



CFP

du Grand-Fjord

NOTRE MISSION

Offrir des formations professionnelles de qualité permettant la qualification et la diplomation de nos élèves. Développer une expertise professionnelle de consultation et de formation afin de contribuer au développement des entreprises et des individus et créer des liens avec des prestataires de services étrangers, afin de développer et offrir des services de qualité.

VOTRE

CODE DE VIE

Le code de vie est applicable en tout temps et en tout lieu.

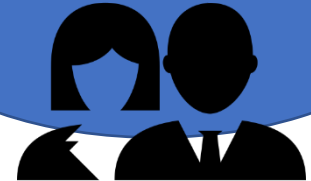
(pendant la formation dans un des pavillons du CFP du Grand-Fjord, lors d'activités pédagogiques organisées pour la formation, en entreprise (ATE et stage d'intégration), etc.).

Les membres du personnel s'engagent à :



Être bienveillant
Être responsable de l'enseignement et de la gestion du code de vie
Intervenir

L'élève est responsable de respecter le code de vie.



Centre
de services scolaire
des Rives-du-Saguenay

Québec

NOS VALEURS :

1 RESPECT DE SOI ET DES AUTRES

- ✓ Respecter les personnes et son environnement (par ses gestes, son attitude et son langage).
- ✓ Agir de manière sécuritaire pour soi et pour les autres.

Comportements attendus :

- Je m'exprime avec politesse et fait preuve d'un comportement respectueux.
- Je collabore avec tous les membres du personnel ainsi qu'avec les autres élèves.
- Je traite l'autre comme mon égal en acceptant ses différences.
- Je respecte le bien d'autrui, les lieux et les équipements en tout temps.
- Je demeure calme et m'éloigne de toutes situations conflictuelles pour un milieu de vie sain.
- J'adopte de saines habitudes de vie.
- Je porte une tenue vestimentaire appropriée.

2 COLLABORATION

- ✓ S'engager dans sa formation en fournissant un effort constant et ce, malgré les difficultés.
- ✓ Adopter des comportements favorisant son épanouissement.

Comportements attendus :

- Je prends des décisions favorisant ma réussite.
- Je participe à créer un climat de classe propice aux apprentissages et à la réussite.
- Je participe pleinement aux activités d'apprentissage.
- J'utilise les ressources d'aide mises à ma disposition.
- Je fais des choix qui contribuent à mon développement personnel (estime de soi et autres).
- J'adopte des comportements de civilité et de savoir-être.

3 ÉTHIQUE PROFESSIONNELLE

- ✓ Prendre ses responsabilités quant à sa réussite éducative et personnelle.

Comportements attendus :

- Je suis présent et j'arrive au cours à l'heure selon mon horaire.
- J'utilise adéquatement le matériel à ma disposition au moment et au lieu approprié.
- J'effectue le travail demandé en respectant les directives et en m'assurant d'un résultat optimal.
- Je fournis des efforts constants.
- J'accepte mes erreurs et les conséquences qui en découlent.

ÉCARTS DE CONDUITE :

- 1) Mineur : Dérange l'élève lui-même et/ou les autres élèves du groupe.
- 2) Majeur : Comportement jugé dangereux, illégal ou illicite (violence, intimidation, harcèlement, drogue, vol, vandalisme, etc.)



CFP
du Grand-Fjord

NOTRE
VISION

Favoriser le développement de compétences des élèves par des offres de formation diversifiées et adaptées aux demandes des employeurs et du marché du travail. Développer des créneaux d'avenir et des partenariats efficaces et aussi, se mobiliser sur la pénurie de main-d'œuvre.

NOS

RÈGLEMENTS

Toute l'équipe du CFP du Grand-Fjord vous souhaite la bienvenue dans l'univers de la formation professionnelle.

Le CFP du Grand-Fjord a le souci de vous assurer un milieu de vie sain et sécuritaire et le plus favorable possible à l'apprentissage. Pour y parvenir, voici la réglementation à laquelle tous doivent se conformer. Prendre note que le processus d'encadrement vous y est également sommairement présenté.

Nous tenons à préciser que les interventions se situent toujours dans une perspective de soutien et de support à la démarche éducative proposée pour favoriser vos apprentissages et ce, dans une approche bienveillante.

Nous comptons sur votre collaboration et nous vous souhaitons beaucoup de succès parmi nous en formation professionnelle.

