



École des métiers
de la **construction**
de Montréal



GUIDE DE L'ÉLÈVE

2022 - 2023



**Centre
de services scolaire
de Montréal**

Québec



Dernière révision août 2021



École des métiers
de la **construction**
de Montréal

IDENTIFICATION DE L'ÉLÈVE

Nom : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

Groupe : _____

Allergie(s) : _____

URGENCE

Personne à contacter : _____

Téléphone : _____



École des métiers
de la **construction**
de Montréal

5205, rue Parthenais,
Montréal, QC H2H 2H4
514 596-4590 poste 1389
emcm.ea@csgdm.qc.ca
ecole-metiers-construction.csgdm.ca



Papineau,  45 et 10



Fabre,  45



Laurier,  27

suivez-nous sur les réseaux sociaux :

FACEBOOK



et INSTAGRAM



GUIDE DE L'ÉLÈVE

Code de vie

**Politique de suivi et d'évaluation des
apprentissages**

Code de civilité



École des métiers
de la **construction**
de Montréal

TABLE DES MATIÈRES

Mot de la direction	12
Code de vie	14
1. Les obligations	14
1.1 L'utilisation des locaux et du matériel pédagogique	14
1.2 L'utilisation des outils	15
1.3 Le terrain du centre et la vie de quartier ...	15
1.4 Internet et réseau informatique	16
1.5 Appareils de communication ou de divertissement.....	16
1.6 Le vol et le vandalisme et le port d'armes .	17
1.7 L'utilisation des casiers	18
1.8 L'utilisation de la carte d'identité	18
1.9 Stationnement pour les élèves	18
2. Le respect : une règle de conduite	19
2.1 Le respect des autres	20
2.2 La politesse envers le personnel du centre	21
2.3 La tenue vestimentaire (uniforme)	21
2.4 La santé et sécurité au travail	21
2.5 Le respect de la langue	22
2.6 Affichage et sollicitation syndicale ou patronale	22
2.7 La violence ou le harcèlement	23

2.8	La discrimination	23
2.9	L'alcool et les drogues	23
2.10	Le tabagisme et le vapotage.....	24
3.	Pour votre réussite éducative	25
3.1	La ponctualité et l'assiduité.....	25
3.2	L'accès aux examens	26
3.3	La récupération	26
3.4	L'interruption momentanée de formation ..	26
3.5	La réintégration suite à une interruption ...	27
3.6	Les départs hâtifs	27
3.7	Les absences.....	27
3.8	Le retour suite à une absence	28
3.9	L'absence prolongée.....	28
3.10	La fin de formation	28
	Normes et modalités	30
1.	La planification de l'évaluation	30
2.	Jugement	31
3.	Communication des résultats.....	34
4.	Mesures adaptatives	35
5.	Qualité de la langue	35
6.	Confidentialité des épreuves.....	36
	Code de civilité	37
	Notes	41

MOT DE LA DIRECTION

C'est avec grand plaisir que nous vous souhaitons la bienvenue à l'École des métiers de la construction de Montréal (EMCM).

En notre nom et au nom de toute l'équipe-école, nous tenons à vous féliciter d'avoir été admis comme élève dans un de nos programmes de formation.

Comme élève, choisir l'EMCM, c'est choisir de s'engager dans un partenariat et devenir le premier responsable de sa formation et de sa réussite.

Afin d'assurer à tous et à toutes un milieu de vie harmonieux et propice à l'apprentissage, le centre s'est doté d'un code de vie qui doit être respecté par tous et chacun. Ce dernier respecte la *Charte des droits et libertés de la personne du Québec*, ainsi que les lois du *Code civil* et du *Code criminel* qui nous concernent ici.

