



Centre d'éducation des adultes de l'Estuaire

CENTRE D'ÉDUCATION  
DES ADULTES  
DE L'ESTUAIRE

# Code de vie

## 2019-2020



## Personnel et services

SERVICE	NOM ET ADRESSE COURRIEL		LOCAL	POSTE
<b>Secrétaire à l'accueil</b>	Imbeault, Nancy	<a href="mailto:nancy.imbeault@csestuaire.qc.ca">nancy.imbeault@csestuaire.qc.ca</a>	SS-14	3000
<b>Salle d'examens</b>	Bourget, Annick	<a href="mailto:annick.bourget@csestuaire.qc.ca">annick.bourget@csestuaire.qc.ca</a>	E1-08	3084
<b>Technicienne en travail social</b>	Lemay, Sandra	<a href="mailto:sandra.lemay@csestuaire.qc.ca">sandra.lemay@csestuaire.qc.ca</a>	SS-12	3085
<b>Salle des enseignants</b>	Arsenault, Danielle Bouchard, Nicolas D'Aigle, Tommy De La Durantaye, Sylvie Desjardins, Mylène Landry, Patrick Leblanc, Steeve Lemieux, Pascale Lévesque, Dave Freire-Oyarzun, Vincent Morin, Hugo-Pierre Ouimet, Serge Ruest, Guylaine Saint-Pierre, Manon Tremblay, Josée Tremblay, Lyse Tremblay, Marie Julie	<a href="mailto:danielle.arsenault@csestuaire.qc.ca">danielle.arsenault@csestuaire.qc.ca</a> <a href="mailto:nicolas.bouchard@csestuaire.qc.ca">nicolas.bouchard@csestuaire.qc.ca</a> <a href="mailto:tommy.daigle@csestuaire.qc.ca">tommy.daigle@csestuaire.qc.ca</a> <a href="mailto:sylvie.deladurantaye@csestuaire.qc.ca">sylvie.deladurantaye@csestuaire.qc.ca</a> <a href="mailto:mylene.desjardins@csestuaire.qc.ca">mylene.desjardins@csestuaire.qc.ca</a> <a href="mailto:patrick.landry@csestuaire.qc.ca">patrick.landry@csestuaire.qc.ca</a> <a href="mailto:steeve.leblanc@csestuaire.qc.ca">steeve.leblanc@csestuaire.qc.ca</a> <a href="mailto:pascale.lemieux@csestuaire.qc.ca">pascale.lemieux@csestuaire.qc.ca</a> <a href="mailto:dave.levesque@csestuaire.qc.ca">dave.levesque@csestuaire.qc.ca</a> <a href="mailto:vincent.freire-oyarzun@csestuaire.qc.ca">vincent.freire-oyarzun@csestuaire.qc.ca</a> <a href="mailto:hugo-pierre.morin@csestuaire.qc.ca">hugo-pierre.morin@csestuaire.qc.ca</a> <a href="mailto:serge.ouimet@csestuaire.qc.ca">serge.ouimet@csestuaire.qc.ca</a> <a href="mailto:guylaine.ruest@csestuaire.qc.ca">guylaine.ruest@csestuaire.qc.ca</a> <a href="mailto:manon.st-pierre1@csestuaire.qc.ca">manon.st-pierre1@csestuaire.qc.ca</a> <a href="mailto:josee.tremblay@csestuaire.qc.ca">josee.tremblay@csestuaire.qc.ca</a> <a href="mailto:lyse.tremblay@csestuaire.qc.ca">lyse.tremblay@csestuaire.qc.ca</a> <a href="mailto:marie-julie.tremblay@csestuaire.qc.ca">marie-julie.tremblay@csestuaire.qc.ca</a>	RC-10	3076
<b>Technicienne en organisation scolaire</b>	Simard, Julie	<a href="mailto:julie.simard@csestuaire.qc.ca">julie.simard@csestuaire.qc.ca</a>	RC-24	3020
<b>Secrétaire de centre</b>	Guimont, Andrée	<a href="mailto:andree.guimont@csestuaire.qc.ca">andree.guimont@csestuaire.qc.ca</a>	RC-08	3074
<b>Direction</b>	Lagacé, Nathalie	<a href="mailto:nathalie.lagace@csestuaire.qc.ca">nathalie.lagace@csestuaire.qc.ca</a>	RC-22	2648
<b>Direction adjointe</b>	Duchesne-Lessard, Guillaume	<a href="mailto:guillaume.duchesne-lessard@csestuaire.qc.ca">guillaume.duchesne-lessard@csestuaire.qc.ca</a>	RC-12	3037
<b>Orthopédagogues</b>	Bérubé, Mélanie (FGA + clientèle autochtone)	<a href="mailto:melanie.berube@csestuaire.qc.ca">melanie.berube@csestuaire.qc.ca</a>	RC-29	3071
	Marin, Nicole (FP + clientèle autochtone)	<a href="mailto:nicole.marin@csestuaire.qc.ca">nicole.marin@csestuaire.qc.ca</a>	RC-28	3015
<b>Conseillères d'orientation</b>	Arsenault, Marie-Josée (clientèle autochtone)	<a href="mailto:marie-josee.arsenault@csestuaire.qc.ca">marie-josee.arsenault@csestuaire.qc.ca</a>	RC-33	3068
	Beudet, Stéphanie	<a href="mailto:stephanie.beudet@csestuaire.qc.ca">stephanie.beudet@csestuaire.qc.ca</a>	RC-30	3070
<b>Conseillers pédagogiques</b>	Jourdain, Claudine	<a href="mailto:claudine.jourdain@csestuaire.qc.ca">claudine.jourdain@csestuaire.qc.ca</a>	RC-31	3090
	Labrie, Stéphane	<a href="mailto:stephane.labrie@csestuaire.qc.ca">stephane.labrie@csestuaire.qc.ca</a>	RC-32	3087
<b>Conseillère en formation</b>	Paradis, Vanessa	<a href="mailto:vanessa.paradis@csestuaire.qc.ca">vanessa.paradis@csestuaire.qc.ca</a>		
<b>Conseillère SARCA</b> (Service, d'accueil, de référence, de conseil et d'accompagnement)	Lévesque, Kathy	<a href="mailto:kathy.levesque@csestuaire.qc.ca">kathy.levesque@csestuaire.qc.ca</a>	RC-27	3036



