiver leurs absences auprès des techniciens en éducation spécialisée du centre en dehors des heures de cours.

Si vous devez quitter le centre pour un motif valable pendant vos heures de classe, vous devez en informer votre enseignant. Conservez dans votre agenda une preuve de votre urgence au cas où vous seriez convoqué par la direction.

Abandon

Si vous abandonnez vos cours ou vous pensez vous absenter 5 jours consécutifs, vous devez communiquer avec le secrétariat au (514) 596-4381.

Changement d'horaire

Pour une demande de changement d'horaire, vous devez donner votre nom au secrétariat rencontrer la technicienne en organisation scolaire au local 203B le jour ou vous adresser au secrétariat le soir avec votre profil de formation et votre horaire de cours.

Pour toute demande spéciale, vous devez donner votre nom au secrétariat. Au besoin, un membre de la direction va vous rencontrer.

Changement d'adresse

Vous devez signaler tout changement d'adresse au secrétariat afin que votre dossier soit toujours à jour et que votre relevé de notes vous parvienne en temps opportun.

Communications

Toutes les communications adressées aux élèves (*L'Écho Sainte-Croix*, publicités pour les activités étudiantes, informations en lien avec les inscriptions, etc.) sont envoyées à l'adresse courriel CSSDM des élèves et sur Teams. Vous avez la responsabilité de lire régulièrement le contenu de votre boîte de messagerie électronique du CSSDM. Pour obtenir l'accès à votre messagerie, vous devez vous rendre au secrétariat.

Affichage

Pour afficher toute publication sur un babillard du centre, vous devez avoir l'approbation d'un membre de la direction.

Casier

Pour obtenir un casier, vous devez en faire la demande au secrétariat. À votre départ du centre, que ce soit un départ définitif ou pour des vacances, et avant les semaines de fermeture de l'été, nous vous demandons de prendre le temps de vider votre casier. La direction récupérera les casiers dont les locataires ne se seront pas identifiés.

Cafétéria

La consommation d'aliments doit se limiter uniquement à la cafétéria et aux tables qui sont dans le corridor du deuxième étage à côté du secrétariat.

La cafétéria ne constitue pas un lieu de travail et sa fréquentation n'est pas tolérée pendant les heures de cours.

Récupération/recyclage

Des bacs de récupération de papier sont situés à côté du local 108, et un grand bac pour les cannettes et bouteilles (vidées et rincées) se trouve à la cafétéria.

Des élèves volontaires vident les bacs des classes régulièrement, le lundi ou le mardi.

Sécurité

Trousses de premiers soins

Des trousse de premiers soins sont disponibles à la cafétéria, dans la salle des enseignants (local 102), au secrétariat (local 203), dans les laboratoires de sciences (local 103A-B), à la bibliothèque (local 207) et au local de la technicienne en éducation spécialisée (local 300). Ces trousse peuvent être utilisées en cas d'urgence.

Évacuation, confinement et alarme

Alarme d'incendie

- Si l'alarme d'incendie se fait entendre, vous devez quitter calmement les lieux immédiatement en laissant tout derrière vous.
- Vous vous dirigez vers la sortie la plus proche (voir le plan d'évacuation affiché dans chacun des locaux).
- Vous vous regroupez à l'extérieur sur la pelouse pour permettre aux véhicules prioritaires de circuler dans le stationnement.
- Vous devez attendre l'autorisation de la direction avant de réintégrer les lieux.

Alarme de confinement

Mesures de confinement si vous pouvez fuir sans risque

- Ne pas activer l'alarme d'incendie.
- Quittez l'immeuble immédiatement.
- Alerte tous les gens que vous rencontrez et dites-leur de sortir.
- Une fois en lieu sûr, contactez le 9-1-1.

Mesures de confinement si vous ne pouvez pas fuir sans risque

- Ne pas activer l'alarme d'incendie.
- Se rendre au local le plus proche. Dans un local barricadé, respectez en tout temps les consignes du membre du personnel responsable.
- Restez silencieux, mettez votre téléphone portable en mode silencieux.
- Ignorez l'alarme incendie si elle se déclenche.