Les Codes de vie et de civilité présentent un ensemble de valeurs servant à orienter les rapports entre les élèves, le personnel et la communauté. Ces valeurs contribuent à développer les comportements recherchés par le centre, la société et le milieu du travail dont ils sont étroitement inspirés. Le respect de ces valeurs constitue un engagement mutuel puisque les efforts de tous et chacun permettront de créer un milieu de vie agréable, harmonieux et propice à l'atteinte de vos objectifs.

Les efforts consentis à appliquer l'ensemble des principes et des règles qui y sont contenus vous assureront un milieu de vie agréable et favorable à l'atteinte de vos objectifs.

Bon succès!

La direction

1. LES OBLIGATIONS

1.1 L'utilisation des locaux et du matériel pédagogique

À l'EMCM, le respect s'exerce envers les personnes, mais également envers les biens, le matériel, les locaux ainsi que les manuels mis à la disposition des élèves. Les locaux sont rangés quotidiennement afin de rendre leur utilisation agréable pour tous les groupes d'élèves qui les utilisent. Il est très important de garder ces lieux propres et en bon état.

Les lieux communs tels la cafétéria, les salles de repos, les toilettes ainsi que le mobilier que l'on y retrouve doivent également être gardés propres et en bon état.

Les breuvages et la nourriture sont interdits dans les salles de classe, les laboratoires et les ateliers. Les bouteilles d'eau sont toutefois acceptées sauf dans les locaux informatiques.

Pour favoriser la réussite scolaire, la présence aux heures de cours est essentielle, le va-et-vient entre les départements durant les heures de cours est interdit sauf sous autorisation spéciale.

1.2 L'utilisation des outils

Les outils et équipements spécialisés sont partagés par tous les élèves autant de jour que de soir. Comme ces derniers sont coûteux, ils sont gardés au magasin et on doit se les procurer en présentant obligatoirement sa carte d'élève. Étant donné le chevauchement des cours de jour et de soir, il est de la responsabilité de l'emprunteur de rapporter le bien à l'intérieur de la même journée. Des frais peuvent être exigés en cas de perte ou de vol.

L'utilisation d'outils, de matériel ou d'accessoires personnels est interdite en tout temps. Il est interdit de sortir l'outillage du centre à moins d'une autorisation de la direction.

Un coffre d'outils est remis à chaque élève. Son contenu est sous la responsabilité de l'élève. Ce coffre doit être remis dans son état initial à la fin de la formation, à défaut de quoi, l'élève devra acquitter les coûts de remplacement des outils perdus, volés ou ayant subi un usage abusif.

1.3 Le terrain du centre et la vie de quartier

Le respect du bien d'autrui et de l'environnement du centre (bâtisse, pelouse, arbres, arbustes, etc.) est de rigueur. Le centre étant situé au cœur d'un quartier résidentiel, il est important de maintenir une bonne relation avec le voisinage.

Par conséquent, les élèves doivent demeurer à l'intérieur des limites du terrain et porter une attention particulière aux bruits excessifs lors des arrivées, des pauses et des départs. Les règles élémentaires du civisme doivent être en tout temps une préoccupation pour les élèves du centre. Ainsi, les voisins pourront vivre en toute quiétude.

1.4 Internet et réseau informatique

Au début de sa formation, l'élève reçoit un code d'utilisation et un mot de passe. Il ne doit en aucun cas divulguer ces informations.

L'utilisation des technologies de l'information et de la communication doit se faire uniquement à des fins scolaires. En tout temps, l'élève doit respecter le code d'éthique des technologies de l'information et la convention pour l'utilisation du réseau de la CSSDM.

1.5 Appareils de communication ou de divertissement

Pour une question de sécurité, l'utilisation de tout appareil de communication ou de divertissement (cellulaire) est interdite pendant les heures de cours.

Par ailleurs, toute forme d'enregistrement, visuel ou sonore est interdite, à moins que l'enseignant ne l'autorise spécifiquement à des fins pédagogiques. La reproduction de l'image ou de la voix d'une personne requiert son autorisation.