CONDITIONS D'ADMISSION

Le ministère de l'Éducation du Québec (MEQ) oblige le Centre de services scolaire (CSS) à effectuer le suivi et à démontrer, avec des pièces justificatives à l'appui, que l'élève chemine en formation générale en concomitance avec la formation professionnelle, le cas échéant.

Pour se faire, des preuves d'inscriptions et de présences seront exigées tout au long du parcours. Si l'inscription n'est pas validée et la présence n'est pas respectée, la CSS peut mettre fin à la présente entente en tout temps. Si les préalables en FGA/FGJ ne sont pas acquis, aucune émission de diplôme en FP n'est alors possible de la part du MEQ.

ÉQUIVALENCE

Pour faire reconnaître ses acquis et ses équivalences, l'élève doit prendre rendez-vous avec le conseiller pédagogique. La demande devra se faire avant le début de la compétence avec preuves à l'appui (exemples : diplôme, code de cours, etc.).

ASSIDUITÉ

- Un élève ne peut pas quitter son cours et/ou arriver en retard sans raison valable et sans permission. L'accès au local classe pourrait alors lui être refusé (retour après la pause seulement possible).
- Si un élève n'est pas en mesure de se présenter au cours, il doit aviser son enseignant et, à son retour, il devra motiver son absence (pièces justificatives valables : certificat d'hospitalisation, billet de visite médicale, attestation de présence à la Cour, attestation du décès d'un proche et entrevue d'embauche pour le métier en cours de formation). En ce qui a trait aux visites chez les spécialistes de la santé, l'élève doit, dans la mesure du possible, prendre rendez-vous en dehors des heures de classe.
- Si un élève s'absente plus de 5 jours consécutifs (voyage, travail, problème de santé, etc.), sans aviser son enseignant, la direction mettra fin à sa formation à la 6^e journée.

ÉVALUATION

Afin de se conformer aux attentes relatives à la sanction des études, l'élève doit :

- Être présent ;
- S'assurer d'être prêt et disposé à la passation de l'épreuve de sanction;
- S'engager dans une démarche de récupération, en cas d'échec.

L'élève doit se référer au cahier des normes et modalités d'évaluation des apprentissages afin d'en apprendre davantage sur les règles relatives à la sanction des études en formation professionnelle, ses droits et ses obligations.

PLAGIAT

Pendant une évaluation, il est interdit de communiquer avec d'autres élèves verbalement, par écrit, par signes ou par des moyens électroniques, ainsi que d'avoir en sa possession ou d'utiliser tout matériel non autorisé par l'enseignant. Il est également interdit de s'appropriier ou de faire passer pour sien, le travail d'une autre personne. Tout élève coupable de plagiat se verra automatiquement sanctionné en échec pour cette compétence et sera sujet à une mesure disciplinaire.



STAGE EN MILIEU DE TRAVAIL

L'acceptation aux stages est conditionnelle à la réussite de toutes les compétences. L'élève en stage doit se présenter dans son milieu de travail tous les jours et respecter les heures de travail pour que cette compétence lui soit sanctionnée.

En cas d'échec, celui-ci devra être refait en entier. Les comportements suivants pourraient mener à l'arrêt du stage : l'élève ne se présente pas au travail, l'élève refuse d'exécuter les consignes demandées, l'élève fait preuve d'agressivité physique et/ou verbale, etc.



CIVILITÉ ET SAVOIR-ÊTRE

La contrainte, la menace, le chantage, l'intimidation, la violence ou le harcèlement sont strictement interdits, notamment pour obtenir d'une personne un bien, un service ou une faveur contre sa volonté.

Il est interdit de tenir, encourager ou diffuser des propos haineux, violents ou discriminatoires ou de faire la promotion de telles attitudes. Il est interdit de capter, dans l'établissement d'enseignement, la voix ou l'image d'un élève ou d'un membre du personnel sans son consentement dans le respect de la vie privée.

MATÉRIEL

L'élève doit respecter le matériel mis à sa disposition : manuels scolaires, outillage, équipement, etc. L'élève devra assumer les frais occasionnés par la perte de celui-ci. De plus, il est obligatoire de présenter sa carte étudiante pour sortir du matériel ou de l'équipement du magasin.