Services aux élèves

Garde-manger

Ce service de dépannage alimentaire est offert aux élèves qui éprouvent des difficultés à s'alimenter convenablement, faute de moyens suffisants. Les élèves qui sont dans cette situation doivent rencontrer un intervenant ou un membre de la direction, afin de pouvoir bénéficier d'un déjeuner, d'un dîner et/ou de collations de dépannage.

Pour rencontrer un intervenant

Marc Lafleur au bureau 200, Josée Albert au bureau 300, Mélissa Leroux Daneau au bureau 313C Olivier Dzomo au bureau 217.

Vous pouvez aussi voir avec la direction adjointe, Mme Latifa Djama, au bureau 305.

Bibliothèque

La bibliothèque est mise à la disposition des élèves à l'heure du midi pour étudier, lire et travailler. La bibliothèque est ouverte de 13h à 13h30. La carte étudiante est exigée pour le prêt de livres. Le renouvellement d'un prêt ou le retour d'un livre peuvent se faire au secrétariat. En cas d'abandon, il faut remettre les livres empruntés. Si un livre est perdu, l'élève qui l'avait emprunté devra payer une amende de 12 dollars.

Sanction des études

Politique d'évaluation

L'élève doit démontrer une préparation suffisante pour être admissible à une épreuve d'évaluation. L'échéancier menant à la passation d'un examen est déterminé en collaboration avec l'enseignant.

Inscription aux examens

L'enseignant est responsable de l'inscription de ses élèves en salle d'examens. Cependant, le jour et l'heure de la passation sont décidés en collaboration entre l'élève et l'enseignant selon l'horaire de la salle des examens.

Confidentialité des épreuves

Le centre prend les mesures nécessaires afin que le matériel servant aux épreuves soit gardé en sécurité. Ainsi, aucun document ayant servi à l'administration des épreuves ne peut être remis de façon temporaire ou permanente à un élève.

Relevé de notes

Les notes sont acheminées de façon régulière au ministère de l'Éducation (MEQ) qui émet périodiquement des relevés de notes officiels.

Si l'élève a besoin d'un relevé de notes maison pour un résultat n'apparaissant pas au relevé officiel du ministère, il devra se présenter au secrétariat avec son dernier relevé de notes. Un délai de 24 heures est requis pour l'émission d'un relevé.

Organisation pédagogique

Les cours sont donnés selon le mode d'enseignement individualisé où l'élève peut, tout en respectant l'échéancier établi, réaliser ses apprentissages à son rythme. Des cours magistraux ou des ateliers pourraient également être offerts à certains moments de l'année.

Le classement à l'éducation des adultes

En français, en mathématique et en anglais, les classements tiennent compte de vos acquis scolaires obtenus au Québec dans les parcours non modifiés et des résultats aux tests de classement, s'il y a lieu. Afin de reconnaître vos acquis, vous devez fournir vos relevés de notes démontrant les matières complétées avec succès. Si vous n'avez aucun document prouvant vos acquis scolaires, les résultats aux tests de classement établiront votre niveau.

Le rendement scolaire et le rythme d'apprentissage

Le rythme d'apprentissage prévu par le MEQ est de 25 heures/unité. Après l'étude du dossier, si le rendement d'un élève est jugé préoccupant, les moyens suivants pourront, après consultation, être mis de l'avant par les enseignants et par la direction :

- Entente sur des échéances fixées à court terme.
- Entente exceptionnelle sur un temps plus long en vue d'une reprise normale du rendement.
- Réorientation.
- Suspension et retour conditionnel.
- Fermeture du dossier.

