

RÈGLES DE CONDUITE ET DE SÉCURITÉ 2009-2010

1. GESTION DES PRÉSENCES

Le taux d'assiduité et le respect de l'horaire des cours sont des facteurs déterminants dans la réalisation du projet de formation de chaque élève adulte ainsi que dans l'atteinte de son but professionnel.

1.1 Banque mensuelle d'absences

L'élève adulte peut se prévaloir d'une banque mensuelle d'absences qui correspond à 10 % de son rythme de fréquentation sans être obligé de présenter une motivation pour ses absences; au-delà de cette limite mensuelle, l'élève adulte devra suivre la procédure indiquée au point 1.3.

A titre indicatif, voici quelques exemples :

EXEMPLE DE BANQUE MENSUELLE D'ABSENCES

Heures de fréquentation par semaine	Heures de fréquentation par mois	Banque mensuelle d'absences
AMOS	AMOS	AMOS
27,5 heures (5 jours)	110 heures (20 jours)	11 heures (2 jours)
22 heures (4 jours)	88 heures (16 jours)	8,8 heures (1,6 jour)
16,5 heures (3 jours)	66 heures (12 jours)	6,6 heures (1,2 jour)
11 heures (2 jours)	44 heures (8 jours)	4,4 heures (,80 jour)
5,5 heures (1 jour)	22 heures (4 jours)	2,2 heures (,40 jour)
2,75 heures (,5 jour)	11 heures (2 jours)	1,1 heure (,20 jour)

Heures de fréquentation par semaine	Heures de fréquentation par mois	Banque mensuelle d'absences
BARRAUTE	BARRAUTE	BARRAUTE
26,5 heures (5 jours)	106 heures (20 jours)	10,6 heures (2 jours)
21,2 heures (4 jours)	84,8 heures (16 jours)	8,5 heures (1,60 jour)
15,9 heures (3 jours)	63,6 heures (12 jours)	6,4 heures (1,20 jour)
10,6 heures (2 jours)	42,4 heures (8 jours)	4,2 heures (,80 jour)
5,3 heures (1 jour)	21,2 heures (4 jours)	2,1 heures (,40 jour)
	10,6 heures (2 jours)	1,1 heure (,20 jour)

1.2 Absences pour force majeure

Une entente particulière pourra être prise avec la responsable du suivi des présences pour les absences causées par une force majeure. Celles-ci devront être motivées par un billet de l'autorité concernée.

- ✓ **Décès d'un proche** : conjoint, conjointe, père, mère, frère, sœur, enfant, grand-mère, grand-père;
- ✓ **Arrêt pour maladie avec un billet médical;**
- ✓ **Visite mensuelle pour maternité.**

1.3 Procédure lors du dépassement du 10 % autorisé (Centre d'Amos)

L'élève adulte rencontre la responsable du suivi pour évaluer la situation, envisager les mesures à mettre en place et **prendre une entente** pour améliorer son assiduité.

Note : Pour les élèves du Centre de Barraute, les modalités seront déterminées individuellement par la responsable du suivi des élèves.

1.4 Arrêt de fréquentation

Tout élève adulte qui ne prend pas entente avec la personne responsable du suivi des élèves ou qui s'absente cinq (5) jours consécutifs, devra quitter le Centre. **De plus, l'élève adulte se verra imposer un délai minimum de 20 jours de classe avant de pouvoir se réinscrire au Centre.**

Lors de sa réinscription, l'élève adulte devra assumer des frais de 10 \$ non remboursables. Advenant une 2^e réinscription dans le même année, les frais seront de 20 \$.

1.5 Les retards

Si le retard est de moins de 20 minutes après le début du cours, l'élève adulte se rend à son local de cours. Selon les cas, l'enseignant peut indiquer 30 minutes de retard sur la feuille de présences. Si l'élève décide de partir plus tôt, le même règlement s'applique.

Pour les retards de 20 minutes et plus, l'élève adulte se présente au bureau de la responsable du suivi des élèves pour y motiver son retard. Selon les cas, il se verra ajouter le temps d'absence suivant : avant-midi : 90 minutes, après-midi : 75 minutes.

Note : Si l'élève se présente en classe sans billet, il se verra ajouter le temps d'absence indiqué ci-dessus jusqu'à ce qu'il puisse rencontrer la responsable du suivi des élèves pour régulariser sa situation, s'il y a lieu.

