



## Le code de vie à l'éducation des adultes

### A) Pour favoriser l'apprentissage et la réussite

---

La **présence** aux cours, la **punctualité** et le **respect des échéanciers** représentent des conditions élémentaires de **réussite**.  
La démarche d'aide à l'élève guide nos interventions (voir annexe 1)

#### ① Assiduité aux cours

La **présence** aux cours est **obligatoire**.

La **justification** formelle de toutes les absences est **obligatoire**.

L'élève qui doit s'absenter pour des forces majeures (rendez-vous médicaux, responsabilité familiale, affaires personnelles) doit le faire en tenant compte de ce qui suit :

1. le total de ses heures d'absences au cours d'un même mois **ne doit pas excéder 10 %** de ses heures de formation (incluant sorties et retards) ;
2. l'arrivée en retard à une période donnée ou un départ avant la fin d'une période sera enregistré comme un **retard d'une heure** ;
3. toute sortie pendant une période de cours sera consignée comme une absence de 15 minutes minimum. Toutefois, si l'élève s'absente plus de 15 minutes, un retard d'une heure sera enregistré sur la fiche de présence.

**L'élève est responsable de la gestion de ses absences**, qui se calculent du premier au dernier jour du mois :

*(Nombre d'heures de cours du mois x10)*

*100*

4. Le premier de chaque mois, via le portail, l'élève reçoit une lettre l'informant de son taux d'absence du mois précédent :

Verte=0 à 10% d'absences

Jaune=11% à 20% d'absences

Orange=21% à 30% d'absences

Rouge=31% et plus d'absences

L'élève doit trouver des solutions pour diminuer son taux d'absentéisme. Il peut en parler avec son enseignant pour l'aider à mettre des stratégies en place. L'élève peut aussi demander de l'aide des professionnels.

De plus :

- A. L'élève dont le taux d'absentéisme se situe entre 20 et 30% sera abordé par son enseignant pour identifier la problématique et des pistes de solution ;
- B. l'élève qui a plus de 30% d'absence sera convoqué par la technicienne en travail social ou la direction ;
- C. l'élève doit conserver toutes ses justifications d'absences précieusement. Il devra les présenter s'il est convoqué.

**L'élève est responsable de sa déclaration de présence en classe.**

Pour éviter d'être considéré comme absent à un cours alors qu'il était présent à une autre activité du Centre, l'élève est responsable de déclarer sa présence au local inscrit à son horaire (ou aux locaux, si l'activité chevauche plus d'une période).

**Les cas d'interruption du droit de formation**

- L'élève qui s'absente plus que le pourcentage toléré, sans pièce justificative valable (ex : médecin, présence à la cour, travail...) pourrait voir son droit de formation interrompu. *Par contre, un élève ayant des pièces justificatives pour force majeure pourrait bénéficier d'une tolérance accrue.*
- L'élève qui est absent durant 5 jours consécutifs de classe voit son droit de formation automatiquement suspendu. Cette règle imposée par le ministère de l'Éducation est incontournable. Si cette situation se produit plus d'une fois pour des raisons non valables, un retour pourrait être reporté ou refusé.

## ② Respect des échéanciers de formation

À l'exception de l'**Intégration sociale**, tous les services d'enseignement fonctionnent avec des unités pour lesquelles des délais de formation sont fixés par le ministère de l'Éducation.

- L'élève est responsable du respect de ses échéanciers ;
- L'élève qui excède le nombre d'heures prévues pour un sigle de formation pourrait être rencontré par l'enseignant pour établir une stratégie d'intervention.

## ③ Évaluation sommative des apprentissages : les examens

**Note de passage**

Selon le service d'enseignement auquel l'élève est inscrit, la note de passage

- est fixée à **60 %**;
- est une cote : **SUC** pour succès et **ECH** pour échec.

**Épreuves en salle d'examens**

Pour la majorité des épreuves, l'élève doit se présenter en salle d'examens. Des règles spécifiques s'appliquent.