Les casiers doivent être barrés en tout temps avec le cadenas mis à la disposition par le pavillon. Tout cadenas personnel sera coupé. Dans le cas où l'élève devrait s'en procurer un nouveau au magasin scolaire, les frais seraient assumés par celui-ci.

Il est interdit de s'approprier ou d'utiliser le matériel d'autrui sans l'autorisation de son propriétaire, qu'il s'agisse de la propriété d'un individu ou de l'établissement d'enseignement. Il est à noter que l'établissement d'enseignement n'est pas responsable des objets personnels perdus ou volés.

Aucun outil, sac personnel, ni manteau ne sera accepté dans les ateliers. La propreté de chacun des postes de travail est la responsabilité de l'élève utilisateur. De plus, des travaux de nettoyage pourront être demandés à l'élève contrevenant.

L'élève qui endommage volontairement du matériel (vandalisme) ou qui perd de l'équipement fourni par le CFP devra en assumer les coûts. Une mesure disciplinaire pourrait s'appliquer. L'expulsion de l'élève pourrait être exigée.



SERVICES INFORMATIONNELS

L'élève doit utiliser outils des services informationnels que pour des activités reliées à l'apprentissage, et ce, en respectant la politique du Centre de services scolaire et de l'établissement d'enseignement. Il est donc interdit de consulter ou d'accéder à des sites web au contenu de nature violente, haineuse, indécente et/ou pornographique.

Après l'entrée en formation de l'élève, toutes les communications s'effectueront par le biais de l'adresse courriel du Centre de services scolaire des Rives-du-Saguenay. Cette adresse lui est remise au début de sa formation (elle se termine par @csrsaguenay.qc.ca). Il est donc important de maintenir une veille active de la boîte courriel afin de s'assurer de recevoir les informations nécessaires au bon déroulement de la formation.



SANTÉ ET SÉCURITÉ

Dans un atelier ou dans un laboratoire, les risques pour la santé et la sécurité sont très nombreux. Ainsi, l'élève doit acquérir des réflexes et des habitudes préventives lorsque sa formation l'exige.

Par respect des règles de sécurité, les éléments suivants sont interdits dans les ateliers ou les laboratoires : chandail à capuchon, casquette, cordon ou clé sortant des poches et bijoux (les bracelets *Médicalert* sont toutefois permis).

Il est interdit de se servir de son téléphone cellulaire ou de tout autre équipement électronique pendant les périodes d'enseignement, à moins d'obtenir l'autorisation de l'enseignant. En cas de non-respect, l'appareil peut être saisi par l'enseignant et remis à son propriétaire à la fin du cours.

Si les règles de sécurité ne sont pas respectées par un élève, l'accès à son atelier pourrait lui être refusé; s'il n'y a aucune correction apportée à son comportement, un arrêt de la formation pourrait être envisagé.

En cas d'accident sérieux dans un établissement du CFP du Grand-Fjord ou sur le terrain, en informer immédiatement la direction du pavillon. Un rapport d'accident est rempli et doit être acheminé à la secrétaire du centre. Si nécessaire, l'élève sera dirigé vers une clinique d'urgence. Les frais de transport en ambulance seront facturés à la victime. Le Centre de services scolaire ne couvre pas les frais d'ambulance.



ASSURANCES

Il est important de savoir que le Centre de services scolaire des Rives-du-Saguenay ne contracte aucune assurance contre les accidents corporels pour ses élèves jeunes ou adultes. Les frais de transport par ambulance ne sont pas couverts. Le Centre de services scolaire possède une police d'assurance couvrant seulement les accidents engageant la responsabilité civile du Centre de services scolaire du fait de son personnel, de ses biens ou de ses activités.

En conséquence, la majorité des accidents fortuits survenant à nos élèves ne sont pas couverts par cette police. Il est donc très important que chaque élève prenne lui-même une assurance s'il veut être couvert contre les accidents ou maladies.



TENUE VESTIMENTAIRE

Les vêtements et l'équipement nécessaires sont décrits dans le document des coûts à la rentrée pour chaque département de chaque pavillon. L'élève a la responsabilité de se procurer le matériel exigé pour sa formation.

L'élève doit porter des vêtements qui respectent les règles de convenance et de décence, tels que des vêtements soignés et propres, sobres, appropriés aux saisons ainsi que des vêtements adaptés aux activités.





