

MOT DE BIENVENUE

Bonjour,

Vous avez décidé d'entreprendre une démarche de formation dans le but d'obtenir un diplôme d'études professionnelles. Cette décision vous honore, car elle vous permettra de vous doter d'un outil essentiel à votre future intégration au marché du travail : une formation reconnue.

Notre école est en mesure de vous offrir une formation de qualité et de mettre en place toutes les conditions nécessaires à son bon déroulement jusqu'à l'obtention de votre diplôme.

Nous vous rappelons que l'apprentissage est un acte volontaire basé sur la motivation et que vous avez des responsabilités face à votre formation; nous nous attendons donc à un engagement de votre part.

Cet engagement comporte des exigences que vous devez connaître. Cela vous demandera beaucoup d'implication, de disponibilité et de responsabilisation. Vous aurez à développer et à démontrer, tout au long de votre formation, les compétences, les attitudes et les comportements qui seront attendus de vos futurs employeurs.

L'école s'engage, quant à elle, à vous offrir un service de qualité, qui vous permettra de vous intégrer sur le marché du travail. Nous vous souhaitons bonne chance dans votre formation.

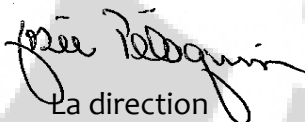

La direction

TABLE DES MATIÈRES

CODE DE VIE	3
GESTION DE L'ASSIDUITÉ.....	5
NORMES ET MODALITÉS D'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES	6
CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT	10
SERVICES AUX ÉLÈVES	10
LOI SUR LE TABAC	14
PROCÉDURE D'ÉVACUATION	15
PROCÉDURE EN CAS DE CONFINEMENT.....	16
ÉCOLES ET FORMATIONS.....	17
RÉPERTOIRE DES RESSOURCES.....	19
AGENDA.....	21

CODE DE VIE

L'école est un milieu qui valorise les attitudes liées à l'employabilité, ainsi l'élève est responsable de sa formation et de son degré d'implication personnelle pour sa réussite. Une attitude positive favorisant les apprentissages, un vocabulaire respectueux, le sens des responsabilités, la ponctualité, l'assiduité, le respect des échéanciers de travail et le respect de l'environnement sont des valeurs qui orientent les règles de fonctionnement. Tout manquement peut entraîner une conséquence menant même jusqu'à une fin de formation. L'élève a droit aux services éducatifs en vertu de la Loi sur l'instruction publique (LIP).

Carte d'identité / Carte magnétique

Les élèves et le personnel doivent pouvoir être identifiés en tout temps. C'est pourquoi une carte d'identité et une carte magnétique seront remises à chaque élève lors de la première journée de cours. Il est obligatoire d'avoir sa carte d'identité bien visible. La carte magnétique sert à déverrouiller les portes d'accès de l'école. En cas de perte, la carte d'identité et la carte magnétique doivent être remplacées au coût de 5\$ chacune.

Propreté de l'école

La consommation d'aliments est strictement limitée à la cafétéria et au café étudiant. Les breuvages sont permis seulement s'ils sont dans un contenant hermétique (sauf dans les laboratoires informatiques). La propreté de l'école et de son environnement est l'affaire de tous.

Emprunt de matériel

L'élève qui emprunte des outils, du matériel ou des volumes au cours de sa formation en est responsable. Si un article emprunté était perdu, volé ou endommagé, l'emprunteur aurait l'obligation de le rembourser en totalité. Dans le cas contraire, un état de compte sera envoyé dans les jours suivant la fin de la formation.

Effets personnels

L'utilisation d'équipement personnel est sous la responsabilité de l'élève. Dès lors, l'école se dégage de la perte, du bris et du vol de ces équipements.

Cellulaire et appareils électroniques

L'utilisation du téléphone cellulaire et de tout autre appareil est interdite en classe. L'élève qui enfreint cette règle se verra confisquer son appareil pour la durée de la période du cours. Par contre, certains enseignants peuvent accepter l'utilisation du cellulaire en classe à des fins pédagogiques. Par ailleurs, la reproduction de l'image ou de la voix d'une personne requiert son autorisation.

Respect de la langue

Les élèves sont tenus de s'exprimer en français durant les heures de cours et avec le personnel de l'école.

Tenue vestimentaire

Les élèves doivent être vêtus avec décence et propreté. Le port de l'uniforme lié au métier est obligatoire; tout objet qui n'est pas en lien avec la compétence enseignée ne sera pas toléré en classe (sac à dos, manteau, etc.). Les vêtements de sports (style leggings ou survêtement en coton ouaté) ne sont pas acceptés.