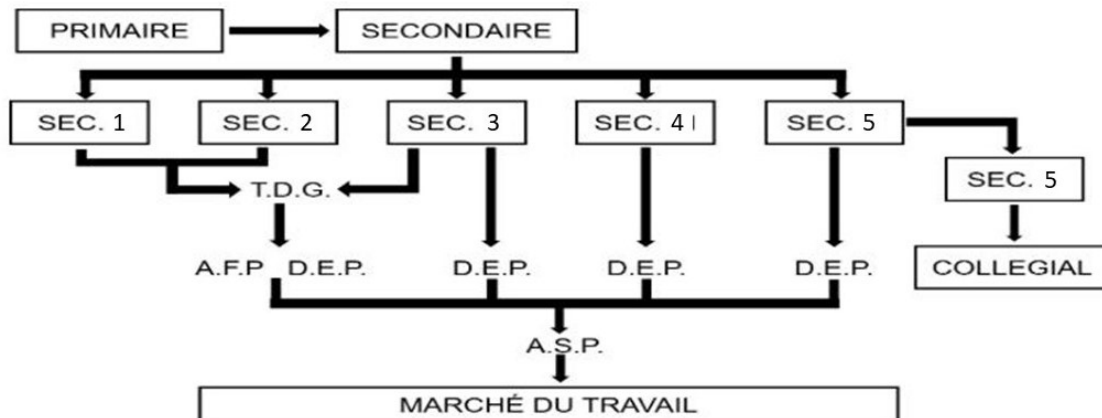
Orientation scolaire

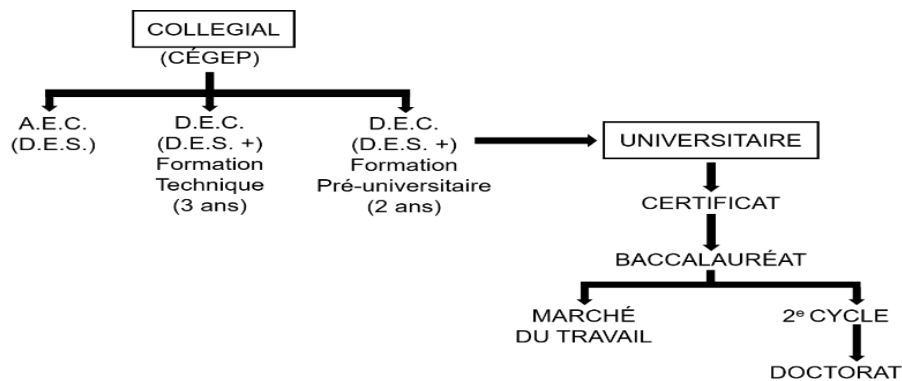
Pour obtenir un diplôme d'études secondaires (DES)

Il faut un total de 54 crédits de 4^e et de 5^e sec. en formation générale des adultes

DEUX VOIES POSSIBLES			
Bloc obligatoire régulier (DES général)		ou	DES avec DEP réussi
	Nombre d'unités		Nombre d'unités
Français de 4 ^e et 5 ^e secondaire	12	Français de 4 ^e et 5 ^e secondaire	12
Anglais de 4 ^e et 5 ^e secondaire	8	Anglais de 4 ^e et 5 ^e secondaire	8
Mathématique 4 ^e secondaire	4 ou 6	Mathématique 4 ^e secondaire	4 ou 6
Univers social (histoire 4 ou 5)	4	+ Diplôme d'études professionnelles (DEP) réussi (plus de 170 formations possibles) : Site web: https://www.srafp.com/	
Sciences et technologie	4 ou 6		
Unités optionnelles (exemples : informatique, français enrichi, chimie, physique, autre cours en univers social, etc.)	16, 18 ou 22 (en fonction des unités acquises dans le bloc obligatoire)		
		Attention! Pour certains programmes collégiaux, il peut y avoir d'autres préalables. Il faut vérifier les conditions d'admissibilité.	

