



## Mot de bienvenue

Bonjour cher élève,

C'est sous le thème « **Au carrefour, choisis ta voie!** » que tout le personnel du Centre de formation générale Le Macadam est heureux de t'accueillir pour l'année 2014-2015.

Toute l'équipe te guidera et t'accompagnera à vivre ta réussite. Tu pourras profiter de ce passage pour t'investir à bien découvrir ta voie, c'est-à-dire tes habiletés, tes aptitudes et tes intérêts afin de construire ton plan d'avenir, ton but professionnel. Cela te demandera des efforts de planification, de préparation et de performance. Avec une dose de persévérance et de présence, tu peux y arriver!

T'inscrire au Centre, c'est vouloir vivre une belle expérience dynamique et stimulante avec du personnel qui se soucie de la réussite des élèves et qui travaille à « **faire émerger leur solidarité** » afin de t'amener à atteindre tes objectifs.

Alors amuse-toi, donne-toi, sois curieux et ose demander de l'aide, tu en retireras des bénéfices insoupçonnables!

Passes une belle année dans notre Centre et j'espère te revoir au bal!

La directrice,

Francyne Dussault

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

## DE BONNES ATTITUDES ESSENTIELLES À VOTRE SUCCÈS

Votre inscription au Centre de formation générale Le Macadam 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 quelques conditions afin de mettre toutes les chances de réussite de votre côté. Voici les conditions minimales que nous exigeons de vous.

- 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 les conseillères en Information scolaire, Sylvie Coulombe ou Sébastien Boucher. Tous les changements de profil doivent passer par ces deux conseillers.
- 2. ÊTRE ASSIDU :** 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 telles que prescrites par vos enseignants (exercices supplémentaires, prétests, etc.)
- 5. UTILISER LES RESSOURCES :** Lorsque nécessaire, poser 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. CELLULAIRE :** Afin de vous permettre d'atteindre vos objectifs, mettez votre cellulaire en mode conduite ou mode **AVION**.

## SERVICES AUX ÉLÈVES

Heures d'ouverture du secrétariat de Barraute : 8 h 15 à 15 h 25 (du lundi au jeudi)

Heures d'ouverture du secrétariat d'Amos : 8 h 15 à 16 h 15

Numéro de téléphone du Centre : 819 732-2021 poste 2269

---

<u>Prénom et nom</u>	<u>Titre</u>	<u>Poste</u>	<u>Local</u>	<u>Courriel</u>
Francyne Dussault	directrice du centre	2201	2110	Francyne.Dussault@csharricana.qc.ca
Guylaine Chénier	responsable du suivi des élèves	2280	2030	Guylaine.Chenier@csharricana.qc.ca
Josée Bélisle	agente de bureau	2272	2120	Josee.Belisle@csharricana.qc.ca
Céline Angers	secrétaire de centre	2269	2150	AngersC@csharricana.qc.ca
Nancy Guénette	agente de bureau à Barraute	727-5620		Nancy.Guenette@csharricana.qc.ca
Claude Bérubé	technicienne en organisation scolaire	2210	2123	Berubec@csharricana.qc.ca
Suzanne St-Louis	suivi des présences et formation à distance	2234	2130-A	StLouisS@csharricana.qc.ca
Solange Bernier	surveillante d'examens	2284	0017	Solange.Bernier@csharricana.qc.ca
Nancy Morin/Éric Rousseau	Animatrice (teur) à la vie étudiante	2402	2182	Nancy.Morin@csharricana.qc.ca Eric.Rousseau@csharricana.qc.ca

Sylvie Coulombe	conseillère en information scolaire et professionnelle	2273	2130	Sylvie.Coulombe@csharricana.qc.ca
Sébastien Boucher	conseiller en information scolaire et professionnelle	2273	2130	Sebastien.Boucher@csharricana.qc.ca
Anne-Marie Morasse	enseignante orthopédagogue	2228	1030	
	travailleur social CLSC	2270	2185	
	Infirmière, CLSC	2270	2185	

Vers la fin de vos études, allez rencontrer Sylvie ou Sébastien afin de faire une vérification de vos acquis inscrits au ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport.