→ **Inscription à une épreuve en salle d'examens**

L'élève doit être inscrit par son enseignant selon la disponibilité des places en salle d'examens. (**S'inscrire 3 jours à l'avance minimum**)

→ **Au moment de l'examen**

1. L'élève doit se présenter à la salle d'examens à la **date** et à **l'heure indiquées** avec une pièce d'identité avec photo ;
2. Les élèves déposent leurs objets personnels à l'entrée de la salle d'examens ;
3. Il est défendu de communiquer de quelque façon que ce soit avec d'autres élèves pendant l'examen ;
4. Aucune sortie n'est permise durant la période d'examen ;
5. Pour les examens nécessitant l'usage d'un appareil audio, calculatrice, dictionnaire, grammaire, etc., les consignes prescrites de la salle d'examens doivent être respectées ;
6. Le plagiat ou toute autre forme de tricherie entraîne la note « 0 » à l'examen ;
7. La **possession** d'un téléphone cellulaire (ou tout autre appareil électronique non autorisé) au moment de l'examen entraîne automatiquement la note « 0 » ;
8. Avant de quitter la salle d'examens, chaque élève :
  - remet son examen et le matériel prêté ;
  - signe la feuille de présence ;
  - reçoit un billet sur lequel est indiquée l'heure où il doit retourner en classe.

→ **À la suite d'un examen**

1. L'enseignant communique à l'élève le résultat de son examen dans un délai raisonnable, ne dépassant pas cinq (5) jours ouvrables suivant la date de passation de l'examen;
2. **Selon les règles du ministère de l'Éducation, aucun élève n'a le droit de revoir son examen ;**
3. Dans le cas d'un échec, l'élève a un délai de 30 jours civils pour contester son résultat et demander une révision de la correction de cet examen. Le coût est de 20 \$ et la demande doit être faite par écrit au secrétariat.

→ **Reprise d'un examen**

1. Après un premier échec à un examen, l'élève sera tenu de faire des activités de récupération s'il veut bénéficier d'un droit de reprise;
2. Il doit prouver à la satisfaction de l'enseignant qu'il a acquis la compétence définie par le cours;
3. De façon exceptionnelle, une deuxième reprise peut être accordée.

## ④ Accès des élèves au portail

Les élèves ont accès au portail de la commission scolaire (section : portail employés). Pour ce faire :

- Une adresse de courriel et un mot de passe sont fournis à chaque élève du Centre ;
- Une formation sur l'accès au portail sera offerte à l'accueil. Une capsule est disponible sur le portail-élève. Voici le lien du portail : [portail.csduroy.qc.ca](http://portail.csduroy.qc.ca)

## ⑤ Utilisation d'équipements électroniques

personnels

En classe, l'élève qui utilisera les outils de communication (téléphone intelligent, tablette, etc.) à des fins autres que pédagogiques (recherches, rédaction de texte, calculs mathématiques, simulations en physique ou en chimie, etc.) pourrait se faire confisquer son appareil, être retiré de la classe et même voir son droit de formation interrompu par la direction.

## B) Pour favoriser la qualité de vie au Centre

---

### ① Civisme et savoir-être

Le civisme et le savoir-vivre balisent les comportements de chacun. Un code de vie est toutefois établi pour guider les élèves qui, avec le personnel, sont responsables de la qualité de leur milieu de vie. Des manquements au civisme, au savoir-vivre ou au code de vie peuvent conduire à des sanctions allant jusqu'à la suspension de la formation.

### ② Boissons alcoolisées et drogues

- Il est interdit de posséder, de vendre ou de consommer des boissons alcoolisées ou des drogues, incluant le cannabis, dans les établissements et sur les terrains du Centre ;
- Il est également interdit de se présenter en ces mêmes lieux sous l'effet de drogues ou de boissons alcoolisées, incluant le cannabis ;
- **Il est à noter que les objets servant à la consommation de substances illicites, incluant le cannabis, sont strictement interdits. Ils seront immédiatement confisqués et détruits dans les plus brefs délais ;**
- Ces règles s'appliquent pour toute activité ou sortie organisée par le Centre. Un protocole en toxicomanie est en vigueur à notre Centre.

### ③ Fouille d'un élève

La direction de l'école et le personnel désigné peuvent légalement procéder à la fouille d'un élève et de ses effets personnels lorsqu'ils possèdent des informations ou motifs raisonnables de croire que l'élève possède des stupéfiants, des instruments pouvant servir d'arme ou tout article interdit par le présent code de vie. Il est à noter que cette fouille doit être respectueuse et appropriée.

#### **4 Loi concernant la lutte contre le tabagisme**

En concordance avec la loi concernant la lutte contre le tabagisme, il est interdit de fumer dans les établissements et sur les terrains du Centre. Ceci s'applique aussi aux cigarettes électroniques. Un espace est réservé à l'extérieur pour les fumeurs.