Système scolaire québécois





Services offerts par les conseillers en formation scolaire

Le rôle des conseillers en formation scolaire (**Virginie Gagnon, local 213, et Mario Croteau, local 313**) est de vous accompagner et de vous soutenir dans vos démarches scolaires et professionnelles. Des documents d'information scolaire et professionnelle sont disponibles auprès d'eux. Voici les services qu'ils offrent :

- Aide au choix de cours
- Modifications au profil de formation
- Analyse de dossiers scolaires
- Information scolaire et professionnelle
- Aide au choix d'une formation
- Ressource pour orientation de carrière
- Aide au choix d'un métier
- Élève d'un jour
- Équivalence d'études hors du Québec
- Système scolaire québécois
- Ateliers et activités d'exploration professionnelle

Le profil de formation

Le profil de formation indique la liste des cours que vous aurez à faire pour atteindre votre objectif professionnel et fixe la durée prévue de votre formation.

Lors d'un changement d'objectif professionnel, vous devez obligatoirement rencontrer un conseiller en formation scolaire afin de mettre à jour votre profil de formation.

Liste des sites Internet utiles

DEP - Informations

Formation professionnelle (F.P.) et technique au Québec	www.inforoutefpt.org
Pour s'inscrire en formation professionnelle (DEP)	www.admissionfp

Orientation et ressources financières

L'outil d'exploration et d'orientation de carrière. Site officiel de l'information scolaire.	www.repere.qc.ca
Index alphabétique des programmes d'études et des métiers	metiers-quebec.org
Tout sur les métiers et professions : formations académiques, continues	www.monemploi.com
Évaluation comparative des études effectuées hors Québec	www.immigration-quebec.gouv.qc.ca
Aide financière aux études	www.afe.gouv.qc.ca

Carrières et emploi

Information sur le marché du travail	www.guichetemploi.qc.ca
Guichet -Emplois pour étudiants (Gouvernement du Canada)	http://www.jeunesse.qc.ca
Emploi-Québec Placement en ligne	http://emploi-quebec.gouv.qc.ca
Emplois au gouvernement du Québec	http://www.carrieres.gouv.qc.ca
Emplois à la ville de Montréal	www.ville.montreal.qc.ca
Place aux jeunes en région (entre 17 et 35 ans)	www.placeauxjeunes.qc.ca

Cégep-informations et inscription

La formation continue	www.monretouraucegep.com
Le cégep à distance	cegepadistance.ca
Sites d'exploration des collèges et des programmes d'études collégiales au Québec	www.pygma.ca
Montréal et environs	https://www.sram.qc.ca
Québec et environs	https://www.sracq.qc.ca
Saguenay et environs	https://www.srasl.qc.ca

Cours offerts au centre

FRANÇAIS

FORMATION DE BASE COMMUNE (FBC)

SIGLE	TITRE DU COURS	LECTURE	ÉCOUTE	ÉCRITURE	PRISE DE PAROLE
Alphabétisation	COMPÉTENCE FBC *				
FRA-B121-4	<i>Découverte du monde de l'écrit</i>	Pas d'évaluation en salle d'examens			
FRA-B122-4	<i>Les mots qui parlent</i>	Pas d'évaluation en salle d'examens			
FRA-B123-4	<i>Les phrases de la vie</i>	Pas d'évaluation en salle d'examens			
FRA-B124-4	<i>Les mots pour se comprendre</i>	/40	/10	/40	/10
FRA-B125-4	<i>Une culture qui s'exprime</i>	Pas d'évaluation en salle d'examens			
FRA-B126-4	<i>La parole est aux citoyens</i>	/40	/10	/40	/10
Présecondaire	COMPÉTENCE FBC *				
FRA-P101-4	<i>Français au quotidien</i>	Pas d'évaluation en salle d'examens			
FRA-P102-4	<i>Communications & consommation</i>	/45	/10	/35	/10
FRA-P103-4	<i>Langue & société</i>	Pas d'évaluation en salle d'examens			
FRA-P104-4	<i>Français d'aujourd'hui</i>	/50	--	/50	--
FRA-P105-4	<i>Communications & environnement</i>	/45	/10	/35	/10
FRA-P106-4	<i>Langue & culture</i>	/45	/10	/35	/10
FRA-P107-4	<i>Communications & monde du travail</i>	/35	/10	/45	/10
1ère sec	COMPÉTENCE FBC *				
FRA-1103-2	<i>Vers une langue partagée</i>	/40	/20	/40	--
FRA-1104-2	<i>Vers de nouveaux horizons</i>	/50	/25	--	/25
2e sec	COMPÉTENCE FBC *				
FRA-2101-2	<i>Vers une communication citoyenne</i>	/40	/10	/40	/10
FRA-2102-2	<i>Communications & littérature québécoise</i>	/50	--	/50	--

