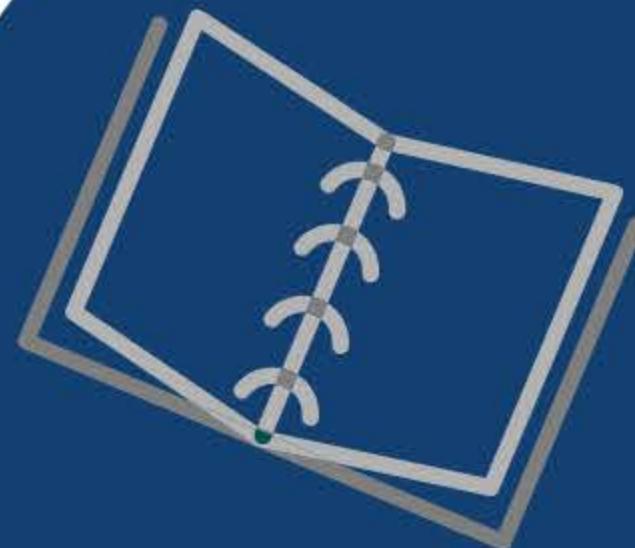
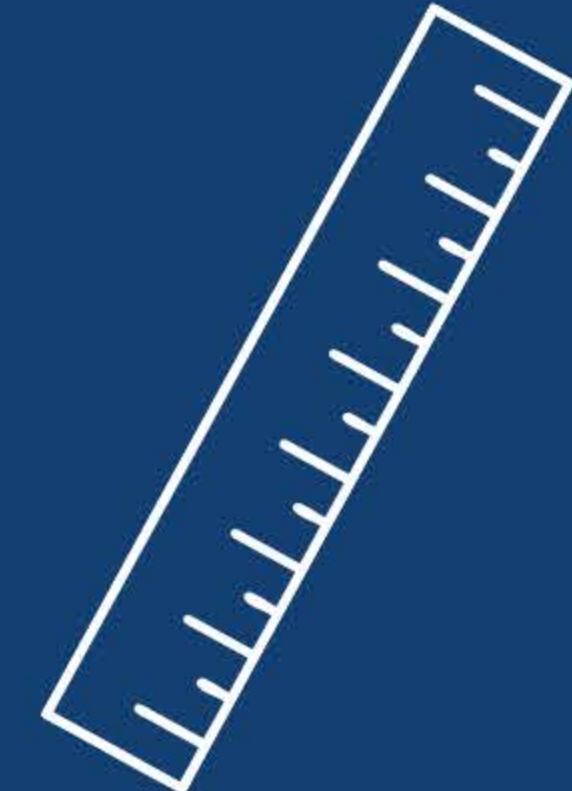


GUIDE DE L'ÉLÈVE 2020-2021

Centre d'éducation
des adultes de
Saint-Paul



● Bienveillance

● Réalisation



Centre
de services scolaire
de la Côte-du-Sud

Québec





Centre d'éducation
des adultes de
Saint-Paul

Centre d'éducation des adultes de Saint-Paul

420, route 283

Saint-Paul-de-Montminy (Québec) G0R 3Y0

📞 418-469-2117 poste 6102

📠 418-248-6211

@ fgstpaul@cscotesud.qc.ca

Mon identification

Prénom : _____ Nom : _____

Adresse : _____

Ville : _____ Code postal : _____

Téléphone : _____ Cellulaire : _____

Courriel : _____

Maladies et/ou allergies : _____

Médicaments : _____

En cas d'urgence

Nom : _____ Lien de parenté : _____

Téléphone : _____ Cellulaire : _____

Notre horaire du Centre est basé sur 4 jours/semaine du lundi au jeudi.

HORAIRE DU CENTRE

| | |
|--------------------------|-------------------|
| 8 h 45 – 9 h 45 | Période 1 |
| 9 h 45 – 9 h 55 | Pause |
| 9 h 55 – 10 h 55 | Période 2 |
| 10 h 55 – 11 h 05 | Pause |
| 11 h 05 – 12 h 05 | Période 3 |
| 12 h 05 – 13 h 05 | Dîner |
| 13 h 05 – 14 h 35 | Période 4 |
| 14 h 35 – 14 h 45 | Pause |
| 14 h 45 – 15 h 45 | Période 5 |
| 15 h 45 – 16 h | Fin de la journée |

TABLE DES MATIÈRES

| | |
|---|----|
| Ressources utiles..... | 5 |
| Sites internet..... | 5 |
| Services aux élèves..... | 6 |
| Informations générales..... | 7 |
| Administration et secrétariat..... | 7 |
| Transport scolaire..... | 7 |
| Départ..... | 7 |
| Accident..... | 7 |
| Congé..... | 7 |
| Fermeture du Centre..... | 8 |
| Événements imprévus..... | 8 |
| Vol..... | 8 |
| Salon des élèves..... | 8 |
| COVID-19..... | 8 |
| Communications avec le personnel de l'école..... | 9 |
| Accès aux technologies..... | 10 |
| Procédure pour se connecter à Mozaïk..... | 10 |
| Procédure pour se connecter à TEAMS..... | 12 |
| Frais de session..... | 12 |
| Règles du code de vie du Centre..... | 13 |
| Climat dans le Centre | 13 |
| Mode d'apprentissage..... | 13 |
| Horaire et arrêts temporaires..... | 13 |
| Boissons et drogues..... | 13 |
| Usage du tabac..... | 13 |
| Loi concernant la lutte contre le tabagisme (projet de loi 44)..... | 14 |
| Infractions et amendes prévues par la loi..... | 15 |
| Règlement cadre sur les psychotropes (alcool, drogue, médicament)..... | 16 |
| Tenue vestimentaire..... | 17 |
| Casier..... | 17 |

| | |
|---|-----------|
| Stationnement et comportement dans la cour..... | 17 |
| Usage d'appareils électroniques et de télécommunication..... | 17 |
| Occupation des locaux..... | 17 |
| Utilisation de la bibliothèque de l'École secondaire Saint-Paul..... | 18 |
| Procédure d'évaluation..... | 18 |
| Règles et fonctionnement de la salle d'examens..... | 20 |
| Règles générales d'obtention du diplôme d'études secondaires..... | 21 |
| Règles générales d'admission au collégial..... | 21 |
| Contrat d'engagement..... | 22 |
| Résumé des normes et modalité d'évaluation..... | 23 |
| Frais d'accès aux services complémentaires à la clientèle des adultes..... | 32 |
| Calendrier scolaire 2020-2021..... | 33 |

RESSOURCES UTILES

| | | |
|----------|---|---------------------|
| A | Adoberge (hébergement dépannage jeunesse) | 418-834-3603 |
| | Aide juridique | 418-248-3230 |
| | Allô-Prof | 1-888-776-4455 |
| | Anorexie et boulimie Québec | 1-800-630-0907 |
| | À Tire-d'Aile (Service d'aide pour femmes et adolescentes contre les agressions à caractère sexuel) | 1-866-835-8342 |
| C | CARE (centre d'aide Montmagny-l'Islet) | 418-248-9559 |
| | Carrefour jeunesse emploi | 418-248-3522 |
| | Centre Anti-poison | 1-800-463-5060 |
| | Centre d'entraide familiale de la MRC de Montmagny | 418-469-3988 |
| | Centre de prévention suicide | 1-866-277-3553 |
| | Centre Yvon Mercier-Entraide au masculin | 418-247-5030 |
| | Centre local d'emploi (CLE) | 418-248-0163 |
| | C.L.S.C. de Saint-Fabien | 418-249-2572 |
| | C.L.S.C. de Montmagny | 418-248-2572 |
| D | DPJ Chaudière-Appalaches (signalement) | 1-800-461-9331 |
| | Drogue-alcool (aide et référence) | 1-800-265-2626 |
| H | Havre des femmes | 418-247-7622 |
| | Homosexualité (Gai-écoute) | 1-888-505-1010 |
| | Hôtel-Dieu de Montmagny | 418-248-0630 |
| | Hôtel-Dieu de Lévis | 418-835-7121 |
| I | Info santé | 811 ou 418-248-5080 |
| | Interligne | 1-888-505-1010 |
| S | S.O.S. grossesse | 1-877-662-9666 |
| | S.O.S. violence conjugale | 1-800-363-9010 |
| | Sûreté du Québec à Montmagny | 418-248-3705 |
| T | Tel-Jeunes | 1-800-263-2266 |
| | Transport collectif MRC de Montmagny | 418-248-0445 |
| U | Urgence détresse : aide service de crise suicide | 1-866-277-3553 |
| | Urgence organisme | 211 |
| | Urgence psychologie (soir et fin de semaine) | 418-248-5080 |

SITES INTERNET

Pour obtenir des informations sur 1 500 métiers et professions : www.monemploi.com

Demandes de prêts et bourses : www.afe.gouv.qc.ca

CEA de Saint-Paul : <https://ceastpaul.cscotesud.qc.ca/>

SERVICES AUX ÉLÈVES

Réception

La réception est ouverte entre 8 h et 16 h. La personne en poste dirige l'adulte vers les ressources du Centre selon les besoins exprimés.