DROGUES ET BOISSONS ALCOOLISÉES

L'usage de drogues et de boissons alcoolisées est strictement interdit. L'élève qui transporte, consomme, distribue et/ou est sous l'effet de boissons alcoolisées ou de drogues est immédiatement retourné chez lui. Son cas est référé à la direction du pavillon et il est sujet à une sanction pouvant aller jusqu'à l'arrêt de la formation. Connaissant les risques associés, au moindre soupçon, l'enseignant agira en toute autorité.

La loi actuelle permet à la direction du pavillon de fouiller les casiers qui sont dans son pavillon (Référence : jugement de la Cour supérieure du Canada RCM (MR) (1998) 3RCS 393). Par le fait même, l'établissement d'enseignement se réserve le droit d'effectuer des activités de contrôle de façon régulière ou ponctuelle dans l'établissement.

LOI SUR LE TABAC

Il est strictement défendu de fumer ou de vapoter à l'intérieur des bâtisses et sur le terrain des pavillons. L'élève à l'intérieur d'un véhicule stationné sur le terrain est soumis à cette même réglementation.

Pour tout contrevenant à la loi, des amendes sont prévues et peuvent aller jusqu'à 699 \$. Aucune exception ne sera tolérée.

CIRCULATION

L'élève doit circuler par les entrées et sorties autorisées seulement. Toutes les aires de circulation et sorties d'urgence sont surveillées par caméra.

L'élève n'est pas autorisé à entrer dans les bureaux des enseignants à moins d'y être convoqué. Il n'est pas autorisé à utiliser le matériel des enseignants et du technicien sans autorisation.

STATIONNEMENT

Pour le bien de tous, il est très important d'adopter une attitude courtoise et polie sur les aires de stationnement. Tout véhicule doit être garé de façon à ne pas nuire à la circulation ainsi qu'aux portes d'accès. En tout temps, il est interdit de garer votre véhicule dans les espaces de stationnement réservés ainsi que devant les conteneurs à déchets. Les contrevenants à cette règle pourraient voir leur véhicule remorqué.

La vitesse permise sur le stationnement est de 10 km/h. Toute personne qui compromet la sécurité des élèves et du personnel (ex : dérapage, vrombissement de moteur, etc.) dans le stationnement du pavillon, pourrait être sujet à une sanction.

ENCADREMENT (EN CAS DE MANQUEMENT AUX RÈGLES NOMMÉES CI-HAUT)

Afin de réaliser sa mission éducative, le CFP du Grand-Fjord privilégie une formule d'encadrement par tutorat. Dans le cadre du tutorat, le répondant de groupe rencontre individuellement tous les élèves du groupe qui lui est confié. Pour ceux et celles qui démontrent des attitudes ou des comportements inappropriés, les étapes du processus d'encadrement sont les suivantes :

- 1) Gestion de classe : L'enseignant fait respecter les règles en utilisant une approche bienveillante.
- 2) Avis d'évènement : L'enseignant remet un avis écrit à l'élève qui ne respecte pas une règle.
- 3) L'éducatrice et/ou la travailleuse sociale : Après 2 avis de même nature, l'éducatrice spécialisée et/ou la travailleuse sociale rencontre l'élève (si applicable).
- 4) Rencontre d'encadrement : Si la situation persiste, le tuteur fait remplir un contrat à l'élève.
- 5) Étude de cas : En cas de bris de contrat, la direction rencontre l'élève avec des intervenants. Si le comportement répréhensible perdure dans le temps, la direction applique une mesure disciplinaire pouvant mener à l'arrêt de formation.

UTILISATION DU CELLULAIRE, D'ÉCOUTEURS ET D'AUTRES APPAREILS MOBILES PERSONNELS

Au CFP du Grand Fjord, l'utilisation abusive du cellulaire, d'écouteurs et d'autres appareils mobiles personnels sans autorisation dans les lieux d'enseignement est interdite. Ainsi, lors de certaines situations d'enseignement-apprentissage, vous pourriez être invité par l'équipe pédagogique à déposer vos appareils mobiles personnels dans un endroit réservé à cet effet.

Prendre note que cette interdiction ne s'applique pas lorsque l'utilisation de ces appareils est requise pour l'une des situations suivantes:

- Lorsque l'enseignant convient qu'une utilisation adéquate de vos appareils mobiles personnels est pertinente en contexte de travail;
- Lorsque l'état de santé d'un élève le requiert;
- Lorsque l'utilisation de ces outils figure au plan d'intervention d'un élève à besoins particuliers.