1.6 Les sorties pendant ou avant la fin des cours

Il appartient à l'élève adulte de prendre arrangement avec son enseignant s'il veut sortir de la classe pour se rendre à une rencontre ou une réunion. S'il désire aller à la toilette, l'élève devra avoir en sa possession le carton l'autorisant. L'enseignant, s'il le juge à propos, pourra inscrire le nombre de minutes (90 minutes en AM ou 75 minutes en PM) d'absence à l'élève adulte si celui-ci n'a pas respecté l'entente prévue. Il pourra refuser l'accès au local à l'élève adulte pour le reste de la période. À ce moment-là, l'élève adulte devra se présenter au bureau de la personne responsable du suivi des élèves.

2. **RENDEMENT, COMPORTEMENT, QUALITÉ DE TRAVAIL ET MOTIVATION SCOLAIRE.**

L'élève adulte doit démontrer sa capacité à poursuivre son projet scolaire en fournissant un rendement académique et en ayant un comportement acceptable dans le Centre. Une qualité de travail suffisante, le respect de l'échéancier et une bonne motivation sont des conditions importantes au maintien du rythme de fréquentation.

2.1 Rendement académique acceptable : c'est la capacité de poursuivre ses cours en respectant l'échéancier et en atteignant les seuils de performance requis pour chaque cours.

2.2 Comportement acceptable : c'est l'ensemble des gestes, attitudes, paroles qui favorisent la qualité des relations avec les autres et qui démontrent le respect et l'acceptation des règlements du Centre. Si un enseignant le juge à propos, il pourra effectuer une coupure du temps de fréquentation lorsque le comportement de l'élève adulte est jugé inapproprié.

2.3 Qualité de travail suffisante : selon le jugement de l'enseignant, c'est la quantité de travail fournie par l'élève adulte dans le respect des échéanciers des programmes. Si un enseignant le juge à propos, il pourra effectuer une coupure du temps de fréquentation lorsque la quantité de travail de l'élève adulte est jugée insuffisante.

2.4 Bonne motivation : le fait de démontrer un intérêt soutenu dans ses activités de formation.

2.5 Lorsque vous avez complété votre formation

Assurez-vous de rencontrer Guylaine Chénier, Sylvie Coulombe, Rémi Labrecque ou la personne responsable du secrétariat avant de quitter le Centre.

3. L'USAGE DU BALADEUR (Lecteur MP3)

En classe, l'usage du baladeur sera toléré pour tout élève adulte qui démontrera une qualité et une quantité de travail jugées suffisantes par l'enseignant. Celui-ci pourra révoquer en tout temps ce privilège pour des raisons pédagogiques ou comportementales (ex. : son trop élevé).

Prenez note que les magnétophones dans les classes servent uniquement à écouter les cassettes des cours. Il est interdit de débrancher des appareils (ex. : ordinateur) servant en classe pour y brancher un baladeur. (Par mesure de sécurité, nous n'autorisons pas les rallonges pour brancher un baladeur.)

4. FRAIS DE SERVICES GÉNÉRAUX

Des frais de service sont fixés à 80 \$ par année et répartis en deux intervalles (40 \$ d'août à décembre et 40 \$ de janvier à juin). **Ces frais sont payables lors de la remise de l'horaire à l'élève adulte.**

L'élève adulte doit acquitter le plein montant immédiatement pour l'achat des cahiers d'exercices. Exceptionnellement, une entente peut être prise pour accommoder l'élève adulte.

Lors de son départ ou à la fin de sa formation, l'élève adulte doit acquitter totalement le montant dû au Centre. Si l'élève adulte quitte le Centre avant la fin de sa formation et qu'il décide de revenir à l'intérieur d'une même année, des frais de 10 \$ non remboursables seront exigés et payables au moment où il fait sa demande de réinscription. Les frais passeront à 20 \$ pour une 2^e réinscription dans une même année scolaire.

Des mesures exceptionnelles pourraient être prises pour l'élève adulte qui laisse un compte en souffrance.

5. TRANSPORT SCOLAIRE

L'élève adulte a la responsabilité de pourvoir à son propre transport. Cependant, s'il demeure à plus de 1,6 kilomètre du Centre et qu'il désire utiliser régulièrement le service du transport scolaire de la commission, il peut en faire la demande en se présentant au secrétariat afin de compléter le formulaire de demande de transport scolaire. Si l'élève adulte décide de ne pas venir au Centre parce qu'il n'y a pas de transport scolaire lors des journées pédagogiques au secteur jeune, la responsable du suivi des élèves ajoutera cette absence à son dossier.