N'hésitez pas à les questionner au sujet du régime de sanction (calcul des unités). De nombreux changements sont déjà amorcés dans les nouveaux programmes (ex. : mathématiques) et ce n'est pas fini.

**Attention :** Les relevés des apprentissages sont envoyés par le MELS à vos adresses personnelles. Nous ne recevons pas de copie. Vous êtes donc obligés de les conserver.

**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'une commission scolaire à une autre. Vous êtes responsables de vos documents et de vos inscriptions

# RÈGLES DE CONDUITE ET DE SÉCURITÉ

## 2014-2015

### 1. GESTION DES PRÉSENCES

#### 1.1 Absences pour force majeure

Une entente particulière peut être prise avec la responsable du suivi des présences pour les absences causées par une force majeure. Celles-ci doivent être motivées par un billet de l'autorité concernée (décès d'un proche, maladie, suivi médical).

#### 1.2 Arrêt de fréquentation

Tout élève adulte qui s'absente cinq (5) jours consécutifs se verra imposer un arrêt de fréquentation automatiquement.

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

#### 1.3 Les retards et sorties

Selon les cas, tout retard ou départ hâtif doit être justifié auprès de l'enseignant au moment opportun. Gestion de classe.

ADVENANT LE CAS d'exagération dans les trois cas 1.1, 1.2 et 1.3 l'enseignant présentera le dossier de l'élève au responsable du suivi qui jugera si une rencontre avec la direction est nécessaire.

#### 1.4 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.**

### 2. COMPORTEMENTS

#### 2.1 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, la responsable du suivi ou la direction le juge à propos, il peut effectuer une coupure du temps de fréquentation lorsque le comportement de l'élève adulte est jugé inapproprié.

## **2.2 VIOLENCE, DROGUE ET ALCOOL**

La Commission scolaire Harricana 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 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 ou expulsé selon le cas.

## **2.3 TENUE VESTIMENTAIRE**

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

## **2.4 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, cellulaire, 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.

## **2.5 NOURRITURE ET BOISSON**

Chaque élève adulte est responsable de la propreté du Centre. Il est possible de manger dans la salle des élèves adultes uniquement. Il est permis d'apporter une boisson en classe à l'exception de boissons gazeuses et de boissons énergisantes. L'élève adulte est entièrement responsable des dégâts qu'il pourrait causer. Si cela arrive, il devra 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.

## **3. L'USAGE DU IPOD, IPHONE, IPAD, TABLETTE, LECTEUR MP3 ou CELLULAIRE**

**En classe** : la musique personnelle sur Iphone, Ipad, Mp3 ou autres est tolérée pour tout élève adulte qui démontre une qualité et une quantité de travail jugées adéquates par l'enseignant. Celui-ci peut révoquer en tout temps ce privilège pour des raisons pédagogiques ou comportementales (ex. : son trop élevé).

**En salle d'examens** : Ces appareils sont également 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.

**N.B. L'utilisation de matériel technologique pour répondre à des besoins PÉDAGOGIQUES de l'élève sera évaluée par les membres du comité multi.**

#### 4. 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 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 doivent **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.

### FONCTIONNEMENT DU CENTRE DE FORMATION GÉNÉRALE LE MACADAM

#### 1. HORAIRE DES COURS (AMOS, BARRAUTE, PIKOGAN)

8 h 30 – 9 h 30 :	<b>Période 1</b> (Pause 5 minutes)
9 h 35 - 10 h 35 :	<b>Période 2</b> (Pause 15 minutes)
10 h 50 - 11 h 50 :	<b>Période 3</b> <b>Dîner</b>
12 h 55 - 13 h 45 :	<b>Période 4</b> (Pause 5 minutes)
13 h 50 - 14 h 40 :	<b>Période 5</b> (Pause 15 minutes)
14 h 55 - 15 h 45 :	<b>Période 6</b>

## 2. FRAIS POUR SERVICES GÉNÉRAUX

Des frais de service sont fixés à 50 \$ par session et répartis en deux intervalles (50 \$ d'août à novembre et de janvier à mai, 25 \$ pour décembre et juin). **Ces frais sont payables lors de la remise de l'horaire à l'élève adulte.** Pour les cours d'été, les frais sont fixés à 25\$.