1.6 Le vol et le vandalisme et le port d'armes

Des mesures sérieuses telles qu'un arrêt de formation temporaire ou permanente seront prises pour contrer le vol et le vandalisme. De plus, tout objet non pertinent aux cours et tout ce qui pourrait être considéré comme une arme ou une arme blanche est strictement interdit dans le centre. Toute plainte à cet effet sera signalée à la police.

La direction du centre peut procéder à la fouille d'un élève et de son casier si :

- Elle a des motifs raisonnables de croire qu'une règle du centre a été violée ou est en train de l'être.
- Elle a des motifs de croire que la preuve de cette violation peut être trouvée sur la personne ou dans son casier.

La fouille doit être réalisée en présence de témoins et de façon respectueuse. Selon la gravité de la situation, un policier peut assister à cette fouille.

Des frais de réparation seront facturés à l'élève si ce dernier est reconnu coupable de vandalisme, de détérioration volontaire ou abusive de matériel.

En aucun cas le centre ne pourra être tenu responsable des pertes ou des vols.

1.7 L'utilisation des casiers

Pour des raisons de sécurité, l'utilisation d'un cadenas personnel est strictement interdite. Seul le cadenas fourni par le centre est permis. Il est interdit d'utiliser un autre casier que celui qui a été attribué en début de formation. De plus, advenant l'utilisation d'un cadenas personnel ce dernier sera coupé sans préavis.

Les casiers sont prêtés aux élèves, ils demeurent la propriété de l'école. Les autorités scolaires peuvent en tout temps et sans préavis fouiller le casier pour en vérifier le contenu en présence ou non de l'élève.

1.8 L'utilisation de la carte d'identité

Pour circuler à l'intérieur du centre, il est obligatoire de porter de façon visible la carte d'identité. En cas de perte, la carte doit être remplacée immédiatement par l'élève aux frais en vigueur.

1.9 Stationnement pour les élèves

Pour le moment, il n'y a plus de place de stationnement de disponible. Cependant, vos demandes sont conservées en liste d'attente, selon les critères d'admissibilités. Si des places se libèrent, nous communiquerons avec les personnes au moment opportun.

Pour faire une demande, vous trouverez le formulaire *Contrat de stationnement* sur le site web de l'EMCM à l'adresse suivante : <http://ecole-metiers-construction.csdm.ca/services/stationnement-pour-les-eleves/>

2. LE RESPECT : UNE RÈGLE DE CONDUITE

Se respecter, c'est être cohérent avec ses engagements, assumer ses responsabilités et en être fier.

On travaille sur le respect de soi lorsqu'on arrive à un cours vêtu proprement et décemment. On sait que par le vêtement de travail porté, on est identifié au centre et que l'on doit adopter un comportement digne de la réputation de celui-ci.

On affiche avec fierté s'être engagé à suivre une formation de l'ÉMCM... afin de se préparer à travailler dans le secteur d'activités choisi et on prend conscience également que d'autres ont aussi leurs objectifs. On doit donc s'encourager mutuellement à cheminer vers ceux-ci par l'entraide, l'écoute, le respect des opinions différentes, le respect de l'autre, la tolérance, la non-violence, l'acceptation de la différence et une conduite irréprochable. On agit avec politesse et courtoisie face aux enseignants et face à tous les autres membres du personnel.

On répond toujours aux demandes de ceux-ci avec respect, sans mauvaise humeur, même si cela ne nous plaît pas toujours. Dans les situations où la frustration est présente, il est de rigueur d'en parler à son enseignant le moment venu. Il faut prendre conscience que l'on fait partie d'un groupe et que le personnel enseignant agit en fonction du groupe et non en fonction des besoins individuels.

La langue utilisée en classe et pour les travaux est conforme à la langue d'enseignement. Partout, on soigne son langage et on remet des travaux écrits lisibles et sans faute. On peut toujours offrir avec gentillesse de l'aide à un élève qui n'a pas compris quelque chose parce qu'il maîtrise moins bien la langue.