6. INTEMPÉRIES

Lorsqu'il fait froid et que le départ des autobus scolaires est retardé au primaire et au secondaire, **le Centre fonctionne comme d'habitude**. Les cours ne sont suspendus que dans des cas extrêmes. Il est important d'écouter la radio ou consulter le site Internet de la Commission scolaire Harricana www.csharricana.qc.ca/services/i_transport.html pour plus d'informations et de **s'assurer que celles-ci concernent le Centre de formation générale Le Macadam.**

7. VESTIAIRES ET CADENAS

Les vestiaires sont attribués par le Centre et il en est le propriétaire. Aucun élève adulte n'est autorisé à changer de vestiaire sans en avoir obtenu l'autorisation de la responsable. Les cadenas sont fournis pour chacun des vestiaires; leur utilisation est **obligatoire (manteau, casquette, foulard, tuque et chapeau dans les casiers, etc.)**.

L'élève adulte devra rembourser le prix du cadenas (6 \$) en cas de vol, de perte ou de bris. **La direction se réserve le droit de vérifier le contenu de tout vestiaire en tout temps.** Lors d'un départ ou d'un abandon, l'élève adulte doit obligatoirement vider son vestiaire et en avvertir le secrétariat. **Le Centre ne sera pas tenu responsable des objets qui pourraient avoir été oubliés ou volés. Celui-ci se garde le droit de disposer des ces divers objets en fin d'année scolaire.**

8. OBJETS PERDUS

Lorsque vous avez perdu des objets, vous pouvez aller voir au local 2182 (bureau de Nancy Morin) pour vérifier s'ils ont été retrouvés.

9. STATIONNEMENT ET ENTRÉE DES ÉLÈVES

L'élève adulte doit stationner son véhicule dans le stationnement arrière près de l'agora naturel (Amos) ou dans l'endroit désigné à cette fin (Barraute).

L'accès au Centre se fait par la porte des élèves située à l'arrière (côté ouest) à Amos et du (côté est) à Barraute.

10. SERVICES SANITAIRES

Pour les élèves adultes fréquentant le Centre à Amos, l'élève adulte doit utiliser le service sanitaire attribué aux élèves (2^e étage pour les filles et 1^{er} étage pour les gars).

11. FUMAGE

La Commission scolaire Harricana a une politique sur le tabac qui a pour but de mettre en place des mesures adéquates pour ainsi se conformer à la loi sur le tabac.

Cette politique poursuit le but de promouvoir la santé et le bien-être afin que ses élèves et son personnel puissent vivre dans un environnement sain et sans tabac.

Pour Amos

Selon les exigences de cette nouvelle loi, il est totalement interdit de fumer dans l'établissement. **Les élèves adultes qui désirent fumer doivent se rendre à l'extérieur en utilisant l'entrée des élèves à l'arrière et doivent se tenir à l'extérieur des limites du 9 mètres de la porte d'entrée.**

Pour Barraute

Étant donné que le Centre partage la bâtisse avec le secteur Jeunes, les élèves adultes devront **fumer à l'extérieur des limites de la cour d'école.**

La Commission scolaire est tenue de faire respecter cette loi. Des billets d'infraction pourront être émis à toute personne qui contrevient à ce règlement.

12. NOURRITURE ET BREUVAGE

Chaque élève adulte est responsable de la propreté du Centre en classe et dans les aires de circulation. Il est possible de **manger dans la salle des élèves adultes uniquement.** Il est permis d'apporter un breuvage en classe **à l'exception de boissons gazeuses et boissons énergisantes.** L'élève adulte est entièrement responsable des dégâts qu'il pourrait causer en cas d'accident. Si cela arrivait, il devrait rembourser la personne ou le Centre lésé par cette négligence (exemple : remplacement du manuel, paiement de l'objet, nettoyage, etc.). Suite à la nouvelle politique de la Commission scolaire en ce qui a trait à la saine alimentation, nous encourageons les élèves à adopter de bonnes habitudes alimentaires.