L'élève adulte doit acquitter le plein montant immédiatement pour l'achat des cahiers d'exercices.

## 3. TRANSPORT SCOLAIRE

**L'élève adulte a la responsabilité de pourvoir à son propre transport**, cependant s'il demeure à plus de 1,6 km du Centre et qu'il désire utiliser régulièrement le service du transport scolaire de la commission scolaire, il peut en faire la demande en se présentant au secrétariat afin de remplir le formulaire de demande de transport scolaire. Il pourra bénéficier du transport **s'il** y a de la place dans l'autobus.

## 4. INTEMPÉRIES

Il est important d'écouter la radio ou de consulter le site Internet de la Commission scolaire Harricana au [http://www.csharricana.qc.ca/ADMINISTRATIF/TRANSPORT\\_SCOLAIRE](http://www.csharricana.qc.ca/ADMINISTRATIF/TRANSPORT_SCOLAIRE) pour plus d'informations et de **s'assurer que celles-ci concernent le Centre de formation générale Le Macadam. En tout temps, les cours sont offerts.**

## 5. CASIERS ET CADENAS

Les casiers sont attribués par le Centre et il en est le propriétaire. Aucun élève adulte 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 adulte devra rembourser le prix du cadenas (6 \$) 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 adulte doit obligatoirement vider son casier 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 de ces divers objets.**

## 6. STATIONNEMENT ET ENTRÉE DES ÉLÈVES

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

L'entrée au Centre se fait par la porte des élèves située à l'arrière côté ouest ou à l'avant porte centrale à l'est pour le Centre d'Amos et du côté est à Barraute.

## 7. MESSAGES AUX ÉLÈVES

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

## 8. SERVICE DES EXAMENS ET CONDITIONS REQUISES POUR SE PRÉSENTER À UN EXAMEN

- **Avoir terminé** le ou les objectifs que couvre le programme;



- **Avoir réussi le ou les prétests** 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. **L'élève adulte ne peut sortir du local d'examens avant de l'avoir complété.**

**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 30 à 11 h 30		Examens		Examens
12 h 55 à 15 h 55	Examens		Examens	

## 9. 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 épreuves, et ceci, pour toutes les matières.

### **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.

## 10. 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 un même sigle, l'élève devra quitter la matière, attendre 6 mois, passer un test diagnostique 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.**

**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.**

## **11. LORSQUE VOUS AVEZ COMPLÉTÉ VOTRE FORMATION**

**Assurez-vous de rencontrer Guylaine Chénier, Sylvie Coulombe, Sébastien Boucher ou la personne responsable du secrétariat avant de quitter le Centre afin qu'on regarde votre dossier et que vous puissiez signer la fin de formation.**

## **12. INTERNET**

L'Internet est un outil de plus en plus utilisé dans les cours pour atteindre ses objectifs de formation. 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.

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.

## **13. MATÉRIEL SCOLAIRE NÉCESSAIRE POUR LES COURS**

L'élève adulte doit avoir à sa disposition un coffre à crayons, des marqueurs, des feuilles lignées et 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.

## **14. ACTIVITÉS ÉTUDIANTES**

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

### **NOTES :**

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 et est responsable de 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.

## CONSERVATION DES ORIGINAUX :

On vous demande souvent votre dernier relevé de notes ou votre certificat de naissance au cours de la même année scolaire. La conservation de vos documents originaux est **vo**tre responsabilité. Nous vous recommandons d'être vigilant sur ce point, d'une part vous éviter des frais et, d'autre part, parce que certains d'entre eux ne peuvent être émis qu'une seule fois, en particulier le diplôme en provenance du ministère de l'Éducation, du loisir et du Sport.

## L'ÉCHÉANCIER DE FORMATION :

Pour atteindre les objectifs académiques qu'il s'est fixés, il est nécessaire que l'élève en connaisse les étapes et qu'il puisse les réaliser dans un temps raisonnable. À cet égard, chaque élève reçoit, à son entrée, des documents lui servant à planifier sa formation. Nous vous encourageons fortement à les utiliser et à en parler à vos responsables de suivis.