*COMPÉTENCE FBC : Traiter une situation de vie liée à la classe de situations visées par le cours. Le seuil de réussite est de 60% pour l'ensemble de l'épreuve.

FRANÇAIS

FORMATION DE BASE DIVERSIFIÉE (FBD)

SIGLE	TITRE DU COURS	LECTURE	ÉCRITURE	PRISE DE PAROLE
3e sec		C1*	C2*	C3*
FRA-3101-1	<i>Découvrir des personnages intéressants</i>	/100	--	--
FRA-3102-2	<i>Partager ses souvenirs</i>	--	/100	--
FRA-3103-1	<i>Découvrir l'information et la publicité</i>	/100	--	--
FRA-3104-1	<i>Informier et exercer une influence</i>	--	/100	--
FRA-3105-1	<i>Interpréter et apprécier le texte engagé</i>	--	--	/100
FRA-3106-2	<i>Explorer des œuvres de fiction</i>	/50	/50	--
4e sec		C1*	C2*	C3*
FRA-4101-2	<i>Découvrir le roman québécois</i>	/65	/35	--
FRA-4102-1	<i>Faire le récit d'une page d'histoire</i>	--	/100	--
FRA-4103-1	<i>S'initier à l'analyse de l'information</i>	--	--	/100
FRA-4104-2	<i>Recourir à l'analyse pour traiter un sujet</i>	/70	/30	--
5e sec		C1*	C2*	C3*
FRA-5201-2	<i>Défendre des idées</i>	/55		/45
FRA-5202-1	<i>Construire une argumentation</i>		/100	
FRA-5203-2	<i>S'initier à la critique littéraire</i>	/55	/45	
FRA-5204-1	<i>Explorer l'univers poétique</i>	/55	/45	
5e sec	Cours optionnels	C1*	C2*	C3*
FRA-5205-2	<i>Approfondir ses connaissances en français écrit</i>		/100	
FRA-5206-2	<i>Découvrir l'art dramatique</i>	/25		/75

*C1, COMPÉTENCE 1: Lire des textes variés.

*C2, COMPÉTENCE 2: Écrire des textes variés.

*C3, COMPÉTENCE 3: Communiquer oralement selon des modalités variées.

Le seuil de réussite est de 60% pour chacune des compétences visées par le cours.

ANGLAIS, LANGUE SECONDE

FORMATION DE BASE COMMUNE (FBC)

SIGLE	TITRE DU COURS	ORAL	ÉCOUTE	LECTURE	ÉCRITURE
Sec 1					
ANG-1101-4	<i>Satisfying Consumer Needs</i>	/40	--	/30	/30
Sec 2					
ANG-2101-4	<i>Establishing Connections</i>	/40	/10	/20	/30

ANGLAIS, LANGUE SECONDE

FORMATION DE BASE DIVERSIFIÉE (FBD)

SIGLE	TITRE DU COURS	C1*	C2*	C3*
Sec 3				
ANG-3101-2	<i>Joining a Community</i>	/60	/40	--
ANG-3102-1	<i>It's a Matter of Taste</i>	/60	/40	--
ANG-3103-1	<i>Communicating Information</i>		/20	/80
Sec 4				
ANG-4101-2	<i>Dare to Compare</i>	/60	/40	
ANG-4102-1	<i>Stories</i>	/60	/40	
ANG-4103-2	<i>Expressing Feelings and Opinions</i>		/20	/80
Sec 5				
ANG-5101-2	<i>Examining Issues</i>	/60	/40	
ANG-5102	<i>Suggestions and Advice</i>	/60	/40	
ANG-5103	<i>Influencing Others</i>		/20	/80

*C1, COMPÉTENCE 1: Interagir oralement en anglais.