Le respect des règles de santé et sécurité du travail est de mise partout dans le centre. On doit agir de façon réfléchie afin de se protéger adéquatement et de ne pas porter atteinte à la vie et à la santé des autres. Il est attendu des élèves qu'ils collaborent avec le personnel du centre et qu'ils respectent les normes établies par les lois, les règles et les politiques en vigueur.

Comme membres d'une communauté conscients de l'environnement, il est attendu des élèves qu'ils collaborent activement aux travaux et tâches communes visant la récupération de matériaux, le recyclage ou autre.

Les points 2.1 à 2.11 apportent un éclairage plus grand sur les règles à respecter au centre.

2.1 Le respect des autres

Toute personne à l'intérieur du centre a droit au respect. Toutes et tous doivent faire preuve de tolérance envers autrui. Afin d'assurer un climat de vie agréable, l'élève se doit d'être courtois et de s'exprimer avec politesse.

2.2 La politesse envers le personnel du centre

Il est important d'accepter les remarques et commentaires du personnel enseignant visant des améliorations souhaitables et un cheminement à adopter pour atteindre les compétences attendues par le marché du travail. Les directives du centre se doivent d'être respectées. Tout refus de répondre aux demandes du personnel du centre est passible de sanction.

2.3 La tenue vestimentaire (uniforme)

En tout temps (classe théorique ou atelier), l'élève doit porter son uniforme aux couleurs de son département. Seulement les vêtements provenant de nos fournisseurs (Moderna ou l'Équipeur) seront autorisés. Le port de l'uniforme inclut les vêtements de travail et les bottes de travail.

Tout vêtement doit être identifié à l'effigie du centre (écusson).

Les sacs à dos doivent demeurer dans les casiers, ils sont interdits dans les classes et ateliers.

2.4 La santé et sécurité au travail

Le port de vêtements et/ou d'équipements de protection individuelle (EPI) sont exigés dans les ateliers. Ces derniers peuvent varier selon le métier. Le port de bijoux est interdit. La chemise ou le chandail doit être porté à l'intérieur du pantalon. Lorsque requis, les cheveux longs doivent être attachés dans les ateliers.

Les verres de contact ne remplacent aucunement les lunettes de protection ou la visière lorsque celles-ci sont obligatoires. Le port de lentilles risque d'être compromis par l'inconfort résultant de la sécheresse des lieux de travail ou par la poussière.

Lorsqu'une personne portant des verres de contact est exposée aux rayons causés par l'arc électrique, les lentilles doivent être enlevées immédiatement, avant qu'un changement n'affecte la cornée. Par la suite, il est fortement conseillé de consulter son médecin avant de les remettre.

2.5 Le respect de la langue

Tous les élèves du centre sont invités à s'exprimer en français et ce, peu importe leur origine ethnique ou leur langue maternelle.

2.6 Affichage et sollicitation syndicale ou patronale

Les travailleurs de la construction sont des travailleurs syndiqués. L'industrie de la construction connaît des périodes de maraudage intenses. Les élèves de l'ÉMCM doivent être à l'abri de ces sollicitations indésirables qui doivent s'adresser strictement aux travailleurs. Pour tous les élèves et plus particulièrement pour les ex-travailleurs de la construction en formation, toute sollicitation est strictement interdite. Toute forme d'affichage syndical ou patronal est strictement interdite à l'intérieur du centre.

2.7 La violence ou le harcèlement

Le respect que veut inspirer le milieu invite à s'abstenir de toute violence verbale, physique ou psychologique ainsi que de toute forme de provocation et de harcèlement. Toute personne qui enfreint cette règle pourrait se voir dans l'obligation d'arrêter temporairement ou définitivement sa formation dépendamment de la gravité des faits reprochés.

2.8 La discrimination

Toute forme de discrimination basée sur la race, l'origine, le sexe ou la religion n'est pas tolérée. Un engagement écrit de non-violence doit être pris par chaque élève en début de formation.