13. CIRCULATION

L'élève adulte doit se rendre dans les locaux assignés selon son horaire durant les heures de cours. Tout élève adulte qui n'a pas de cours à son horaire ne peut être présent au Centre à moins d'une autorisation de la direction. **La présence des élèves du Centre est interdite en tout temps dans toutes les autres écoles de la Commission scolaire Harricana** (ex. : gymnase, cafétéria de la polyvalente, etc.). Pour utiliser les services dispensés par l'une ou l'autre école de la Commission scolaire Harricana, les élèves doivent conclure une entente écrite avec la direction.

À Barraute, en aucun moment, un élève adulte n'est autorisé à se trouver dans le secteur des jeunes.

14. TENUE VESTIMENTAIRE

La tenue vestimentaire doit être de bon goût. Tout vêtement ou article dont le port, l'usage, l'estampillage ou le message traduit, véhicule ou illustre quelque forme de violence que ce soit, physique, idéologique, musicale ou autre, est strictement interdit. En cas de litige, ce règlement sera laissé au jugement de la direction.

IL EST INTERDIT DE PORTER CASQUETTE ET CHAPEAU DANS LES CLASSES.

15. VIOLENCE, DROGUE ET ALCOOL

La Commission scolaire Harricana n'accepte pas dans le CENTRE OU À L'EXTÉRIEUR DE CELUI-CI, 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 alcool, d'en consommer ou d'en faire le commerce.** Tout élève adulte 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.

16. TÉLÉPHONE, TÉLÉPHONE CELLULAIRE ET TÉLÉAVERTISSEUR

Afin d'accommoder l'élève adulte fréquentant le Centre, un téléphone public a été mis à sa disposition et il se doit de l'utiliser avec respect et courtoisie pour les autres élèves adultes du Centre (court appel). **Afin d'assurer un climat de travail agréable, l'usage du cellulaire et du téléavertisseur est interdit pendant les heures de cours.**

17. MESSAGES AUX ÉLÈVES

Chaque élève doit consulter régulièrement le tableau situé près du secrétariat. Aussitôt qu'il y repère son nom, il doit se présenter au secrétariat ou au local demandé.

18. HORAIRE DES COURS

AMOS

Période 1 8 h 35 à 11 h 30
Pause 10 h 05 à 10 h 20

Période 2 12 h 55 à 15 h 40
Pause 14 h 10 à 14 h 25

Période 3 18 h 45 à 21 h 30
Pause de 20 h 00 à 20 h 15

BARRAUTE

Période 1 8 h 30 à 11 h 45
Pause 10 h 00 à 10 h 15

Période 2 12 h 47 à 15 h 20
Pause 14 h 00 à 14 h 15

PIKOGAN

Période 1 8 h 30 à 11 h 30
Pause 10 h 00 à 10 h 15

Période 2 13 h 00 à 15 h 00
Aucune pause

19. RYTHME DE FRÉQUENTATION

Tout élève adulte qui s'inscrit le jour recevra un horaire de fréquentation à temps plein à moins de répondre aux critères suivants :

- Il occupe un emploi à temps partiel;
- Il reçoit des prestations d'assurance emploi;
- Il souffre de problèmes de santé qui ont été identifiés par un professionnel de la santé;
- Il a des obligations parentales qui l'empêchent de fréquenter le Centre à temps plein.

Tout changement de rythme de fréquentation doit faire l'objet d'une entente entre la personne responsable du suivi des élèves et l'élève adulte. À moins d'une circonstance exceptionnelle, un seul changement de rythme de fréquentation est possible dans un même intervalle.

20. SERVICE DES EXAMENS

20.1 CONDITIONS REQUISES POUR SE PRÉSENTER À UN EXAMEN

- Avoir terminé le ou les objectifs que couvre l'examen;
- **Avoir réussi le ou les pré-tests** 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 5 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 adulte devra assumer la perte de temps imposée par son retard. **Pendant toute la durée de l'examen, aucun élève adulte ne pourra sortir du local d'examens.**
- La calculatrice est fournie par le Centre pour les examens de mathématiques.
- Des places spécifiques seront assignées aux élèves adultes en fonction de l'examen.

HORAIRE DES EXAMENS À AMOS

	<i>Mardi</i>	<i>Mercredi</i>	<i>Jeudi</i>	<i>Vendredi</i>
8 H 35 à 11 H 35		Examens		Examens
12 H 55 à 15 H 55	Examens		Examens	

20.2 PLAGIAT OU FRAUDE

Aucun élève adulte n'est autorisé à introduire, faire circuler dans la salle d'examens ou sortir de celle-ci, sous quelque forme que ce soit, agenda, papiers, notes de cours, brouillons, etc., sous peine de se voir attribuer la note « ZÉRO ». L'élève adulte 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 de suspension indéfinie de l'élève adulte.