*C2, COMPÉTENCE 2: Réinvestir sa compréhension des textes.

*C3, COMPÉTENCE 3: Écrire et produire des textes.

Le seuil de réussite est de 60% pour chacune des compétences visées par le cours.

MATHÉMATIQUE

FORMATION DE BASE COMMUNE (FBC)

SIGLE	TITRE DU COURS
Alphabétisation	
MAT-B113-3	<i>Numération</i>
MAT-B213-4	<i>Arithmétique appliquée</i>
Présecondaire	
MAT-P024-3	<i>Les nombres rationnels</i>
MAT-P101-4	<i>Arithmétique appliquée aux finances personnelles</i>
Sec. 1	
MAT-1101-3	<i>Arithmétique appliquée aux finances</i>
MAT-1102-3	<i>Étude statistique et probabiliste</i>
Sec. 2	
MAT-2101-3	<i>Modélisation algébrique</i>
MAT-2102-3	<i>Représentations et transformations géométriques</i>

MATHÉMATIQUE

FORMATION DE BASE DIVERSIFIÉE (FBD)

SIGLE	TITRE DU COURS
Sec. 3	
MAT-3051-2	<i>Modélisation algébrique et graphique</i>
MAT-3052-2	<i>Collecte de données</i>
MAT-3053-2	<i>Représentation géométrique</i>
Sec. 4	Culture, société et technique (CST)
MAT-4151-1	<i>Modélisation algébrique et graphique en contexte général</i>
MAT-4152-1	<i>Collecte de données en contexte général</i>
MAT-4153-2	<i>Représentation géométrique en contexte général</i>
Sec. 4	Sciences naturelles (SN)
MAT-4271-2	<i>Modélisation algébrique et graphique en contexte fondamental</i>
MAT-4272-2	<i>Collecte de données en contexte fondamental</i>
MAT-4273-2	<i>Représentation géométrique en contexte fondamental</i>
Sec. 5	Culture, société et technique (CST)
MAT-5150-2	<i>Optimisation en contexte général</i>
MAT-5152-1	<i>Modèle de répartition de votes et expérience aléatoire</i>
MAT-5153-1	<i>Modélisation algébrique et graphique en contexte général</i>
Sec. 5	Sciences naturelles (SN)
MAT-5170-2	<i>Optimisation en contexte fondamental</i>
MAT-5171-2	<i>Modélisation algébrique et graphique en contexte fondamental</i>
MAT-5173-2	<i>Représentation géométrique en contexte fondamental</i>

SCIENCES ET TECHNOLOGIE

SIGLE	TITRE DU COURS	PONDÉRATION	
		Partie théorique	Partie pratique
SCT-4061-2	<i>Défi énergétique</i>	/60	/40
SCT-4062-2	<i>Changements climatiques</i>	/60	/40
SCT-4063-2	<i>Mécanisation du travail</i>	/60	/40
SCT-4064-2	<i>Les matières résiduelles</i>	/60	/40

CHIMIE

SIGLE	TITRE DU COURS	PONDÉRATION	
		Partie théorique	Partie pratique
CHI-5061-2	<i>Propriétés des gaz et énergie chimique</i>	/60	/40
CHI-5062-2	<i>Cinétique et équilibre chimique</i>	/60	/40

PHYSIQUE

SIGLE	TITRE DU COURS	PONDÉRATION	
		Partie théorique	Partie pratique
PHY-5061-2	<i>Cinématique et optique géométrique</i>	/60	/40
PHY-5062-2	<i>Dynamique et transformation de l'énergie mécanique</i>	/60	/40