2.9 L'alcool et les drogues

Il est interdit de posséder, de consommer, de distribuer ou de vendre de la drogue ou de l'alcool sur les terrains, dans les locaux ou dans le bâtiment de l'établissement scolaire et lors des activités scolaires.

Il est interdit de posséder ou de consommer tout aliment qui contient de la drogue sur les terrains, dans les locaux ou dans le bâtiment de l'établissement scolaire et lors d'activité scolaire.

L'élève en possession de drogue, d'aliment en contenant ou d'alcool sur les terrains, dans les locaux, dans le bâtiment de l'établissement scolaire ou lors d'activité scolaire sera sanctionné.

Il est interdit de se trouver sur les terrains, dans les locaux ou le bâtiment de l'établissement scolaire et lors d'activité scolaire sous l'effet de drogue ou d'alcool.

L'élève sous l'influence de drogue ou d'alcool sera sanctionné.

L'élève en possession de drogue, d'une arme blanche ou tout autre objet interdit ou illégal sera référé aux instances policières conformément aux lois applicables.

Il est interdit de posséder tout accessoire lié à une drogue sur les terrains, dans les locaux ou dans le bâtiment de l'établissement scolaire et lors d'activité scolaire.

2.10 Le tabagisme et le vapotage

Il est interdit de fumer ou de vapoter à l'intérieur de l'école ou sur le terrain de l'école conformément à la Loi concernant la lutte contre le tabagisme et lors d'activité scolaire.

3. POUR VOTRE RÉUSSITE ÉDUCATIVE

L'élève est le premier responsable de ses apprentissages et de sa réussite. Dans les cas de maladie sérieuse, de mortalité ou pour toute autre raison jugée valable, tout sera mis en oeuvre pour venir en aide à un élève qui doit s'absenter. Toutefois, il est à noter que les retards et les absences non justifiées auront des incidences majeures sur les apprentissages et sur l'accès aux examens de sanction.

Afin d'assurer la réussite, des règles précises et claires sont appliquées et expliquées dans la politique d'évaluation des apprentissages. Certaines de ces règles sont détaillées aux points 3.1 à 3.10 ci-dessous. Pour de plus amples renseignements, référez-vous à la politique de suivi et d'évaluation des apprentissages.

3.1 La ponctualité et l'assiduité

L'élève a la responsabilité de se présenter à l'heure et d'assister à ses cours.

3.2 L'accès aux examens

Pour être éligible à un examen, l'élève doit faire la preuve qu'il est apte à le réussir. Les éléments de cette preuve sont : la réalisation des activités d'apprentissages prévues à la compétence ainsi que la réussite des évaluations en aide à l'apprentissage (formatifs). L'élève qui n'a pas complété ses activités d'apprentissages en raison d'absences non motivées ou en raison de difficultés d'apprentissage ne pourra pas avoir accès à l'examen.

3.3 La récupération

Des périodes de récupération peuvent être prescrites aux élèves ayant des difficultés d'apprentissage ou dont les absences motivées mettent en péril leur réussite à l'examen. L'élève qui ne se présente pas à la récupération prescrite pourrait ne pas être admis à l'examen. Il est donc de la responsabilité de l'élève de s'y présenter, lorsque convoqué. De plus, lorsqu'un élève est convoqué en récupération après un échec à un examen de fin de sanction, cette récupération devient obligatoire pour avoir droit à l'examen de reprise.

3.4 L'interruption momentanée de formation

L'élève qui cumule un trop grand nombre de doubles échecs ou qui se voit refuser l'accès aux examens d'un trop grand nombre de compétences pourra se retrouver dans l'obligation d'interrompre momentanément sa formation.

3.5 La réintégration suite à une interruption de formation

Toute personne qui désire réintégrer ses cours doit se présenter à la direction adjointe responsable du secteur concerné. Elle doit prendre rendez-vous en contactant le secrétariat.