Tél. : 418-469-2117 poste 6102

Responsable des horaires

La personne responsable des horaires recueille les disponibilités des élèves et établit leur horaire en fonction des places disponibles et des modalités de fonctionnement du Centre.

Tél. : 418-469-2117 poste 6102

Service d'orientation scolaire

La personne responsable du service d'orientation scolaire aide l'adulte à définir son projet de vie. Elle établit avec l'adulte un profil de formation qui répond à son objectif de carrière. Elle accompagne l'adulte dans les démarches entourant l'admission en formation professionnelle ou au cégep. Elle travaille en collaboration avec la direction et les enseignants sur le suivi du parcours de formation de l'adulte.

Nom : _____ Bureau : _____

Numéro de téléphone : 418-469-2217 poste _____

Adresse courriel : _____

Service de psychoéducation

La personne responsable du service de psychoéducation offre du soutien et de l'accompagnement à l'adulte lorsqu'il vit des difficultés d'adaptation et/ou personnelles (exemples : estime de soi, anxiété, dépendance, etc.). Elle organise et anime des ateliers portant sur différents thèmes (exemples : la persévérance scolaire, partir en appartement, l'organisation d'un budget, etc.). Elle travaille à l'élaboration et à la mise en place du plan d'aide à l'apprentissage, en collaboration avec l'équipe d'enseignants, les professionnels concernés et la direction.

Nom : _____ Bureau : _____

Numéro de téléphone : 418-469-2217 poste _____

Adresse courriel : _____

Usage de matériel et de volumes

Le Centre met à votre disposition du matériel et des volumes pour les travaux dans les différentes matières. Nous vous demandons d'apporter un soin particulier au matériel prêté. En cas de bris ou de non-retour, il vous sera facturé.

INFORMATIONS GÉNÉRALES

1.- Administration et secrétariat

Pour acquitter vos frais applicables à la session, chercher votre horaire, faire l'achat de cahiers d'apprentissage, et pour récupérer votre laissez-passer d'autobus, le personnel est disponible pour vous répondre de 8 h à 16 h (heure du dîner incluse). Le paiement en argent comptant ou par chèque est accepté. Toutefois, le crédit n'est pas possible.



S.V.P., n'oubliez pas de signaler tout changement d'adresse et/ou de numéro de téléphone dans les plus brefs délais puisque votre relevé de notes sera envoyé à l'adresse figurant à votre dossier scolaire.

Si vous recevez un message important, vous serez appelé par interphone uniquement à la pause.

2.- Transport scolaire

L'élève adulte n'a pas accès au transport scolaire. Cependant, lorsque des places sont disponibles sur les différents circuits, la commission scolaire permet l'accès au transport moyennant des frais. Vous devez adresser votre demande à la réception. Si le service du transport accepte votre demande, vous serez avisé des modalités et des frais à payer.

Attention : Le transport est fonctionnel les jours de classe selon le calendrier du secteur des jeunes seulement. Comme le calendrier scolaire au secteur des adultes est différent, il y aura des jours où il n'y aura pas de transport scolaire à votre disposition. Il vous faudra donc prévoir un autre moyen de transport pour vous rendre au Centre. Les absences occasionnées pour cette raison ne seront pas motivées.

N.B. Pour les élèves de 18 ans et plus, veuillez prévoir des frais de transport de 20\$/mois.

3.- Départ

Lors de votre départ, il est obligatoire :

- ❖ d'aviser la réception ;
- ❖ de remettre le matériel prêté sinon, il vous sera facturé ;
- ❖ de vider votre casier.

4.- Accident

En cas d'accident grave, il faut aviser rapidement la direction du Centre ou la réception. Le transport d'un blessé ou d'un malade se fait en voiture ou en ambulance selon la gravité de la blessure. Les frais sont facturés directement à l'élève. Pour les blessures mineures, une trousse de premiers soins est disponible à la réception.

5.- Congés

Les dates des congés sont indiquées au calendrier scolaire. Notre calendrier est différent de celui du secteur des jeunes. Il est important de se référer au calendrier scolaire du Centre.

6.- Fermeture du Centre

Divers événements peuvent entraîner la fermeture du Centre (tempête, bris, etc.). Si tel est le cas, l'information est communiquée par le site Internet de la Commission scolaire au www.cscotesud.qc.ca

7.- Événements imprévus

Lors d'événements imprévus, l'élève doit rester calme et respecter les consignes du personnel.

En cas d'incendie, les portes des locaux doivent être fermées à la suite de l'évacuation du local.

Vous devez suivre votre enseignant jusqu'au lieu de rassemblement indiqué et attendre que ce dernier vérifie votre présence avant de quitter. Si vous êtes sans moyen de transport, un lieu vous sera assigné en attendant que vous puissiez quitter en toute sécurité.

En cas de confinement, vous devez suivre les consignes de votre enseignant à la lettre, garder le silence et mettre la sonnerie de votre téléphone cellulaire en mode silence.

8.- Vol

Le Centre n'est pas responsable des vols et pertes des biens personnels. Tout élève qui a en sa possession du matériel du Centre sans autorisation sera rencontré afin de régulariser la situation.

9.- Salon des élèves

Un salon des élèves est disponible. Nous comptons sur votre collaboration pour assurer la propreté du local.

10.- Covid-19

Les élèves présentant les symptômes de la COVID-19 (fièvre, toux sèche mal de gorge, écoulement nasal, fatigue extrême, perte soudaine de l'odorat) ne doivent pas fréquenter le Centre et ce, pour une période de 14 jours. Contactez la ligne info Coronavirus 1 877-644-4545 pour informer la présence de vos symptômes et suivez les indications que l'on vous donne. En cas de difficultés respiratoires importantes, contactez le 911.

Pour de plus amples informations sur la COVID-19, consultez le site quebec.ca

La présence des élèves présentant une vulnérabilité sur le plan de la santé (maladie chronique telle diabète, hypertension ou problèmes pulmonaires, déficit immunitaire grave, grossesse ou allaitement) n'est pas recommandée.

Les élèves sont invités à rester dans les zones désignées par la direction pour favoriser la distanciation sociale. Il va sans dire que les circulations tout comme le flânage dans le Centre seront interdites.

La Santé publique du Québec a mis en place des règles afin de limiter la propagation du coronavirus. **Vous devez respecter ces règles en tout temps pour votre santé et pour celle des autres.**

- ❖ Se laver les mains fréquemment ;
- ❖ Ne pas toucher son visage ;
- ❖ Garder une distance de 2 mètres entre les personnes ;
- ❖ Tousser ou éternuer dans le creux du coude ;
- ❖ Jeter les mouchoirs dans la corbeille après utilisation ;
- ❖ Conserver votre couvre-visage afin de protéger les autres personnes.

Le non-respect de l'une de ces mesures fera l'objet d'une analyse par les membres du comité d'encadrement.

11.- Communications avec le personnel de l'école

Il est de la responsabilité de l'élève, dans la mesure du possible, de vérifier les courriels de sa boîte de courriels de la commission scolaire ainsi que les messages sur l'application TEAMS et de faire les suivis nécessaires, et ce sur une base quotidienne.