## BOTTIN DES RESSOURCES OFFERTES À AMOS-BARRAUTE-PIKOGAN POUR TOUS LES PROBLÈMES DE SANTÉ

Nom	Adresse	Téléphone
Ambulance		732-3261
Centre Anti-Poison	Urgence - disponible 24/24 7/7	1-800-463-5060
Centre Hospitalier Hôtel Dieu	622, 4 <sup>e</sup> Rue Ouest, Amos	732-3341
Clinique Médicale Soleil (sans R-V.)	64, 1 <sup>e</sup> Avenue Ouest, Amos	732-8341
Clinique Médicale le Norois	641, 4 <sup>e</sup> Rue Ouest, Amos	732-3368
Clinique Médicale Amos	641, 4 <sup>e</sup> Rue Ouest, Amos	732-1244
Clinique régionale VIH/Sida	4, 9 <sup>e</sup> Rue, Rouyn-Noranda	1-877-269-7844
Pharmacie Viens, Giner & Carignan	641, 4 <sup>e</sup> Rue Ouest, Amos 82, 1 <sup>e</sup> Avenue Est, Amos	732-7677 727-1234
Pharmacie Rajotte et Rivest	571 A, 1 <sup>e</sup> rue Ouest, Barraute	734-1287
Pharmacie Jean Coutu	76, 1 <sup>e</sup> Avenue Ouest, Amos	732-3306
Pharmacie Trépanier & Laliberté	85, 1 <sup>e</sup> avenue Ouest, Amos	732-2641

## SERVICE DE PREMIÈRE LIGNE EN SANTÉ PHYSIQUE, MENTALE ET FAMILIALE

C.L.S.C. Amos	632, 1 <sup>e</sup> Rue Ouest, Amos	732-3271
C.L.S.C. Barraute	660, rue Principale, Barraute	734-6571
Prévention Suicide	www.preventionsuicideamos.com 4, 1 <sup>e</sup> Avenue Ouest, Local 27, Amos	732-5473 ou 1-886-277-3553
Centre de santé Pikogan	45, rue Migwan, Pikogan	
Psychologue		727-8399
Service d'aide en toxicomanie		732-6591
Habiletés parentales		732-6591
Santé/infirmierie		732-6591 732-9096
Transport médical		732-6591
Centre de santé mentale Rollande Dupré (C.H.)	622, 4 <sup>e</sup> rue Ouest, Amos (5 <sup>e</sup> étage)	732-3341 poste 2223
Centre de protection Enfance Jeunesse	341, Principale Nord, Amos	732-5291 732-5858 <b>urgence 24/24</b> 1-800-567-6405
La Piaule (maison d'hébergement pour hommes) Dépannage alimentaire	401, 1 <sup>e</sup> Rue Ouest, Amos	727-1984
La maison Mikana (maison d'hébergement femmes)	1, 4 <sup>e</sup> Avenue Est, Amos	732-9161
La Maison de la famille d'Amos inc	192, 2 <sup>e</sup> Avenue Ouest, Amos	727-2054
Travailleur de rues	<a href="mailto:Travailleurderue518@hotmail.com">Travailleurderue518@hotmail.com</a> 461, 1 <sup>ère</sup> Rue Ouest, Amos	732-8739 444-7828
La maison des jeunes FRAD Amos	211, 10 <sup>e</sup> Avenue Est, Amos	732-0584 (jeunes 12 à 17 ans)
La maison des jeunes Barraute	551, 1 <sup>e</sup> Rue Ouest, Barraute	734-1354
Assaut sexuel secours		1-819-825-6968
Ordre des psychologues du Québec	Service de référence téléphonique 1100, Beaumont, Montréal	1-800-561-1223

## AUTRES SERVICES

Police Pikogan		732-4411
Sûreté du Québec		310-4141
SOS violence conjugale		1-800-363-9010
Aide juridique		732-5215
IVAC (indemnisation des victimes d'actes criminels)		1-800-561-4822
Perception des pensions alimentaires		732-6577

## SERVICES SCOLAIRES

SARCA, RAC Liane Levasseur	819-732-3323	Poste 3390
MRAR	461, 1 <sup>ère</sup> Avenue Ouest	732-8739