3.6 Les départs hâtifs

Les départs hâtifs doivent être signifiés aux enseignants concernés.

3.7 Les absences

L'élève en absence doit téléphoner au secrétariat (poste 1389) ou écrire à l'adresse suivante : emcm.ea@csgm.qc.ca afin de signifier la durée de son absence. Important de mentionner son nom complet et son groupe.

Lorsqu'il arrive en retard, l'élève doit informer l'enseignant et justifier son retard. L'enseignant jugera si la motivation est acceptable ou non aux fins de la déclaration officielle.

3.8 Le retour suite à une absence

Au retour d'une absence motivée, l'élève doit obligatoirement présenter sa justification à l'enseignant concerné puis remettre sa motivation au secrétariat avant le début du cours afin qu'elle soit prise en compte dans son dossier, c'est sa responsabilité. Les pièces justificatives acceptées sont : certificat médical, document légal (convocation pour affaires juridiques), attestation de mortalité, ou tout autre document jugé acceptable par la direction.

3.9 L'absence prolongée

Les absences prolongées (plus de 5 jours consécutifs) doivent être signifiées à la direction du centre, sans quoi l'établissement pourrait considérer que l'élève a abandonné sa formation et fermer son dossier auprès du ministère de l'Éducation.

3.10 La fin de formation

Tout élève qui se trouve dans l'obligation d'abandonner ses études doit obligatoirement rencontrer la direction adjointe du centre afin de compléter les formalités de départ.

Pour tous les élèves qui ont réussi le programme, un relevé électronique attestant la réussite du programme est automatiquement envoyé à la Commission de la construction du Québec (CCQ) dans les 10 jours ouvrables. Pour tout élève désirant travailler « hors construction », il peut obtenir une attestation de réussite du centre afin qu'il puisse la présenter aux employeurs potentiels. Pour ce faire, il doit en faire la demande au comptoir de service. Cette attestation lui sera livrée par la poste dans les 10 jours ouvrables.

NORMES ET MODALITÉS

DÉFINITIONS

QU'EST-CE QU'UNE NORME?

- Elle respecte la Loi sur l'instruction publique et le régime pédagogique
- Elle résulte d'un consensus et elle est une référence commune
- Elle a un caractère prescriptif
- Elle peut être révisée au besoin

QU'EST-CE QU'UNE MODALITÉ?

- Elle précise les conditions d'application de la norme
- Elle oriente les stratégies d'évaluation
- Elle indique les moyens d'action
- Elle peut être révisée au besoin

1. La planification de l'évaluation

Norme : La planification de l'évaluation est une responsabilité partagée entre la direction et les enseignants.

Modalités :

1.1 L'enseignant présente un plan de cours à ses élèves et le rend disponible. Ce plan de cours les informe des modalités d'évaluation en aide à l'apprentissage et aux fins de la sanction.

1.2 Dans un contexte d'évaluation en aide à l'apprentissage, l'enseignant informe l'élève de la progression de ses apprentissages par les moyens qu'il aura choisis.

1.3 L'enseignant choisit la version de l'épreuve d'évaluation aux fins de la sanction à administrer en conformité avec les procédures mises en place par l'équipe-école concerné.

1.4 Les épreuves locales produites par des enseignants doivent être validées selon le processus approuvé par l'équipe-école concerné.

2. Jugement

Norme : Le jugement repose sur les données recueillies relativement aux apprentissages de l'élève.

Modalités :

2.1 Il revient à l'enseignant d'une compétence d'un programme donné de déterminer si la préparation de l'élève est suffisante pour qu'il puisse être admis à l'épreuve d'évaluation aux fins de la sanction. Si la préparation de l'élève est insuffisante, l'enseignant avise la direction.

2.2 Si un enseignant juge qu'un élève pourrait mettre en péril sa santé et sécurité ou celle des autres, celui-ci doit empêcher l'élève de faire son épreuve d'évaluation aux fins de la sanction.