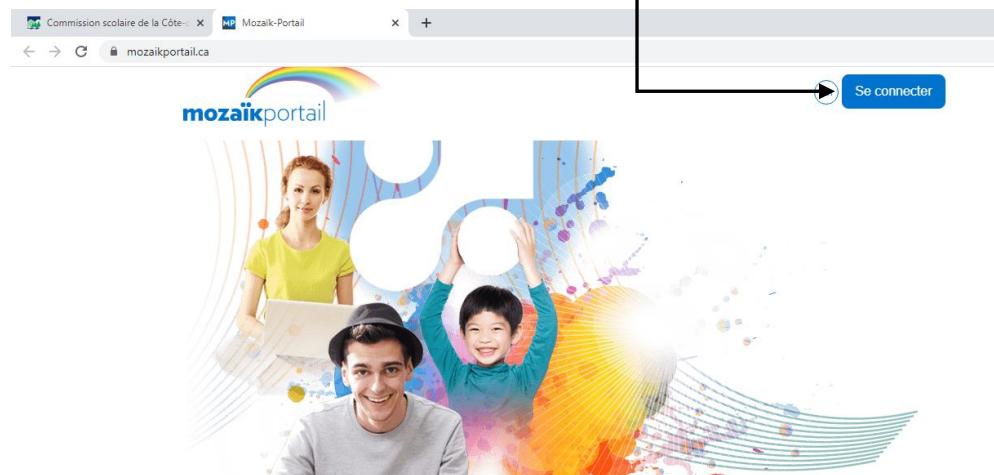
12.- Accès aux technologies

L'élève reçoit lors de l'entrée en formation son code utilisateur et son mot de passe pour avoir accès au réseau du Centre de services scolaire de la Côte-du-Sud lorsqu'il utilise un portable du Centre. Afin de bien utiliser les outils technologiques mis à la disposition des élèves, voici les procédures suivantes :

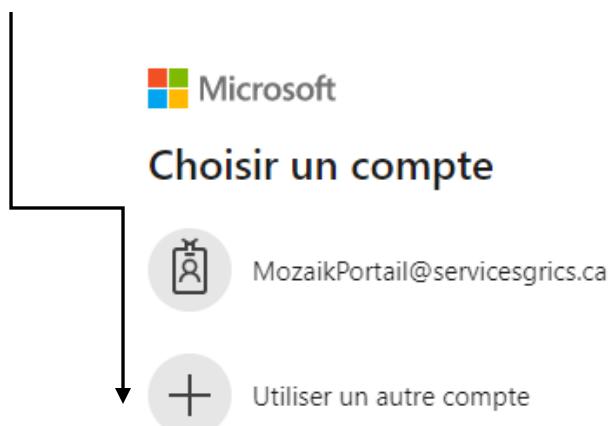
Procédure pour se connecter à Mozaïk

Mozaïk est le nom du nouveau portail en remplacement d'Édu-Groupe. Pour y avoir accès vous devez vous rendre sur le site de la commission scolaire et choisir l'onglet nommé Mozaïk.

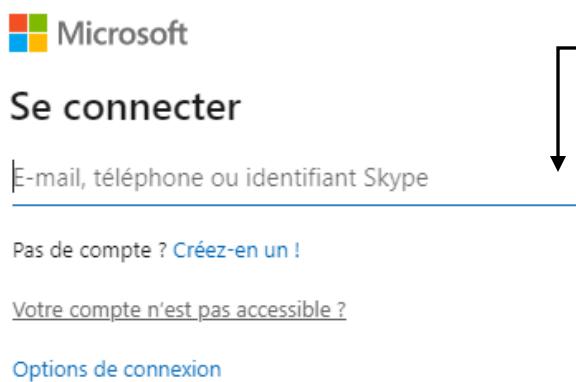
Cliquer sur se connecter



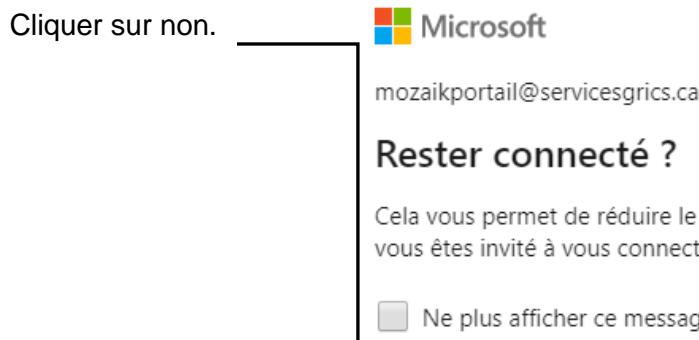
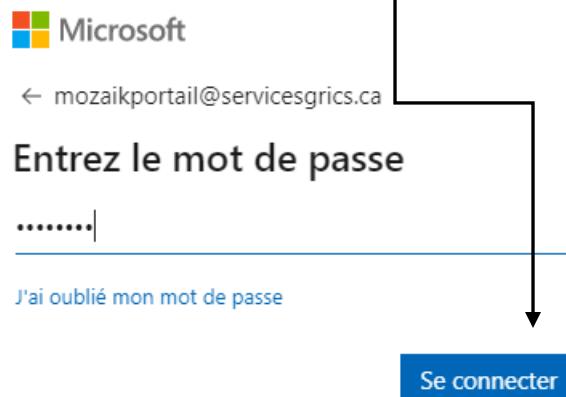
Cliquer sur utiliser un autre compte.



Inscrire votre numéro de fiche@cscotesud.qc.ca (le numéro de fiche correspond à votre code d'utilisateur reçu lors de votre entrée en formation soit 7 chiffres).



Cliquer sur suivant.
Entrer le mot de passe et cliquer sur se connecter.



Une fois connecté, l'élève est en mesure de consulter tout ce qui concerne sa vie scolaire, son parcours et autres.

Vie scolaire Parcours académique Ressources Finances

Horaire – Messages Profil - Résultats – Absences Informations supplémentaires **Relevés fiscaux**

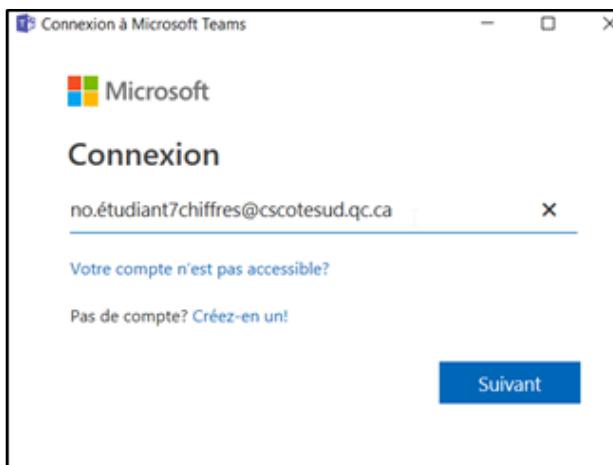
Procédure pour se connecter à TEAMS

L'application TEAMS permet à l'élève et aux membres du personnel de rester facilement en contact !



L'élève doit tout d'abord télécharger l'application sur son appareil (gratuit). Il peut aussi avoir accès à l'application via le site internet Office 365.

Il est important de comprendre qu'en étant élève au CEA, chaque élève a déjà un compte relié à son numéro d'étudiant. Il faut donc, lors de la première utilisation, qu'il procède à une **CONNEXION** et non à une **INSCRIPTION**.



Pour la **connexion**, l'élève doit tout d'abord inscrire son adresse courriel qui comprend : Les 7 chiffres de son numéro étudiant@cscotesud.qc.ca (ex. 1234567@cscotesud.qc.ca)

Pour le mot de passe, il s'agit du même qu'il utilise pour entrer sur son poste d'ordinateur. Il le retrouve sur une feuille dans sa pochette remise à l'entrée également.

13.- **Frais de session**

Les frais d'accès aux services complémentaires (ouverture de dossier, suivi des résultats scolaires, photocopies, etc.) pour l'année scolaire 2020-2021 se retrouve à la page 32 du guide. Les sessions se déroulent comme suit : de septembre à la fin de décembre et de janvier à mai avec possibilité de prolongation si le nombre d'élèves présents le justifie.

RÈGLES DU CODE DE VIE DU CENTRE

1.- **Climat dans le Centre**

Tous les membres du personnel sont en autorité sur les élèves. Ils peuvent prendre les moyens qu'ils jugent nécessaires afin de maintenir le climat de travail et le bon ordre. Au besoin, ils référeront à la direction les élèves qui ne respectent pas les règlements. La politesse, le respect des personnes et du matériel ainsi que le bon langage sont de rigueur.

2.- **Mode d'apprentissage**

L'apprentissage se fait en mode individualisé. Des ateliers de groupe peuvent avoir lieu.

3.- **Horaire et arrêts temporaires**

- ❖ **La présence aux cours est obligatoire.**
- ❖ **L'élève doit respecter son horaire** (local et enseignant attributés) et demeurer en classe du début jusqu'à la fin de la période.
- ❖ **L'élève** a droit à un changement d'horaire ou arrêt temporaire sans frais au cours du même mois.

Toute période d'absence de plus de 5 jours consécutifs est considérée comme un abandon. Le dossier est alors désactivé. L'élève qui veut se réinscrire doit refaire une inscription.