#### **5 Affichage**

Tout affichage dans les établissements du Centre doit être préalablement autorisé par la direction.

#### **6 Vol et vandalisme**

Tout élève qui, par sa faute, endommage ou salit les biens du Centre doit assumer les frais inhérents à la remise en état ou au remplacement de ces biens.

#### **7 Tenue vestimentaire**

Par respect de soi-même et des autres, chaque élève se présente avec une tenue vestimentaire décente, convenable et appropriée à un lieu de formation et d'éducation.

#### **8 Consommation de nourriture et de boisson non alcoolisé**

Il est interdit de manger en classe et dans les corridors. Seule la consommation de liquide dans des contenants hermétiques fermés est autorisée. Toute boisson non alcoolisée est interdite dans les laboratoires ou près du matériel informatique.

#### **9 Stationnement**

Le stationnement mis à la disposition des élèves est celui adjacent au boulevard des Récollets.

#### **10 Harcèlement psychologique, violence physique et verbale, intimidation et cyber intimidation**

Si vous en êtes victime, ne restez pas isolé et parlez-en à l'un des membres du personnel du Centre en qui vous avez confiance : des mesures appropriées seront mises en place.

Tout élève ayant des propos ou commettant des actes:

- De harcèlement psychologique ;
- De violence physique ou verbale ;
- D'homophobie ;
- De transphobie ;
- De cyber intimidation.

pourrait voir son droit de formation suspendu pour une durée fixée par la direction.

**C'est une responsabilité collective de dénoncer tout acte, propos ou incident dont nous sommes témoins.**

Tout objet POUVANT SERVIR à commettre des gestes de violence physique ou verbale pourrait être confisqué. De plus, s'il y a lieu, le dossier sera transmis aux autorités compétentes.

## **11 Utilisation des ordinateurs et des réseaux Internet et Intranet**

L'utilisation des ordinateurs du Centre est destinée uniquement à des fins pédagogiques.

Les activités effectuées sur les ordinateurs sont surveillées à distance par le technicien en informatique du Centre.

Il est interdit de récupérer et de diffuser sur les réseaux sociaux ou par voies électroniques des messages ou des documents de nature sexiste, raciste, haineuse, discriminatoire, diffamatoire, pornographique, illustrant ou favorisant la violence et/ou l'intimidation.

## **C) Pour assurer la sécurité et le bien-être**

---

### **1 Premiers soins**

Dans tous les points de service du Centre d'éducation des adultes, des personnes sont responsables de donner les premiers soins sur place. Pour connaître ces personnes, l'élève s'informe auprès de ses enseignants ou au secrétariat.

**IMPORTANT** : Si vous avez une situation particulière de santé ou un problème de santé, il est important de remplir la fiche de santé remise lors de votre accueil. Informez aussi la personne à la réception de tout changement à de votre situation de santé. Ces informations seront conservées dans la plus grande discrétion.

### **2 Situation d'urgence**

En cas de situation d'urgence (ex. : incendie), référez-vous aux consignes données par vos enseignants ou par le personnel du Centre.

### **3 Assurances et responsabilités**

La commission scolaire a une assurance responsabilité en cas de blessures accidentelles en autant que le Centre d'éducation des adultes soit tenu responsable de négligence. L'élève blessé doit communiquer avec le secrétariat du Centre pour faire les démarches nécessaires afin de pouvoir bénéficier des avantages de cette assurance.

Le Centre d'éducation des adultes du Chemin-du-Roy et la commission scolaire du Chemin-du-Roy se dégagent par ailleurs de toute responsabilité quant au vol, bris ou perte d'objets personnels dans tous les points de service du Centre.

## 4 Aide personnelle

### Des ressources internes

Certaines situations personnelles peuvent rendre plus difficile la réussite scolaire. Le Centre offre plusieurs services d'aide à l'élève en difficulté.

Des personnes-ressources sont disponibles

- en psychoéducation;
- en orientation;
- en psychologie;
- en orthopédagogie;
- en travail social;
- en sanction des études;
- en utilisation des technologies.