Visitez notre page Facebook

# Code de vie

Dans l'élaboration des normes et des règlements, le Centre d'éducation des adultes de l'Estuaire (CÉA) s'inspire de la Charte des droits et libertés de la personne du Québec. Le Centre reconnaît que les élèves et le personnel ont essentiellement les mêmes libertés et les mêmes droits fondamentaux. De plus, ils ont la responsabilité d'exercer leurs droits dans le respect de ceux d'autrui.

## **ABANDON ET RÉINSCRIPTION**

Les élèves quittant le centre durant l'année scolaire et désirant revenir l'an prochain doivent donner leur nom à la réception du Centre afin d'être inscrits sur la liste de rappel de l'année suivante pour être automatiquement réinscrits.

À défaut d'effectuer cette démarche, une réinscription sera nécessaire.

## **CASIER**

L'attribution des casiers se fait lors de l'entrée. Les casiers non assignés demeurent libres et le Centre se réserve le droit de les vider de leur contenu.

L'élève est responsable du contenu du casier qui lui est alloué et doit le vider à la fin de l'année scolaire ou lors de son départ. Au 30 juin, le Centre videra tous les casiers encore occupés.

## **APPAREILS MOBILES**

Afin d'offrir une atmosphère propice au travail, il est permis de les utiliser à des fins pédagogiques et à la discrétion de l'enseignante ou de l'enseignant selon sa gestion de classe.

De plus, il faut se conformer aux règles suivantes :

Il est défendu de capter et d'utiliser, de quelque manière que ce soit, incluant les réseaux sociaux (Facebook, Twitter, YouTube, etc.), l'image ou la voix d'un élève ou d'un employé du Centre;

Il est également défendu de tenir des propos, incluant les réseaux sociaux, intimidants ou portant atteints à la réputation d'un élève ou d'employé du Centre;

Le non-respect de ces règles peut mener à la suspension de l'élève fautif;

En cas d'atteinte à la vie privée et à la réputation, l'élève s'expose à des poursuites judiciaires.