4.- **Boissons et drogues**

Toute possession, consommation ou vente de boissons alcoolisées ou de drogues est interdite à l'intérieur ou sur les lieux du Centre. Tout manquement à ce règlement amène une intervention selon les modalités définies pour chacun des cas selon le règlement-cadre de la commission scolaire (page 28).

5.- **Usage du tabac**

En vertu de la Loi concernant la lutte contre le tabagisme, l'usage du tabac est interdit partout dans la bâtisse et sur le terrain du Centre. Les contrevenants à cette loi s'exposent à des amendes.

Loi concernant la lutte contre le tabagisme (projet de loi 44)

Loi concernant la lutte contre le tabagisme et dispositions s'appliquant au CÉA de saint-paul

Mesures en vigueur

Depuis le 26 mai 2016, il est **strictement interdit** de fumer sur **tous les terrains et stationnements** des établissements d'enseignement de la Commission scolaire de la Côte-du-Sud (présecondaire, primaire, secondaire, **formation générale des adultes** et formation professionnelle).

Cela signifie qu'il est aussi interdit de fumer dans un véhicule automobile stationné sur le terrain du Centre d'éducation des adultes de Saint-Paul.

De même, lors de sorties éducatives ou d'activités scolaires, il est interdit de fumer sur les terrains sportifs et les terrains de jeux.

La cigarette électronique et tous les autres dispositifs de même nature, y compris leurs composantes et leurs accessoires, sont maintenant soumis aux mêmes règles que les produits du tabac.

Mesures qui entreront en vigueur le 26 novembre 2016

- ❖ Il sera interdit à tout adulte d'acheter du tabac pour un mineur.
- ❖ Il sera interdit de fumer dans un rayon de 9 mètres :
 - de toute porte et de toute fenêtre qui s'ouvre ;
 - de prises d'air communiquant avec un lieu fermé où il est interdit de fumer.

Cette loi s'applique en tout temps : 24 heures par jour, 365 jours par année. Voir les amendes en vigueur depuis le 26 novembre 2015 **ci-dessous**.

Règles du Centre

1^{re} étape : Avertissements oraux et rappel des mesures en vigueur en lien avec la loi.

2^e étape : Rapport d'intervention avec signature de l'élève et celui de l'autorité parentale si élève mineur.

3^e étape : Suspension de deux jours par la direction.

4^e étape : La direction évaluera la situation.

Je reconnais avoir lu et compris les dispositions de la Loi concernant la lutte contre le tabagisme en vigueur au Centre d'éducation des adultes de Saint-Paul.

Nom en lettres d'imprimerie

Signature de l'élève

Date

Nom en lettres d'imprimerie

Signature de l'autorité parentale (élève mineur)

Date

Infractions et amendes prévues par la loi¹

Le montant des amendes liées aux différentes infractions prévues à la Loi a été augmenté. Le tableau suivant présente les infractions qui concernent la population et qui sont passibles d'une amende imposée depuis le 26 novembre 2015.

| Infractions prévues par la loi | Amendes en vigueur depuis le 26 novembre 2015 |
|--|--|
| Fumer dans un lieu où il est interdit de le faire | 250 \$ à 750 \$ Récidive : 500 \$ à 1 500 \$ |
| Pour une personne mineure : <ul style="list-style-type: none">• acheter du tabac pour soi-même ou pour autrui• se présenter faussement comme une personne majeure pour acheter du tabac | 100 \$ |
| Pour une personne majeure : acheter du tabac pour une personne mineure | 500 \$ à 1 500 \$ Récidive : 1 000 \$ à 3 000 \$ |
| Fournir du tabac à une personne mineure sur les terrains et dans les locaux ou les bâtiments mis à la disposition d'une école | 500 \$ à 1 500 \$ Récidive : 1 000 \$ à 3 000 \$ |
| Enlever, endommager ou modifier une affiche : <ul style="list-style-type: none">• indiquant qu'il est interdit de fumer dans un lieu• indiquant qu'il est interdit de vendre du tabac à des mineurs concernant la mise en garde sur les effets du tabagisme | 500 \$ à 1 500 \$ Récidive : 1 000 \$ à 3 000 \$ |



Règlement-cadre sur les psychotropes (alcool, drogue, médicament)

| Nature de l'événement | Ordre d'enseignement | Première infraction | | Deuxième infraction | | Troisième infraction | |
|---|--|--|--|--|---------------------------------------|-----------------------|---------------|
| | | Conséquence éducative | Mesure d'aide | Conséquence éducative | Mesure d'aide | Conséquence éducative | Mesure d'aide |
| 1. Consommation État de consommation | Secteur des adultes et de la FP ◆ Moins de 18 ans | 1. Rencontre avec la direction. 2. Appel aux parents ¹ . | - Information sur le Règlement et aspects légaux. - Référence à un professionnel de l'établissement scolaire, du réseau de la santé ou d'un organisme de la communauté. | 1. Appel/intervention policière. 2. Expulsion de tous les établissements de la C.S.C.S. | - Aucune mesure d'aide de la C.S.C.S. | | |
| | Secteur des adultes et de la FP ◆ 18 ans et plus. | 1. Appel/intervention policière. 2. Expulsion de tous les établissements de la C.S.C.S. | - Aucune mesure d'aide provenant de la C.S.C.S. | | | | |
| 2. Possession - Accessoires (matériel) ⁴ - Produits (substances) | Secteur des adultes et de la FP ◆ Moins de 18 ans | 1. Rencontre avec la direction. 2. Confiscation du matériel/substances. 3. Plainte policière. 4. Appel aux parents ¹ . | - Information sur le Règlement et aspects légaux. - Référence à un professionnel de l'établissement scolaire, du réseau de la santé ou d'un organisme de la communauté. | 1. Plainte policière. 2. Expulsion de tous les établissements de la C.S.C.S. | - Aucune mesure d'aide de la C.S.C.S. | | |
| | Secteur des adultes et de la FP ◆ 18 ans et plus. | 1. Plainte policière. 2. Expulsion de tous les établissements de la C.S.C.S. | - Aucune mesure d'aide provenant de la C.S.C.S. | | | | |
| 3. Possession dans le but d'en faire le trafic | Secteur des adultes et de la FP | 1. Plainte policière. 2. Expulsion de tous les établissements de la C.S.C.S. | - Aucune mesure d'aide provenant de la C.S.C.S. | | | | |

¹ Dans le présent document, l'utilisation du terme « parents » est synonyme du titulaire de l'autorité parentale.

² Plan d'action : est élaboré avec l'intervenant responsable du dossier psychotropes et l'élève. Les solutions proviennent de l'élève. Le but visé est la réduction des méfaits et la diminution de la consommation.

³ L'élève de moins de 12 ans pris en état de consommation/possession/trafic n'est pas concerné par la LSJPA. Une référence peut être faite en premier lieu au CISSS-CA qui a le mandat de répondre aux troubles du comportement. Par contre, si la situation est devenue très complexe et persistante, il peut y avoir un signalement à la DPJ.

⁴ Lorsque le matériel/accessoires ne sont pas souillés, l'intervention policière ne s'applique pas.

Les fautes sont cumulatives, d'année en année, mais la suspension d'un élève ne peut excéder l'année scolaire en cours.

Lors de la prochaine année scolaire, le retour de l'élève sera conditionnel à une entente préalable avec la direction, les parents¹ et l'élève. Dans le cas d'une récidive, à la suite d'une réintégration de l'élève, celui-ci sera immédiatement expulsé de tous les établissements de la Commission scolaire de la Côte-du-Sud.

Pour l'élève qui arrive de l'externe et qui est connu pour un passé lié à la consommation, des interventions préventives doivent être mises en place dès son intégration scolaire.

Dans tous les cas, le jugement de la direction doit prévaloir selon la gravité de la situation.

J'ai pris connaissance du contenu de ce règlement sur les psychotropes et de toutes ses implications.

Signatures :

Elève

Parents

6.- Tenue vestimentaire

L'élève doit se présenter au Centre avec une tenue vestimentaire propre et convenable. Cette tenue doit aussi correspondre à des normes d'éthique en accord avec le milieu éducatif dans lequel vous vivez. Tout couvre-chef doit rester dans le casier de l'élève.

Toute personne en autorité qui juge qu'un élève est vêtu de façon inadéquate exigera qu'il aille se vêtir convenablement avant de circuler dans le Centre.

7.- Casiers

Les casiers sont obligatoires et doivent être barrés en tout temps. Ils sont attribués lors de l'accueil.