L'élève peut les consulter en s'adressant soit :

- **À SON ENSEIGNANT;**  
qui est une personne-ressource importante pour signaler une difficulté personnelle. Celui-ci pourra alors guider l'élève vers une ressource appropriée selon la situation.
- **AU PERSONNEL DU SECRÉTARIAT;**  
qui indiquera les services d'aide offerts au Centre et la façon de les rejoindre.
- **À LA DIRECTION DU CENTRE;**  
qui peut, sur rendez-vous, rencontrer l'élève si sa situation personnelle entraîne des conséquences importantes sur sa formation.
- **AUX PROFESSIONNELS;**
- **À la TECHNICIENNE EN TRAVAIL SOCIAL.**
- Voir liste de toutes les ressources externes. (page 9 et 10).

## 5 Comité étudiant

Le comité étudiant peut, à l'occasion, jouer un rôle consultatif pour la direction. Ses membres tiennent des rencontres selon les besoins, en plus de consacrer du temps durant l'année à l'organisation d'activités éducatives et sociales à l'intention de tous les élèves. La participation au comité étudiant peut donner jusqu'à trois unités, à raison d'une unité par trois mois. Pour devenir membre, s'informer auprès de son enseignant ou au secrétariat.

## 6 Place d'accueil

Une place d'accueil est aménagée pour accueillir les élèves aux débuts et aux fins de cours, aux pauses et aux périodes de dîner. Il est interdit de consommer de la nourriture au centre de la place d'accueil.

## **7** Bibliothèque

L'horaire est affiché à l'entrée. L'élève peut s'y rendre pour consulter ou emprunter certains documents après avoir obtenu le consentement de son enseignant.

## **8** Cafétéria

L'horaire est affiché à l'entrée. Goûters légers et diners chauds sont disponibles.

## **9** Casier

Dans la mesure du possible, le Centre met à la disposition des élèves un casier (occupation double). Les cadenas sont prêtés et demeurent la propriété du Centre et doivent y demeurer. Les casiers ne sont pas disponibles en juillet pour raison de nettoyage. Il est de la responsabilité de l'élève de vider son casier de tous ses effets personnels lorsqu'il quitte le Centre pour plus d'un mois. Les effets oubliés ou laissés seront détruits au-delà de ce délai.

*Note : Il est à noter que les casiers sont la propriété du Centre d'éducation des adultes et qu'ils peuvent être ouverts en tout temps, même en l'absence de l'élève, sous un motif raisonnable.*

## **10** Magasin scolaire

L'horaire y est affiché. Pour accélérer le service, la carte étudiante vous sera utile lors de l'achat de manuels scolaires, de l'*Interpasse-UL* (transport en commun), de la papeterie, des crayons, etc.



## DES RESSOURCES EXTERNES

Il existe de nombreuses ressources d'aide sur le territoire. La liste qui suit, sans être complète, peut certainement être utile.

### ÉCOUTE TÉLÉPHONIQUE :

Gai-écoute	1 888 505-1010
Jeunesse j'écoute	1 800 668-6868
Prévention suicide (12-18 ans)	819 691-0818
Prévention suicide (18 ans et +)	819 379-9238
Prévention suicide	1 866 APPELLE
1 866 277-3553	
Tel-écoute Trois-Rivières	819 376-4242
Tel-jeune	1 800 263-2266

### ENTRAIDE :

Accalmie	819 378-8585
Centre le Havre (sans-abri) – hommes/femmes	819 371-1023
L'Armée du Salut	819 694-1676
Le bon citoyen – Cap-de-la-Madeleine	819 693-5581
Les Artisans de la paix – Trois-Rivières	819 371-3366
Moisson Mauricie	819 371-7778

### FAMILLE :

Ligne parents	1 800 361-5085
Maison de la famille	819 691-0387
Maison RE-NÉ inc. (hébergement)	819 379-2495
Maternaide	819 372-4800
Sida Info-Traitement	1 800 263-1638
SIDACTION	819 374-5740

### SANTÉ :

<b>Ambulance</b>	<b>911 ou 819 376-1212</b>
Centre de santé des femmes	819 378-1661
CIUSSS MCQ (de la Mauricie-et-du-Centre-du-Québec)	819 697-3333
Info-Santé 24 heures	811
Santé sexuelle (hommes et femmes et planification des naissances :	
Centre Cloutier-du-Rivage	819 370-2200
Poste 2302	
Centre St-Joseph	819 370-2200
Poste 42401	