## **CHANGEMENT D'ADRESSE**

Afin d'éviter un délai dans l'envoi des relevés de notes et de permettre un meilleur suivi administratif, l'élève doit signaler tout changement de ses coordonnées (adresse, numéro de téléphone, etc.).

Pour ce faire, il doit se présenter à la réception pour effectuer ces changements.

## **CIGARETTE ET TABAC**

Tous les édifices de la Commission scolaire de l'Estuaire sont sans fumée.

Dans le respect de la Loi sur le tabac, tout produit qui contient du tabac, la cigarette électronique et tout autre dispositif de cette nature est strictement interdit sur les terrains de la Commission scolaire de l'Estuaire. Les élèves doivent aller fumer dans la rue et ne peuvent pas le faire dans leur voiture.

Une amende pourrait être distribuée dès la première offense.

## **CODE VESTIMENTAIRE**

Une tenue vestimentaire décente et appropriée est de mise.

## **DROGUES ET BOISSONS ALCOOLISÉES**

La vente, la possession ou la consommation est interdite dans les établissements et sur les terrains de la Commission scolaire de l'Estuaire. Tout manquement à cette règle peut entraîner l'expulsion et sera rapporté aux autorités policières. Les conséquences sont les mêmes pour les élèves intoxiqués.

## **DROIT ET RECOURS**

L'élève qui se sent lésé par une décision peut exercer un droit de recours en s'adressant, en premier lieu, à la direction du Centre ou auprès du responsable de l'examen des plaintes, Mme Chantal Giguère au 418 589-0806 poste 4826.

## **MATÉRIEL DE COURS**

Les volumes sont remis à l'élève sur présentation d'un formulaire signé par l'enseignante ou l'enseignant, selon l'horaire du local des volumes.

Les volumes doivent être payés en argent ou par paiement direct.

Advenant le besoin, nous suggérons, pour une question d'hygiène, d'utiliser leurs écouteurs personnels.

## **PAUSE ET NOURRITURE**

Les pauses sont prises à la Zarbicafe. Nourriture et breuvages y sont disponibles. Les usagers collaborent au maintien de la propreté du local.

## **PLAN D'ÉVACUATION EN CAS D'INCENDIE**

Lorsque l'alarme se déclenche, tous doivent immédiatement sortir de l'établissement par l'issue la plus près et se diriger vers l'École secondaire Serge-Bouchard où des directives leur seront transmises. Il est interdit d'aller récupérer des objets personnels dans un casier.

Le Centre dispose d'un plan d'évacuation affiché à chaque étage de l'établissement que l'élève doit consulter.

## **PRÉSENCE AUX COURS**

L'élève informe son enseignante ou son enseignant lorsqu'il prévoit s'absenter ou être en retard.

***Il est important de noter que 5 jours consécutifs d'absence entraînent un abandon immédiat et une fermeture de dossier.***

## **SOLLICITATION**

Toute forme de sollicitation est interdite à l'intérieur du Centre.

## **STATIONNEMENT**

L'élève utilise le stationnement qui lui est réservé à l'arrière du Centre. Les voitures en contravention peuvent être remorquées aux frais du propriétaire. En tout temps, un espace doit être laissé libre pour permettre aux véhicules d'urgence de circuler autour de l'immeuble. Les voitures se stationnent de façon à ne pas nuire à la cueillette des ordures ménagères.

Le stationnement est strictement réservé à la clientèle du Centre.

Tout comportement mettant la santé ou la propriété d'autrui en danger peut être passible de sanction. Une mesure disciplinaire pourra être appliquée selon la gravité ou encore référée aux autorités policières.

## **TEMPÊTE**

Pour connaître la décision de la Commission scolaire de l'Estuaire lors d'une tempête, écouter la station radiophonique FM 97,1, aller sur le site Web de la commission au [www.csestuaire.qc.ca](http://www.csestuaire.qc.ca) ou aller sur notre page Facebook.