8.- Stationnement et comportement dans la cour

En tout temps, vous devez circuler sécuritairement et respecter les espaces de stationnement mis à votre disposition

Le flânage est interdit dans la cour.

Vous devez respecter la tranquillité des lieux et ne jamais déranger le déroulement des activités du Centre.

9.- Usage d'appareils électroniques et de télécommunication

En classe, l'écoute de la musique à partir de vos appareils est permise avec vos écouteurs et à faible volume.

Lors d'activités de groupe (présentations, conférences, etc.) l'utilisation des téléphones cellulaires est strictement interdite. Votre téléphone doit être éteint et rangé par marque de respect.

Les équipements du Centre sont strictement réservés à des fins pédagogiques uniquement. En aucun temps ils ne doivent être utilisés à des fins personnelles.

10.- Occupation des locaux

- Aucun élève n'est toléré au salon des élèves s'il a des cours à son horaire.
- Le **salon des élèves est strictement réservé aux élèves inscrits au Centre.**
- L'autorisation préalable de l'enseignant est obligatoire pour avoir accès à un autre local que celui inscrit à votre horaire.

11. Utilisation de la bibliothèque de l'École secondaire de Saint-Paul

En tant qu'étudiant du CÉA, vous avez le privilège d'emprunter des livres à la bibliothèque de l'école secondaire. Cependant, il est possible de vous retirer ce privilège en tout temps si les conditions des prêts ne sont pas respectées, car il est important de considérer que les livres sont la propriété de l'école secondaire Saint-Paul et qu'ils sont achetés en priorité pour les élèves du secondaire.

Les livres vous sont prêtés pour une durée de 15 jours ouvrables (jours où l'école secondaire est ouverte). Pour un retard, une amende de 0,25\$ par jour par livre est demandée. L'amende doit être payée en totalité et le livre doit être retourné avant d'avoir la possibilité de faire un nouvel emprunt.

Au-delà de 3,00\$ d'amendes (12 jours), si le livre n'est toujours pas retourné et/ou si des retards subviennent à plusieurs reprises, le privilège de prêt est retiré, et ce, jusqu'à la fin de l'année scolaire.

Le livre qui n'est pas retourné sera également facturé, car son emprunt à long terme lèse tous les autres emprunteurs.

De la même façon, un emprunteur qui remettra un livre lourdement endommagé se verra facturer pour le remboursement de ce livre. Une copie de la facture sera conservée dans le dossier de l'élève et devra être acquittée, au même titre que les autres frais demandés par le CÉA.

Procédure d'évaluation

Le Guide de gestion de la sanction des études en formation générale pour les adultes du Ministère prescrit les différentes mesures nécessaires pour assurer la confidentialité et la sécurité des épreuves.

➤ *INFORMATIONS PRÉLIMINAIRES À LA DEMANDE D'ÉVALUATION/EXAMEN*

À l'intérieur de votre agenda, vous trouverez des tableaux pour chacune des matières. Vous y retracerez les informations pertinentes concernant l'évaluation de chacun des sigles :

- Les parties de l'évaluation;
- Le temps alloué pour chacune des évaluations;
- La pondération des notes pour chacune des évaluations.

➤ *PRÉPARATION À LA DEMANDE D'ÉVALUATION/EXAMEN*

Vous devez effectuer les situations d'apprentissage et d'évaluation formatives ainsi que les exercices exigés par votre enseignant.

➤ *DEMANDE D'ÉVALUATION/EXAMEN*

Lorsque toutes les conditions préparatoires à la demande d'évaluation sont remplies, votre enseignant remplira le formulaire de demande d'évaluation et vous conviendrez de la date et de l'heure de la passation de votre évaluation.

➤ **POLITIQUE RELATIVE À L'ÉVALUATION/EXAMEN**

- 1- Absence à un examen : En cas d'absence, votre demande sera automatiquement retournée à l'enseignant qui l'a autorisée. Vous devrez convenir d'une nouvelle date de passation de l'examen.
- 2- Confidentialité et sécurité des épreuves : Le Centre doit prendre toutes les mesures nécessaires pour conserver le caractère confidentiel et sécuritaire des épreuves. Celles-ci sont utilisées strictement à des fins d'évaluation en vue de la sanction. Les copies d'épreuves et le matériel d'accompagnement **ne sont ni montrés, ni remis aux élèves**. Le contenu des épreuves **n'est pas révisé avec l'élève** après la passation.
- 3- C'est le secrétariat du Centre qui s'occupe de la transmission de vos résultats au Ministère.
Si vous constatez une erreur dans les résultats sur votre relevé des apprentissages, n'hésitez pas à communiquer avec la conseillère d'orientation.
- 4- Plagiat ou tricherie : Le plagiat ou toute autre forme de tricherie entraîne l'annulation immédiate de ou des évaluations en cours et l'expulsion de l'élève de la salle d'examens. De plus, l'élève se verra accorder la note « 0 » (zéro) pour cette épreuve. Il pourra avoir droit à une reprise, mais devra rencontrer la direction pour connaître les modalités de cette reprise.
- 5- Reprise d'examen : L'élève qui a subi un échec à un examen a droit à une reprise. Cependant, il doit démontrer qu'il a réalisé, de façon satisfaisante, les apprentissages nécessaires avant de pouvoir effectuer une reprise. Le résultat obtenu à la reprise s'additionne à ceux des autres objectifs pour le calcul de la note globale du sigle. La note de reprise devient la note officielle.
- 6- Résultats d'examens : En cours de session, seul l'enseignant qui a approuvé votre demande d'évaluation vous transmettra votre résultat dans les 5 jours ouvrables. Une photocopie de la demande d'évaluation, sur laquelle apparaîtra votre résultat, vous sera remise. **Il est important que vous conserviez chacune de ces copies**, car elles pourront servir à prouver que vous avez bel et bien effectué et/ou réussi ladite évaluation.
- 7- Révision d'un résultat d'évaluation/examen :
 - L'élève doit transmettre sa demande de révision d'un résultat d'examen à la direction du Centre, par écrit, dans les 30 jours qui suivent la communication dudit résultat à l'élève.
 - La nouvelle correction de l'examen sera accomplie par un autre enseignant qui sera désigné par la direction.

- La note révisée sera transmise à l'élève par la conseillère d'orientation.
- Le nouveau résultat, s'il y a lieu, qu'il soit plus ou moins élevé que le résultat initial devient le résultat officiel qui sera transmis au Ministère.

Règles et fonctionnement de la salle d'examens

Les évaluations se font dans une salle aménagée à cette fin. Une surveillante y est attitrée pour préparer les examens et veiller au bon déroulement de chacune des séances. Lorsque vous êtes en salle d'examens, vous devez vous référer à la surveillante qui répondra à vos interrogations.

➤ Règlements de la salle d'examens :

- L'accès d'un élève en salle d'examens est interdit après 5 minutes du début de chaque séance;
- **L'utilisation du cellulaire est strictement interdite;**
- La circulation n'est pas autorisée pendant un examen;
- Aucun effet personnel n'est autorisé dans la salle, sauf un crayon et une gomme à effacer;
- L'usage de la calculatrice est permis en mathématiques pour les sigles de niveau secondaire ainsi que pour les sciences. Cependant, elle doit être autorisée par la surveillante d'examens;
- L'usage du dictionnaire électronique est interdit;
- La nourriture est interdite en salle d'examens, mais il est permis d'y boire eau, café ou jus;
- Vous vous rendez à la table de travail qui vous sera assignée par la surveillante;
- Si vous découvrez une erreur dans le questionnaire d'examen, vous devez le signaler immédiatement à la surveillante;
- Le silence est de rigueur pour tous et en tout temps. Il est donc défendu de communiquer de quelque façon que ce soit avec d'autres élèves;
- Après l'examen, il est strictement défendu d'apporter une copie des questions ou des réponses de l'examen;
- En quittant la salle, vous devez remettre à la surveillante le questionnaire, les feuilles de réponses et le papier brouillon;
- Les demandes d'examens doivent parvenir à la surveillante selon les directives données aux enseignants.

Règles générales d'obtention du diplôme d'études secondaires

Le ministre décerne le diplôme d'études secondaires à l'adulte qui a accumulé au moins 54 unités de la 4^e et de la 5^e secondaire, dont au moins 20 unités de la 5^e secondaire, et, parmi ces unités, les unités suivantes :

- 12 unités de langue d'enseignement, dont au moins 6 de la 5^e secondaire;
- 8 unités de langue seconde, dont au moins 4 de la 5^e secondaire;
- 4 unités d'un programme d'études de la 4^e ou de la 5^e secondaire établi par le ministre dans le domaine de l'univers social;
- 8 unités d'un programme d'études de la 4^e ou de la 5^e secondaire, établies par le ministre dans le domaine de la mathématique, de la science et de la technologie, dont 4 unités en mathématique.