### TOXICOMANIE :

Al-Anon / Alateen – Trois-Rivières	819 373-1206
Alcooliques anonymes	819 376-6279
Domrémy	819 374-4744
Drogue : aide et référence	1 800 265-2626
Gambler anonyme	819 379-7015
La Maison Carignan inc. (Trois-Rivières)	819 373-9435
1 877 373-9435	
La Maison Jean-Lepage (Secteur Cap-de-la-Madeleine)	819 691-3173
Narcotiques anonymes	1 800 879-0333

### TRANSPORT:

Allo Stop	1 888 985-3032
Réseau de transport de la Mauricie	transportmauricie.com
STTR	819 373-4533
Taxi Coop	819 378-5444

### VIOLENCE ET ABUS :

Accord Mauricie (hommes violents)	819 693-5264
C.A.L.A.C.S.(agressions sexuelles)	819 373-1232
C.A.V.A.C.(actes criminels)	819 373-0337
1 866 532-2822	
Le FAR (femmes violentées)	819 378-2990
Maison de Convivence (femmes violentées)	819 379-1011

### DIVERS :

Aide juridique	819 379-3766
Carrefour Jeunesse Emploi	819 376-0179
CIBES (Centre d'intervention budgétaire et social de la Mauricie)	
Trois-Rivières	819 378-7888

Shawinigan	819 536-4438
Services Québec (Emploi-Québec)	819 371-6880
ou	1 800 668-6538
Sprint Emploi (service d'aide à l'emploi pour les 18-35 ans)	819 372 9211
Groupement pour la défense des droits sociaux de Trois-Rivières	819 379-1557
Office de la protection du consommateur	819 371-6400
Protection de la jeunesse (signalement 24 heures – 7 jours)	819 375-6886
ou	1 800 567-8520
Régie du logement	1 800 683-2245

#### D'autres ressources

Association québécoise Plaidoyer-Victimes	1-514-5269037
AidezMoiSVP	<a href="http://www.aidezmoisvp.ca">www.aidezmoisvp.ca</a>
Aimer sans violence	<a href="http://www.aimersanviolence.com">www.aimersanviolence.com</a>
Branché sur le positif	<a href="http://www.branchepositif.gouv.qc.ca">www.branchepositif.gouv.qc.ca</a>
Des mots sans maux	<a href="http://www.desmotssansmaux.com">www.desmotssansmaux.com</a>
Éducaloi	<a href="http://www.educaloi.qc.ca">www.educaloi.qc.ca</a>
Encadrement cannabis	<a href="http://www.encadrementcannabis.gouv.qc.ca">www.encadrementcannabis.gouv.qc.ca</a>
Trans Mauricie/Centre du Québec	<a href="http://www.transcdg.com">www.transcdg.com</a>

1060, rue St-François-Xavier, bureau 350

# Annexe 1

## Démarche d'aide à l'élève

### Intervention 1 : Avertissement verbal inscrit dans Tosca

\*Tosca : logiciel où les informations pertinentes de l'élève sont consignées.\*

L'enseignant avise l'élève et signale le problème à ses autres enseignants.

### Intervention 2 : Avertissement verbal inscrit dans Tosca

L'enseignant avise l'élève et signale le problème à ses autres enseignants.

### Intervention 3 : Engagement écrit entre l'enseignant et l'élève

L'enseignant fait signer à l'élève un contrat dans lequel il s'engage à modifier le comportement ou l'attitude nuisant à sa réussite;

L'élève propose des solutions et l'enseignant l'accompagne dans cette réflexion;

Les professionnels (orthopédagogue, psychoéducateur, psychologue, conseiller d'orientation, conseiller pédagogique) peuvent, au besoin, être mis à contribution dans cette réflexion et la mise en place des solutions.

\* Les parents sont informés de la problématique et du contrat si l'élève est mineur.\*

### Intervention 4 : Présentation du dossier à la direction

Si l'élève n'a pas respecté son contrat d'engagement, il est rencontré par la direction;

Les enseignants et les professionnels, au besoin, font des recommandations à la direction;

La direction décide du retour ou non de l'élève en classe et, en cas d'interruption, des conditions de réintégration (la date du retour, l'horaire de cours, l'obligation de fournir un avis médical, le respect d'un contrat écrit avec la direction, etc.) .

\*Les parents sont rencontrés par la direction si l'élève est mineur.\*