En cas de non-respect de cette règle de conduite, les modalités suivantes peuvent s'appliquer. L'application d'une de ces modalités est variable en fonction de la gravité ou encore du caractère répétitif de l'acte répréhensible.

- Avertissement;
- Confiscation de l'appareil pendant les périodes d'enseignement;
- Suspension de l'élève à la suite de périodes de confiscation répétitives.





RÈGLES PARTICULIÈRES APPLICABLES AU PAVILLON L'OASIS

Coiffure		Esthétique et épilation	Santé et assistance dentaire
Uniforme	<ul style="list-style-type: none">• Uniforme et chaussures (Semelle 1 pouce)*Obligatoire en tout temps	<ul style="list-style-type: none">• Uniforme complet obligatoire en tout temps• Chaussures conformes obligatoires en tout temps• L'élève doit avoir une apparence soignée	<ul style="list-style-type: none">• Uniforme complet obligatoire en tout temps• Chaussures conformes (Blanches ou grises et antidérapantes)
Sécurité	<ul style="list-style-type: none">• Aucune extension capillaire	<ul style="list-style-type: none">• Sac à main interdit en classe• Matériel électronique interdit en classe• L'élève doit avoir les ongles courts et sans vernis• Les extensions de cils sont interdites• Hygiène corporelle impeccable en tout temps	<ul style="list-style-type: none">• Sac à main interdit en classe• Matériel électronique interdit en classe• Cheveux propres, longs et attachés (ne touchent pas aux épaules et à la frange dans le visage)• L'élève doit avoir les ongles courts et sans vernis• Les extensions de cils sont interdites• La barbe doit être taillée et entretenue• La montre et le bracelet MedicAlert sont acceptés (Aucun autre bijou n'est accepté)
Laboratoire	<ul style="list-style-type: none">• Breuvage et nourriture interdits	<ul style="list-style-type: none">• Breuvage et nourriture interdits	<ul style="list-style-type: none">• Breuvage et nourriture interdits

NÉTIQUETTE POUR FORMATION À DISTANCE

Avant	Pendant	Après
<p>Je porte une tenue vestimentaire professionnelle et j'ai une apparence soignée;</p> <p>Je gère mes besoins personnels (salle de bain, manger, dormir);</p> <p>Je me localise dans un endroit approprié à l'apprentissage;</p> <p>Je m'assure d'avoir tout le matériel requis ;</p> <p>Je mets en sourdine le cellulaire, je ferme le téléviseur et la radio;</p> <p>Je teste les ressources et les outils de réunion virtuelle (son, image, internet);</p> <p>Je me branche et je suis prêt 5 minutes à l'avance;</p> <p>J'utilise des écouteurs avec micro;</p> <p>J'utilise une connexion filaire internet si possible;</p> <p>J'utilise un fond d'écran neutre;</p> <p>J'organise mon environnement de travail.</p>	<p>Je ne mange pas, je ne fume pas et je ne vapote pas;</p> <p>Je garde ma caméra ouverte;</p> <p>J'adopte une posture professionnelle et ergonomique;</p> <p>Je m'assure d'être visible et bien cadré à l'écran;</p> <p>Je désactive le micro lorsque je n'interviens pas;</p> <p>J'adopte un langage courtois et professionnel (autant à l'écrit qu'à l'oral);</p> <p>Je participe activement et je m'engage dans les activités ;</p> <p>Je n'enregistre pas et je ne fais pas de captures d'écran sans autorisation;</p> <p>Je prends la parole lorsqu'on m'y autorise (ex. : main levée, vote);</p> <p>J'évite de surcharger le fil de discussion (chat) de la rencontre;</p> <p>J'évite les questions d'ordre personnel.</p>	<p>J'utilise le matériel produit lors des rencontres virtuelles seulement pour mes études;</p> <p>Je ne diffuse aucun contenu sur les réseaux sociaux en lien avec la rencontre virtuelle;</p> <p>Je ne partage aucun contenu sans avoir préalablement obtenu l'autorisation nécessaire;</p> <p>Je m'assure que je suis déconnecté lorsque je quitte la rencontre;</p> <p>Je fais un suivi en clavardage privé avec l'enseignant pour mes retards et mes départs hâtifs.</p>