Règles générales d'admission au collégial

En conformité avec le Règlement sur le régime des études collégiales (RREC), pour être admis à un programme conduisant à l'obtention d'un diplôme d'études collégiales (DEC), le candidat doit répondre aux deux conditions suivantes:

1. Détenir un diplôme d'études secondaires (DES) obtenu au secteur des jeunes ou au secteur des adultes*

- * **Remarque:** Le titulaire d'un DES qui n'aurait pas réussi une ou des matières parmi les suivantes pourrait se voir imposer des activités de mise à niveau:
 - ✓ Langue d'enseignement de la 5^e secondaire;
 - ✓ Langue seconde de la 5^e secondaire;
 - ✓ Mathématique de la 4^e secondaire;
 - ✓ Science et technologie ou applications technologiques et scientifiques de la 4^e secondaire (sciences physiques);
 - ✓ Histoire et éducation à la citoyenneté de la 4^e secondaire.

Ou

Détenir un diplôme d'études professionnelles (DEP)*

- * **Remarque:** Le titulaire d'un (DEP) doit obligatoirement avoir réussi les matières suivantes:
 - ✓ Langue d'enseignement de la 5^e secondaire;
 - ✓ Langue seconde de la 5^e secondaire;
 - ✓ Mathématique de la 4^e secondaire.

Ou

Détenir une formation jugée équivalente par le collège

2. Satisfaire, s'il y a lieu, aux conditions particulières d'admission au programme établies par le Ministre (préalables) et par le collège (test, entrevue, audition, etc.).



Centre d'éducation
des adultes de
Saint-Paul

CONTRAT D'ENGAGEMENT

ANNÉE SCOLAIRE 2020-2021

Je reconnais avoir pris connaissance :

- des règles et des modalités de fonctionnement du CEA de Saint-Paul;
- de la loi sur le tabagisme;
- du règlement-cadre de la commission scolaire sur les psychotropes.

Je m'engage à respecter ces règles pendant la présente année scolaire.

Signature de l'élève

Nom de l'élève (caractère d'imprimerie)

Signature de l'autorité parentale (pour l'élève mineur) :

(père, mère ou personne désignée)

Note : L'élève devra remettre cette page dûment signée à la personne responsable du suivi/accompagnement.

RÉSUMÉ DES NORMES ET MODALITÉS D'ÉVALUATION

MATIÈRES SCOLAIRES – ÉVALUATION

ANGLAIS Formation de base commune

PRÉSECONDAIRE

| SIGLES | OBJECTIFS TERMINAUX ET DURÉE DE L'EXAMEN | RÉSULTATS | |
|------------|--|---|------|
| ANG-P101-4 | Tâche 1 et 2 : Compréhension de texte et production écrite | 1 h /30 /25 | /100 |
| | Tâche 3 : Production orale | 2 à 3 min. (30 min. de préparation) /45 | |

1^{er} CYCLE DU SECONDAIRE

| SIGLES | OBJECTIFS TERMINAUX ET DURÉE DE L'EXAMEN | RÉSULTATS | |
|------------|--|--|-----|
| ANG-1101-4 | Tâche 1 et 2 : Production orale | 2 à 3 min. (30 min. de préparation) | /40 |
| | Tâche 3 : Compréhension de texte | 45 min. | /30 |
| | Tâche 4 : Production écrite | 45 min. | /30 |
| ANG-2101-4 | Tâche 1 : Compréhension écrite | 45 min. | /20 |
| | Tâche 2 : Compréhension orale | 45 min. | /10 |
| | Tâche 3 : Production orale | 2 à 3 min. (30 min. de préparation) | /40 |
| | Tâche 4 : Production écrite | 45 min. | /30 |

2^e CYCLE DU SECONDAIRE

| SIGLES | OBJECTIFS TERMINAUX ET DURÉE DE L'EXAMEN | RÉSULTATS | |
|------------|--|---|-----|
| ANG-3101-2 | Partie 1 Compréhension de texte lecture et audio | 60 min. | /40 |
| | Partie 2 Production orale | 4 min. d'interaction orale (26 min. de préparation) | /60 |
| ANG-3102-1 | Partie 1 Compréhension de texte lecture | 60 min. | /40 |
| | Partie 2 Production orale | 4 min. d'interaction orale (26 min. de préparation) | /60 |
| ANG-3103-1 | Partie 1 : Tâche 1 Compréhension de textes lecture et audio | 120 min. | /20 |
| | Tâche 2 Production écrite 50 mots | | /80 |

ANGLAIS (suite)

2^e CYCLE DU SECONDAIRE (suite)

| SIGLES | OBJECTIFS TERMINAUX ET DURÉE DE L'EXAMEN | | RÉSULTATS | |
|------------|---|---|-----------|------|
| ANG-4101-2 | Partie 1 Compréhension de textes lecture et audio | 90 min. | /40 | /100 |
| | Partie 2 Production orale | 5 min d'interaction orale (15 min. de préparation) | /60 | |
| ANG-4102-1 | Partie 1 Compréhension de textes | 90 min. | /40 | /100 |
| | Partie 2 Production orale | 5 min. d'interaction orale (15 min. de préparation) | /60 | |
| ANG-4103-1 | Partie 1 : Tâche 1 Compréhension de textes lecture | 120 min. | /20 | /100 |
| | Tâche 2 Production écrite 150 mots | | /80 | |
| ANG-5101-2 | Partie 1 Compréhension de textes lecture | 60 min. | /40 | /100 |
| | Partie 2 Production orale | 5 min. d'interaction orale (15 min. de préparation) | /60 | |
| ANG-5102-1 | Partie 1 Compréhension de textes lecture et audio | 60 min. | /40 | /100 |
| | Partie 2 Production orale | 5 min. d'interaction orale (15 min. de préparation) | /60 | |
| ANG-5103-1 | Partie 1 : Tâche 1 Compréhension de textes lecture | 120 min. | /20 | /100 |
| | Tâche 2 Production écrite 250 mots | | /80 | |

FRANÇAIS

PRÉSECONDAIRE

| SIGLES | OBJECTIFS TERMINAUX ET DURÉE DE L'EXAMEN | | RÉSULTATS | |
|------------|--|--|-----------|------|
| FRA-P104-4 | Tâche 1 : Lecture | 1 h | /50 | /100 |
| | Tâche 2 : Écriture (150 mots) | 1 h 30 | /50 | |
| FRA-P105-4 | Tâche 1 : Lecture | 1 h 30 | /45 | /100 |
| | Tâche 2 : Écoute | 30 min. | /10 | |
| | Tâche 3 : Écriture (150 mots) | 2 h | /35 | |
| | Tâche 4 : Prise de parole | 2 à 5 min. (60 min. de préparation) | /10 | |
| FRA-P106-4 | Tâche 1 : Lecture | 90 min. | /45 | /100 |
| | Tâche 2 : Écoute | 30 min. | /10 | |
| | Tâche 3 : Prise de parole | 2 à 5 min. (30 min. de préparation) | /10 | |
| | Tâche 4 : Écriture (200 à 250 mots) | 2 h | /35 | |

FRANÇAIS (suite)

PRÉSECONDAIRE (SUITE)

| | | | | |
|------------|----------------------------------|--|-----|------|
| FRA-P107-4 | Tâche 1 : Lecture | 1 h 30 | /35 | /100 |
| | Tâche 2 : Écriture (250 mots) | 2 h | /45 | |
| | Tâche 3 : Écoute | 30 min. | /10 | |
| | Tâche 4 : Prise de parole | 2 à 5 min. (30 min. de préparation) | /10 | |