INFORMATIQUE

SIGLE	Ordre des cours	TITRE DU COURS
INF-5067-1	Cours 1	<i>Traitement de texte, styles et mise en forme</i>
INF-5068-1	Cours 2	<i>Traitement de texte, sections et tableaux</i>
INF-5069-1	Cours 3	<i>Tableur électronique, bases de calcul et de la mise en forme</i>
INF-5070-1	Cours 4	<i>Tableur électronique, analyse de données</i>
INF-5071-2	Cours 7	<i>Exploitation d'une base de données</i>
INF-5072-2	Cours 8	<i>Création d'une base de données</i>
INF-5073-2	Cours 6	<i>Infographie vectorielle</i>
INF-5078-2	Cours 5	<i>Présentation assistée</i>
INF-5079-3	Cours 9	<i>Création de documents pour le Web</i>

UNIVERS SOCIAL

HISTOIRE	
SIGLE	TITRE DU COURS
HIG-4101-2	<i>Histoire du Québec et du Canada, des origines à 1760.</i>
HIG-4102-2	<i>Histoire du Québec et du Canada, de 1760 à 1840</i>
HIS-4103-2	<i>Histoire du Québec et du Canada, de 1840 à 1945</i>
HIS-4104-2	<i>Histoire du Québec et du Canada, de 1945 à nos jours</i>

MONDE CONTEMPORAIN	
SIGLE	TITRE DU COURS
SCH-5101-2	<i>Problèmes et enjeux du monde contemporain 1</i>
SCH-5102-2	<i>Problèmes et enjeux du monde contemporain 2</i>

ÉDUCATION FINANCIÈRE	
SIGLE	TITRE DU COURS
SCE-5101-1	<i>Consommer des biens et des services</i>
SCE-5102-1	<i>Poursuivre des études et intégrer le monde du travail</i>

Services psychosociaux

Pour les élèves avec Emploi-Québec

- Services de liaison Emploi-Québec – locaux 300 et 200
- Les élèves qui sont financés par Emploi-Québec doivent présenter leurs pièces justificatives d'absence au technicien en éducation spécialisée responsable de leur dossier.

Si besoin, vous pourrez recevoir les services suivants :

- Soutien et références d'aide psychosociale appropriées.
- Médiation entre l'élève et son agent pour des demandes spécifiques.
- Après étude du dossier d'assiduité et de rendement (de concert avec les CFS), évaluation de la pertinence de demander une prolongation des services.

Pour tous les élèves

- Services d'aide et référence – locaux 300 et 200
- Les techniciens en éducation spécialisée offrent un service d'écoute, d'accompagnement et de conseils pour tous les élèves. Les élèves les consultent afin d'obtenir du soutien par rapport aux divers problèmes qu'ils éprouvent : problèmes familiaux, démotivation scolaire, etc. Ils proposent des stratégies, des activités (ateliers, conférences...) visant à favoriser la réussite scolaire. Au besoin, ils dirigent les élèves vers une ressource externe.

Écoute / Information / Référence

ORGANISMES	NUMÉROS DE TÉLÉPHONE
Interligne (LGBTQ+)	514-866-0103 (ligne d'écoute) 1-888-505-1010 (textos)
Consommation ou dépendance : aide et références	514-385-1232
Urgence-dépendance	514-288-1515
Suicide Action Montréal	1-866-277-3553
Tel-Jeunes (pour les 20 ans et moins)	1-800-263-2266
Tel-Aide	514-935-1101

Aide aux victimes de violence

ORGANISMES	NUMÉROS DE TÉLÉPHONE
SOS, Violence conjugale	1-800-363-9010
Info-Aide violence sexuelle	1-888-933-9007

Droits

ORGANISMES	NUMÉROS DE TÉLÉPHONE
Aide juridique	514-864-2111
Regroupement des comités logement	514-521-7114

Immigration

ORGANISME	NUMÉRO DE TÉLÉPHONE
CSAI (centre social d'aide aux immigrants)	514-932-2953

Emploi / Formation

ORGANISMES	NUMÉROS DE TÉLÉPHONE
CJE Centre-Nord (16-35 ans)	514-729-9777
Emploi-jeunesse (18-30 ans)	514 495-6571
Groupe conseil Saint-Denis (18-55 ans)	514 278-7211