20.3 NORME DE PERFORMANCE AUX EXAMENS

Pour passer avec succès un sigle, l'élève adulte doit conserver une note de passage de 60 % dans la plupart des sigles et ceci pour toutes les matières.

REPRISE

Un droit à la reprise est accordé lorsqu'un élève adulte a échoué à une épreuve. L'élève adulte qui veut bénéficier de son droit de reprise doit prouver, à la satisfaction de l'enseignant, qu'il maîtrise maintenant la matière.

Si l'examen est constitué de plusieurs parties et que l'élève échoue dans plus d'une partie, il se verra accorder un droit de reprise dans la partie où son résultat est le plus bas. Après trois échecs dans une même partie, l'élève devra quitter la matière, attendre 6 mois, passer un test de classement dans la matière concernée et recommencer selon son nouveau classement.

L'élève adulte qui ne peut réussir un sigle avec le nombre d'épreuves disponibles fera l'objet d'une rencontre pour redéfinir son objectif personnel.

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

RÉVISION DES NOTES

Tout élève a 30 jours pour faire une demande de révision de notes. Il doit présenter une lettre adressée à la direction qui verra à faire une étude de cas. Le résultat lui sera donné dans les plus brefs délais.

21. INTERNET ET LABORATOIRE D'INFORMATIQUE

L'Internet est un outil de plus en plus utilisé dans les cours pour atteindre ses objectifs de formation. Cependant, l'information que l'on y retrouve n'est pas toujours juste, véridique et surtout de bon goût. Nous encourageons les élèves adultes à utiliser Internet à la condition que les sites visités soient en relation avec le contenu pédagogique d'un de leur cours.

Tout élève adulte se doit de respecter en tout temps les règlements du laboratoire d'informatique.

Tout élève adulte qui clavarde (chat), télécharge ou qui navigue sur des sites à caractère pornographique, sexiste ou raciste, se verra refuser l'accès à cet outil dans tous les locaux du Centre pour la durée déterminée par la direction ou son représentant.

22. MATÉRIEL SCOLAIRE NÉCESSAIRE POUR LES COURS

L'élève adulte doit avoir à sa disposition des feuilles lignées ou des cahiers d'exercices. L'utilisation de la calculatrice étant indispensable pour suivre les cours de mathématiques et de sciences, l'élève adulte doit se procurer une calculatrice scientifique. Il en va de même pour le français où nous considérons essentiel que chaque élève possède son ouvrage de conjugaison (Bescherelle). Il doit également avoir sa propre réserve de mouchoirs de papier.

23. ACTIVITÉS ÉTUDIANTES

Lors des activités étudiantes au Centre ou à l'extérieur, les mêmes règles de conduite et de sécurité s'appliquent.

24. PROGRAMME D'ÉMULATION

Objectifs

- ✓ Reconnaître l'effort et la persévérance des élèves dans leur cheminement scolaire;
- ✓ **Reconnaître les élèves qui démontrent une implication autant en classe que dans la vie sociale du Centre;**
- ✓ Récompenser les élèves pour leur assiduité.

Procédure pour la sélection des élèves

- ✓ La responsable du suivi remet la liste des élèves qui respectent leur échéancier;
- ✓ Chaque enseignante ou enseignant recommande les élèves concernés pour la période désignée;
- ✓ La sélection finale des élèves est réalisée en équipe.

NOTES

Le motif d'abandon de l'élève adulte sera toujours inscrit comme absentéisme à moins que l'élève adulte ne vienne informer la personne responsable du suivi des élèves du véritable motif de l'arrêt de sa formation.

Prenez note qu'une communication téléphonique ou écrite sera faite aux parents lors du départ d'un élève adulte qui n'a pas 18 ans lorsque cette situation se présente.

Tout le personnel du Centre collabore à l'application des règles de conduite et de sécurité.

Toute dérogation à l'un des règlements du Centre peut mettre en péril la fréquentation de l'élève adulte et entraîner une suspension temporaire et même définitive. Chaque cas d'élève adulte sera étudié par la responsable du suivi des élèves et la direction.