1^{er} CYCLE DU SECONDAIRE 1^{er} et 2^e secondaire

| SIGLES | OBJECTIFS TERMINAUX ET DURÉE DE L'EXAMEN | | RÉSULTATS | |
|------------|--|--|-----------|------|
| FRA-1103-4 | Tâche 1 : Écoute | 1 h 15 | /20 | /100 |
| | Tâche 2 : Lecture | 1 h 15 | /40 | |
| | Tâche 3 : Écriture (250 à 300 mots) | 2 h | /40 | |
| FRA-1104-2 | Tâche 1 : Écoute | 1 h 15 | /25 | /100 |
| | Tâche 2 : Lecture | 1 h 15 | /50 | |
| | Tâche 3 : Prise de parole | 3 à 5 min. (60 min. de préparation) | /25 | |
| FRA-2101-4 | Tâche 1 : Lecture | 1 h 15 | /40 | /100 |
| | Tâche 2 : Écoute | 1 h 15 | /10 | |
| | Tâche 3 : Prise de parole | 4 à 6 min. (1 semaine de préparation) | /10 | |
| | Tâche 4 : Écriture (250 à 300 mots) | 2 h | /40 | |
| FRA-2102-2 | Tâche 1 : Lecture | 1 h 15 | /50 | /100 |
| | Tâche 2 : Écriture (300 mots) | 2 h | /50 | |

2^e CYCLE DU SECONDAIRE

| SIGLES | OBJECTIFS TERMINAUX ET DURÉE DE L'EXAMEN | RÉSULTATS |
|------------|--|--|
| FRA-3101-1 | Tâche 1 : Compréhension de textes | 150 min. Compétence /95 Qualité de la langue /5 /100 |
| FRA-3102-2 | Tâche 1 : Production écrite (300 mots) | 180 min. /100 /100 |
| FRA-3103-1 | Tâche 1 : Compréhension de textes | 150 min. Compétence /95 Qualité de la langue /5 /100 |
| FRA-3104-1 | Tâche 1 : Production écrite (350 mots) | 180 min. /100 /100 |
| FRA-3105-1 | Tâche 1 : Production orale | 3 à 5 min. Exposé oral 7 à 10 min. Discussion /100 /100 |

| SIGLES | OBJECTIFS TERMINAUX ET DURÉE DE L'EXAMEN | | RÉSULTATS | |
|------------|---|---|---|------|
| FRA-3106-2 | Tâche 1 : Compréhension de textes | 150 min. | Compétence /50 Qualité de la langue /5 | /100 |
| | Tâche 2 : Production écrite (350 mots) | 180 min. | /45 | |
| FRA-4101-2 | Tâche 1 : Compréhension de textes | 180 min. | /65 | /100 |
| | Tâche 2 : Production écrite | | /35 | |
| FRA-4102-1 | Tâche 1 : Production écrite (400 mots) | 180 min. | /100 | /100 |
| FRA-4103-1 | Tâche 1 : Production orale | 5 min. Exposé 5 à 10 minutes Interaction | /100 | /100 |
| FRA-4104-2 | Tâche 1 : Compréhension de textes | 150 min. | Compétence /65 Qualité de la langue /5 | /100 |
| | Tâche 2 Production écrite (400 mots) | 150 min. | /30 | |
| FRA-5201-2 | Tâche 1 : Compréhension de textes | 150 min. | Compétence /50 Qualité de la langue /5 | /100 |
| | Tâche 2 : Production orale | 5 min. Exposé 10 min. Débat | /45 | |
| FRA-5202-1 | Tâche 1 : Production écrite (500 mots) | 150 min. | /100 | /100 |
| FRA-5203-2 | Tâche 1 : Compréhension de textes | 180 min. | Compétence /50 Qualité de la langue /5 | /100 |
| | Tâche 2 : Production écrite (entre 500 et 700 mots) | 180 min. | /45 | |
| FRA-5204-1 | Tâche 1 : Compréhension de textes | 90 min. | Compétence /50 Qualité de la langue /5 | /100 |
| | Tâche 2 : Production écrite (150 mots) | | /45 | |

MATHÉMATIQUES - ALPHABÉTISATION

MATHÉMATIQUES

PRÉSECONDAIRE

| SIGLES | OBJECTIFS TERMINAUX ET DURÉE DE L'EXAMEN | RÉSULTATS |
|------------|--|-----------|
| MAT-P101-4 | 2 h 30 | /100 |
| MAT-P102-3 | 2 h 30 | /100 |
| MAT-P103-2 | 2 h 30 | /100 |
| MAT-P104-4 | 2 h 30 | /100 |

1^{er} CYCLE DU SECONDAIRE 1^{er} et 2^e secondaire

| SIGLES | OBJECTIFS TERMINAUX ET DURÉE DE L'EXAMEN | RÉSULTATS |
|------------|--|-----------|
| MAT-1101-3 | 2 h 30 | /100 |
| MAT-1102-3 | 2 h 30 | /100 |
| MAT-2101-3 | 2 h 30 | /100 |
| MAT-2102-3 | 2 h 30 | /100 |

2^e CYCLE DU SECONDAIRE 3^e, 4^e et 5^e secondaire

| SIGLES | OBJECTIFS TERMINAUX ET DURÉE DE L'EXAMEN | RÉSULTATS |
|------------|--|-----------|
| MAT-3051-2 | 3 h | /100 |
| MAT-3052-2 | 3 h | /100 |
| MAT-3053-2 | 3 h | /100 |

Séquence culture, société et technique (CST) 4^e secondaire

| SIGLES | OBJECTIFS TERMINAUX ET DURÉE DE L'EXAMEN | RÉSULTATS |
|------------|--|-----------|
| MAT-4151-1 | 2 h | /100 |
| MAT-4152-1 | 2 h | /100 |
| MAT-4153-2 | 3 h | /100 |

Séquence technico-sciences (TS) 4^e secondaire

| SIGLES | OBJECTIFS TERMINAUX ET DURÉE DE L'EXAMEN | RÉSULTATS |
|------------|--|-----------|
| MAT-4161-2 | 3 h | /100 |
| MAT-4162-2 | 3 h | /100 |
| MAT-4163-2 | 3 h | /100 |

MATHÉMATIQUES (suite)

Séquence sciences naturelles (SN) 4^e secondaire

| SIGLES | OBJECTIFS TERMINAUX ET DURÉE DE L'EXAMEN | RÉSULTATS |
|------------|--|-----------|
| MAT-4171-2 | 3 h | /100 |
| MAT-4172-2 | 3 h | /100 |
| MAT-4173-2 | 3 h | /100 |

Séquence culture, société et technique (CST) 5^e secondaire

| SIGLES | OBJECTIFS TERMINAUX ET DURÉE DE L'EXAMEN | RÉSULTATS |
|------------|--|-----------|
| MAT-5150-2 | 3 h | /100 |
| MAT-5151-1 | 2 h | /100 |
| MAT-5153-1 | 2 h | /100 |

Séquence technico-sciences (TS) 5^e secondaire

| SIGLES | OBJECTIFS TERMINAUX ET DURÉE DE L'EXAMEN | RÉSULTATS |
|------------|--|-----------|
| MAT-5160-2 | 3 h | /100 |
| MAT-5161-2 | 3 h | /100 |
| MAT-5163-2 | 3 h | /100 |

Séquence sciences naturelles (SN) 5^e secondaire

| SIGLES | OBJECTIFS TERMINAUX ET DURÉE DE L'EXAMEN | RÉSULTATS |
|------------|--|-----------|
| MAT-5170-2 | 3 h | /100 |
| MAT-5171-2 | 3 h | /100 |
| MAT-5173-2 | 3 h | /100 |

Cours optionnels en 5^e secondaire

| SIGLES | OBJECTIFS TERMINAUX ET DURÉE DE L'EXAMEN | RÉSULTATS |
|------------|--|-----------|
| MAT-5154-2 | 3 h | /100 |
| MAT-5164-2 | 3 h | /100 |

MATHÉMATIQUES Ancien programme 5^e secondaire

| SIGLES | OBJECTIFS TERMINAUX ET DURÉE DE L'EXAMEN | RÉSULTATS |
|------------|--|-----------|
| 514 | | |
| MAT-5101-1 | 2 h 30 | /100 |
| MAT-5102-1 | 2 h 30 | /100 |
| MAT-5103-1 | 2 h 30 | /100 |
| MAT-5104-1 | 2 h 30 | /100 |
| 526 | | |
| MAT-5105-1 | 2 h 30 | /100 |
| MAT-5106-1 | 2 h 30 | /100 |
| MAT-5107-2 | 2 h 30 | /100 |
| MAT-5108-2 | 2 h 30 | /100 |
| MAT-5109-1 | 2 h 30 | /100 |
| 536 | | |
| MAT-5110-1 | 2 h 30 | /100 |
| MAT-5111-2 | 3 h | /100 |
| MAT-5112-1 | 2 h 30 | /100 |