2.3 En cas d'échec à une épreuve d'évaluation aux fins de la sanction, l'élève a droit à une reprise qui aura lieu dans un maximum de trois (3) mois après l'administration de l'épreuve.

2.4 L'élève coupable de tricherie obtient automatiquement la mention « ÉCHEC » et a droit à son examen de reprise sans récupération.

Un élève se rend coupable de tricherie lorsque :

- il aide délibérément un autre élève ;*
- il reçoit délibérément l'aide d'une autre personne ;*
- il utilise délibérément du matériel électronique ou des sources d'information non autorisés.*

2.5 L'élève qui ne se présente pas à l'évaluation aux fins de la sanction reçoit la mention « ABSENT ». La mention « échec » ne peut être attribuée qu'à un élève qui a été soumis à une évaluation de sanction. L'abandon d'un cours ou l'absence à un examen ne peuvent justifier la mention « échec ».

2.6 L'élève dont l'absence à un examen d'évaluation aux fins de la sanction est motivée a droit à l'examen.

2.7 L'élève dont l'absence à un examen d'évaluation aux fins de la sanction est non motivée n'a droit qu'à une seule évaluation; il appartient à la direction et l'enseignant concerné de déterminer si une absence est motivée.

2.8 L'élève qui se présente en retard à une épreuve de connaissances pratiques aux fins de la sanction peut se voir refuser l'accès à l'examen.

2.9 Dans une compétence de situation, on considère l'élève comme ayant été évalué, dès qu'il a reçu des appréciations formelles de son cheminement (fiches de travail, grilles d'observation, etc.); il est alors déclaré en échec s'il abandonne le cours.

2.10 Lorsqu'un élève est en situation d'échec à l'examen de sanction :

- l'enseignant peut lui propose un plan de récupération ;*
- l'élève est responsable de son processus de récupération et doit se conformer au plan proposé par l'enseignant pour bénéficier de son droit de reprise de l'épreuve : il doit se présenter à l'heure et aux dates prévues.*

2.11 L'élève qui obtient la mention « Échec » à un stage doit reprendre le stage en entier.

2.12 Lorsqu'une compétence est un « préalable absolu », l'élève doit obtenir à la reprise le seuil de tolérance, déterminé par l'équipe des enseignants et approuvé par la direction, pour poursuivre sa formation. Cependant, la reprise de la compétence demeure toujours une condition essentielle à l'obtention du

diplôme. Si l'élève n'atteint pas le seuil de tolérance, il devra se réinscrire et reprendre la compétence avant de poursuivre sa formation.

2.13 En cas de force majeure lors d'une évaluation aux fins de la sanction, il revient à la direction et à l'enseignant concerné, s'il y a lieu, de prendre les décisions qu'elle juge nécessaires.

3. Communication des résultats

Norme : L'enseignant communique à l'élève dans les délais requis, le résultat d'une évaluation.

Modalité :

3.1 À la suite d'une évaluation aux fins de la sanction, le résultat sera rendu disponible à l'élève dans un délai de 10 jours ouvrables.

3.2 À la suite d'une évaluation aux fins de la sanction, l'enseignant doit récupérer les cahiers du candidat et a 10 jours ouvrables pour entrer les résultats dans TOSCA.net et remettre les documents d'évaluation aux fins de la sanction à l'endroit désigné dans l'école

3.3 L'élève peut contester son résultat à une épreuve en complétant le formulaire de demande de révision de note, disponible au secrétariat de son programme, dans un maximum de 30 jours suivant la communication du résultat.

4. Mesures adaptatives

Norme : La formation professionnelle est accessible aux élèves ayant des besoins particuliers.

Modalités :

4.1 L'élève ayant des besoins particuliers sera soumis aux mêmes dispositions que l'ensemble des élèves pour l'obtention du diplôme.