## **TRANSPORT SCOLAIRE**

L'élève peut bénéficier du transport scolaire s'il reste des places inutilisées et après autorisation de la Commission scolaire de l'Estuaire. Des frais devront cependant être assumés.

L'accès au transport peut être suspendu temporairement ou de façon définitive en cas de manquement grave aux règles de fonctionnement ou si les places étaient requises par des élèves du secteur jeune.

Dans une optique d'autonomie propre à l'adulte, il revient à l'élève d'assurer son transport. Le choix des modes de transport étant multiple, il ne peut donc être invoqué comme une motivation acceptable de retard ou d'absence.

## **VOL, MÉFAITS, VANDALISME, GRAFFITI ET VIOLENCE**

Le Centre n'est pas responsable du vol et de la détérioration des vêtements ou autres objets personnels entreposés dans les casiers ou ailleurs dans le centre.

Toute personne se rendant coupable de vol, méfaits ou vandalisme est suspendue sur-le-champ et peut, selon le cas, être renvoyée définitivement. Elle peut également être référée aux autorités policières. Dans le cas de graffitis et autres formes de détérioration du matériel ou ameublement, le remboursement des frais de nettoyage et de réparation sera exigé de l'élève.

Les élèves et le personnel sont soumis à la politique de la Commission qui interdit toute forme de violence dans ses établissements.

## **FLÂNAGE**

Le flânage n'est pas toléré ni sur les étages ni dans l'espace des casiers. En cas de flânage, l'élève sera invité à quitter et la direction en sera avisée. Les autorités policières pourraient être appelées à intervenir. Dans le même ordre d'idée, les élèves ne sont pas autorisés à faire entrer une personne qui n'est pas inscrite au Centre d'éducation des adultes de l'Estuaire.

## **CONSEILLÈRE D'ORIENTATION**

Pour prendre un rendez-vous pour des informations scolaires, professionnelles ou pour un processus d'orientation, veuillez communiquer avec Mme Andrée Guimont au 418 589-0867 poste 3074 qui vous référera au professionnel concerné.



## CONSIGNES DE LA SALLE D'EXAMENS

1. Pour se présenter à la salle d'examens, l'élève doit avoir été préalablement inscrit pour la passation d'une épreuve.
2. Un délai de 15 minutes est accordé pour se présenter après l'ouverture de la salle d'examens. L'heure maximale pour se présenter est donc 8 h 45, 13 h 15 et 18 h 15.
3. Les cellulaires et tablettes numériques sont interdits en salle d'examens. Les appareils fermés devront être remis à la responsable de la salle sous peine d'expulsion du local.
4. Aucun effet personnel n'est accepté. Vêtements d'hiver, sacs à main, sacs à dos, étuis à crayons doivent être laissés au responsable de la salle. Seul le matériel nécessaire à la passation de l'épreuve sera permis (crayon, gomme à effacer, calculatrice non graphique, ensemble de géométrie, etc.).
5. Le responsable de la salle d'examens ne répondra à aucune question portant sur le contenu d'une épreuve.
6. En mathématiques, la calculatrice graphique est permise seulement pour les sigles du 4<sup>e</sup> et du 5<sup>e</sup> secondaire.
7. En anglais, le dictionnaire bilingue (anglais-français) est autorisé pour les sigles du 1<sup>er</sup> au 3<sup>e</sup> secondaire. Pour les sigles de 4<sup>e</sup> et 5<sup>e</sup> secondaire, seul le dictionnaire unilingue anglais est autorisé. Il en est de même pour la grammaire (fournie par l'école) et le dictionnaire des synonymes et antonymes.
8. Dès qu'un élève a pris connaissance de son épreuve, il ne lui est pas permis de sortir de la salle avant la fin. S'il quitte la salle d'examens, son épreuve sera considérée comme terminée et corrigée selon les réponses inscrites.
9. Aucun brouillon ne peut sortir de la salle d'examens.
10. Les documents audios ne doivent pas être arrêtés pendant une épreuve.