CHIMIE

2^e CYCLE DU SECONDAIRE 5^e secondaire

| SIGLES | OBJECTIFS TERMINAUX ET DURÉE DE L'EXAMEN | | | RÉSULTATS |
|------------|--|-----|------|-----------|
| CHI-5061-2 | Partie pratique | 3 h | 40 % | /100 |
| | Partie théorique | 2 h | 60 % | |
| CHI-5062-2 | Partie pratique | 2 h | 40 % | /100 |
| | Partie théorique | 2 h | 60 % | |

GÉOGRAPHIE Ancien programme

| SIGLES | OBJECTIFS TERMINAUX ET DURÉE DE L'EXAMEN | RÉSULTATS |
|------------|--|-------------|
| GEO-5024-3 | Étude des populations du Québec et du Canada | 1 h 30 /100 |

HISTOIRE Ancien programme

| SIGLES | OBJECTIFS TERMINAUX ET DURÉE DE L'EXAMEN | RÉSULTATS |
|------------|---|-------------|
| HIS 4016-2 | Des Premières Nations à l'union du Haut-Canada et du Bas-Canada | 1 h 30 /100 |
| HIS 4017-2 | De la Confédération à nos jours | 1 h 30 /100 |

PHYSIQUE

2^e CYCLE DU SECONDAIRE 5^e secondaire

| SIGLES | OBJECTIFS TERMINAUX ET DURÉE DE L'EXAMEN | | | RÉSULTATS |
|------------|--|-----|------|-----------|
| PHY-5061-2 | Partie pratique | 3 h | 40 % | /100 |
| | Partie théorique | 2 h | 60 % | |
| PHY-5062-2 | Partie pratique | 3 h | 40 % | /100 |
| | Partie théorique | 2 h | 60 % | |

SCIENCE ET TECHNOLOGIE

2^e CYCLE DU SECONDAIRE 4^e secondaire

| | | | | |
|------------|------------------|-----|------|------|
| SCT-4061-2 | Partie pratique | 2 h | 40 % | /100 |
| | Partie théorique | 2 h | 60 % | |
| SCT-4062-2 | Partie pratique | 2 h | 40 % | /100 |
| | Partie théorique | 2 h | 60 % | |
| SCT-4063-2 | Partie pratique | 3 h | 40 % | /100 |
| | Partie théorique | 2 h | 60 % | |
| SCT-4064-2 | Partie pratique | 2 h | 40 % | /100 |
| | Partie théorique | 2 h | 60 % | |

SCIENCE GÉNÉRALE

2^e CYCLE DU SECONDAIRE 4^e secondaire

| SIGLES | OBJECTIFS TERMINAUX ET DURÉE DE L'EXAMEN | | | RÉSULTATS |
|------------|--|-----|------|-----------|
| SCG-4059-2 | Partie pratique | 2 h | 40 % | /100 |
| | Partie théorique | 2 h | 60 % | |
| SCG-4060-2 | Partie pratique | 2 h | 40 % | /100 |
| | Partie théorique | 2 h | 60 % | |
| | Partie théorique | 2 h | 60 % | |

Frais relatifs à certains services en Formation générale des adultes

| Tarifs applicables par session | | |
|--|-------------------|-------------------|
| SERVICES / ACTIVITÉS | CSCS | Financement MEES |
| Entrée en formation | ne s'applique pas | ne s'applique pas |
| Francisation | aucuns frais | ne s'applique pas |
| Intégration sociale | aucuns frais | ne s'applique pas |
| Alphabétisation | aucuns frais | ne s'applique pas |
| Intégration socioprofessionnelle | aucuns frais | ne s'applique pas |
| Présecondaire | aucuns frais | ne s'applique pas |
| Secondaire | aucuns frais | ne s'applique pas |
| Préparation à la formation professionnelle | aucuns frais | ne s'applique pas |
| Préparation aux études postsecondaires | aucuns frais | ne s'applique pas |
| Formation à distance | aucuns frais | ne s'applique pas |

| Frais rattachés aux autres activités à l'acte | | |
|---|-------------------------------|-------------------|
| SERVICES / ACTIVITÉS ⁽¹⁾ | CSCS | Financement MEES |
| Passation examen seulement | 15 \$ / examen | ne s'applique pas |
| Passation examen seulement - Challenge U ⁽²⁾ | 50 \$ / 100 \$ ⁽³⁾ | ne s'applique pas |
| Passation tests d'équivalence de niveau de scolarité secondaire (TENS) | aucuns frais | 40 \$ / adulte |
| Reprise d'une épreuve rattachée aux tests (TENS) | 15 \$ / examen | ne s'applique pas |
| Passation du test de développement général (TDG) | aucuns frais | 40 \$ / adulte |
| Prior learning examination | aucuns frais | 80 \$ / adulte |
| GEDTS | aucuns frais | 150 \$ / adulte |
| Univers des compétences génériques | aucuns frais | 290 \$ / adulte |
| Évaluation des préalables scolaires pour la CCQ ⁽⁴⁾ | 15 \$ | ne s'applique pas |
| Services d'assistance aux autodidactes | 20 \$ | ne s'applique pas |
| Service de reconnaissance des acquis scolaires par reconnaissance d'équivalence | aucuns frais | ne s'applique pas |
| Services de reconnaissance des acquis extrascolaires par examen seulement | 15 \$ | ne s'applique pas |

- (1) Toute personne n'ayant pas droit à la gratuité scolaire doit payer les frais reliés aux services et activités.
- (2) Pour la passation d'examen seulement, il n'y a aucun frais à payer par l'élève. Les frais sont facturés à la commission scolaire où l'élève est inscrit.
- (3) Les frais de passation sont 50 \$ par sigle si l'élève se joint à une séance régulière d'examen, 100 \$ s'il s'agit d'une séance spéciale.
- (4) Les frais d'évaluation sont payés par le candidat dans le centre où il présente sa demande.

MAJ : Accepté en CCFGa le 11 février 2020.

MAJ : 2020-05-21

CALENDRIER SCOLAIRE 2020-2021

CALENDRIER SCOLAIRE 2020-2021

OFFICIEL
Enseignants temps plein et partiel

Formation générale des adultes

| JUILLET 2020 | | | | | | AOÛT 2020 | | | | | | SEPTEMBRE 2020 | | | | | | 16 | | |
|--------------|----|----|----|----|----|-----------|---------------|----|----|----|----|----------------|----|---------------|----|-----|----|----|---|----|
| D | L | M | M | J | V | S | D | L | M | M | J | V | S | D | L | M | M | S | | |
| | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | | | | | | 1 | | | 1 | 2 | 3 | | |
| 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 6 | 7 | [8] | 9 | 10 | | |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | | |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | | |
| 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 27 | 28 | 29 | 30 | | | |
| | | | | | | 30 | 31 | | | | | | | | | | | | | |
| OCTOBRE 2020 | | | | | | 20 | NOVEMBRE 2020 | | | | | | 20 | DÉCEMBRE 2020 | | | | | | 16 |
| D | L | M | M | J | V | S | D | L | M | M | J | V | S | D | L | M | M | S | | |
| | | | | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | 1 | 2 | 3 | 4 | | |
| 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | | |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | | |
| 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | | |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 29 | 30 | | | | | | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | |
| JANVIER 2021 | | | | | | 17 | FÉVRIER 2021 | | | | | | 20 | MARS 2021 | | | | | | 18 |
| D | L | M | M | J | V | S | D | L | M | M | J | V | S | D | L | M | M | S | | |
| | | | | 1 | 2 | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | 1 | 2 | 3 | 4 | | |
| 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | | |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | | |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | | |
| 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 28 | | | | | | | 28 | 29 | 30 | 31 | | | |
| 31 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| AVRIL 2021 | | | | | | 19 | MAI 2021 | | | | | | 19 | JUIN 2021 | | | | | | 21 |
| D | L | M | M | J | V | S | D | L | M | M | J | V | S | D | L | M | M | S | | |
| | | | | 1 | 2 | 3 | | | | | | | 1 | | | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | | |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | | |
| 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | | |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 27 | 28 | 29 | 30 | | | |
| | | | | | | 30 | 31 | | | | | | | | | | | | | |

Note: L'adulte peut toutefois être appelé à des stages liés au programme d'études en intégration socioprofessionnelle pendant les jours de congé.
(Réf. Régime pédagogique de la FG des adultes, art. 23)

- [■] 6 journées pédagogiques - congé pour les élèves
- [○] 21 journées de congé pour les élèves et le personnel enseignant
- [] Ouverture de l'année scolaire pour chaque centre
- [] Fermeture de l'année scolaire