4.2 Les mesures d'adaptation mises en place au moment de l'évaluation doivent être utilisées régulièrement par l'élève en cours d'apprentissage et leur pertinence doit être validée par la direction et les instances concernées.

5. Qualité de la langue

Norme : La qualité de la langue écrite et parlée est une responsabilité partagée par tous les intervenants du centre.

Modalités :

5.1 Les enseignants informent les élèves du vocabulaire technique dans la langue d'enseignement relié au métier enseigné.

5.2 Les enseignants utilisent une langue écrite et parlée de qualité.

5.3 Tous les élèves sont invités à s'exprimer dans une langue parlée et écrite de qualité, et ce, en fonction de la langue d'enseignement de leur programme.

5.4 La qualité de la langue écrite dans les épreuves de sanction élaborées localement demeure un souci constant pour les rédacteurs de ces épreuves.

6. Confidentialité des épreuves

Norme : Tous les intervenants du centre doivent prendre les moyens nécessaires afin de conserver le caractère confidentiel des épreuves d'évaluation aux fins de la sanction.

Modalités :

6.1 Après l'administration, les épreuves et le matériel d'accompagnement (feuilles de réponses, fiches de travail et d'évaluation) ne doivent jamais être présentés à l'élève.

CODE DE CIVILITÉ

TRAVAILLER ENSEMBLE POUR MIEUX CONSTRUIRE

Contexte

L'ÉMCM est un milieu d'éducation en formation professionnelle où l'ensemble des individus qui s'y trouve (travailleurs/enseignants/élèves) est en interaction, créant ainsi une micro société dynamique, fondée sur les réalités et les enjeux individuels/collectifs. Nous considérons donc important de favoriser les comportements positifs dans notre milieu et placer le succès des élèves au centre de notre mission.

But

Bâtir un milieu de travail et d'apprentissage agréable et propice à vivre dans le plaisir. Ce milieu favorable à l'apprentissage passe par la pratique et le développement de comportements favorisant la communication et la recherche de solutions créant un sentiment d'appartenance et une qualité de vie motivante.

TRAVAIL D'ÉQUIPE

- Échanger, écouter et accepter les idées des autres
- Partager ses idées de façon constructive
- Aider et collaborer avec ses pairs
- Ramasser et ranger notre environnement

OUVERTURE

- Accepter les différentes opinions et façons de faire
- S'abstenir de commentaires discriminatoires, racistes et sexistes
- Respecter les différences culturelles, ethniques et sexuelles
- Faire preuve d'éthique professionnelle

RESPECT

- Adhérer aux orientations du code de vie
- Traiter l'autre comme on veut être traité
- Reconnaître l'expertise de l'autre
- Préserver l'environnement, le matériel et les équipements

HARMONIE

- Faire preuve de courtoisie
- Être respectueux dans ma communication verbale et non verbale
- Avoir une attitude positive dans mes rapports avec les autres
- Offrir un soutien à celui ou celle qui a besoin d'aide

TOLÉRANCE ZÉRO

- Abus de pouvoir
- Intimidation
- Harcèlement
- Violence verbale et/ou physique

POUR NOUS JOINDRE

EMCM 514 596-4590

ecole-metiers-construction.csdm.ca

Comptabilitéposte 7801

Prêts et boursesposte 7844

Psychoéducatriceposte 2540

Technicienne en éducation spécialisée.....poste 6341

Secrétaire pour les élèvesposte 1389
ou emcm.ea@csdm.qc.ca

This image shows a single page of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

This image shows a single page of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

PAS DE RISQUES
À PRENDRE



Impossible que le cannabis fasse ça.

Mais le mélanger avec de l'alcool
ou d'autres drogues augmente
les effets négatifs.

Quebec.ca/cannabis

Québec 

PAS DE RISQUES
À PRENDRE



**Impossible
que le
cannabis
fasse ça.**

Mais tu pourrais
développer
une dépendance.

Quebec.ca/cannabis

Québec 