Santé et sécurité au travail

L'élève doit se conformer aux règles de santé et de sécurité de son programme d'études.

Affichage et sollicitation

Toute forme de sollicitation et d'affichage à l'intérieur et à l'extérieur l'école doit être autorisée par la direction.

Alcool, drogue et port d'arme

Il est interdit de posséder, de consommer, de distribuer ou de vendre de la drogue (sous toutes ses formes) sur les terrains ou à l'intérieur de l'école et lors des activités scolaires. L'élève en possession de drogue, d'arme blanche ou tout autre objet interdit ou illégal sera référé aux instances policières conformément aux lois applicables. La direction de l'école peut procéder à la fouille d'un élève et de son casier sans préavis pour des motifs raisonnables. Un policier peut assister à cette fouille.

Vol, vandalisme

Dans les cas de vols, vandalisme, graffitis, détérioration volontaire ou abusive de matériel et déclenchement malveillant de l'alarme incendie, les frais de réparation devront être assumés par l'élève qui s'expose alors à une suspension ou à une expulsion.

Violence, discrimination, harcèlement, intimidation

Dans le but d'assurer aux élèves un environnement scolaire sain dans lequel évoluer, toute violence verbale, physique ou psychologique, toute forme de provocation et de harcèlement et ce même sur les réseaux et médias sociaux, ainsi que la discrimination basée sur la race, l'origine ethnique, le sexe, l'orientation sexuelle ou la religion sont défendus et passibles de conséquences. Un formulaire de signalement sera à votre disposition pour dénoncer toute situation reliée à l'intimidation que ce soit en tant que victime ou témoin. Un comité aiseur analysera les signalements et s'assurera du suivi à faire auprès des victimes, des témoins et des agresseurs. Toute personne contrevenant à cette règle s'exposera à des sanctions.

Caméras

La direction et les enseignants se réservent le droit de filmer les évaluations pratiques aux fins de la sanction, afin d'assurer l'exactitude des résultats obtenus par les élèves.

GESTION DE L'ASSIDUITÉ

L'élève, qui est inscrit dans un programme d'études a l'obligation de fréquentation. Cette dernière est directement liée à l'admissibilité de l'élève aux épreuves d'évaluation aux fins de sanction. Donc il doit avoir été présent tout au long de la compétence, avoir participé aux activités d'apprentissage et avoir réussi l'ensemble des évaluations en aide à l'apprentissage. En dépit de ses obligations personnelles, l'élève s'engage à se conformer à l'horaire, au calendrier scolaire et aux règles d'assiduité.

Les absences, les retards et les départs hâtifs de l'élève sont comptabilisés pour l'ensemble de sa formation et feront l'objet de mesures d'encadrement.

Départ hâtif

L'élève a l'obligation d'aviser son enseignant avant de quitter. Il est responsable de faire les démarches nécessaires pour reprendre les apprentissages manqués.

Retard

L'élève qui arrive en retard (motivé ou non) à son évaluation pourrait ne pas être accepté. S'il est accepté, le temps perdu par le retard sera déduit de la durée totale prévue de l'évaluation aux fins de sanction.

Lors d'une épreuve de connaissances pratiques, l'élève en retard ne sera pas admis si un autre élève a déjà quitté la classe.

Procédure en cas d'absence

- Informer la secrétaire du programme de son absence avant le début des cours.
- Mentionner son nom, son numéro de groupe et la raison de l'absence.
- Rencontrer l'enseignant au retour pour discuter d'un plan de récupération s'il y a lieu (travaux à la maison, lecture, etc.).
- Remettre une pièce justificative à l'enseignant ou à la secrétaire du programme s'il y a lieu.

Au retour d'une absence prolongée, l'élève doit présenter une pièce justificative (médicale, légale, etc.) à sa direction adjointe qui analysera le dossier. Le dépôt d'une pièce justificative falsifiée pourrait conduire à une fin de formation.

Après 5 jours consécutifs d'absence non motivée, la formation est automatiquement interrompue.

Procédure en cas d'abandon

- Aviser la secrétaire du programme et l'enseignant responsable du soutien aux élèves (SAÉ).
- Remettre obligatoirement le matériel emprunté à l'école.
- Vider son casier dans un délai de 5 jours.

Procédure de réintégration

- Remplir le formulaire de demande de réintégration disponible à la réception de l'école.
- Acquitter les frais de 60\$ (aucun paiement comptant ni chèque personnel ne seront acceptés).
- À la suite de l'étude du dossier, l'école communiquera avec l'élève pour l'aviser de la date de réintégration selon le nombre de places disponibles.
- Double échec : En cas d'un double échec à une compétence, l'élève pourrait être en interruption de formation dans son programme. Le dossier sera évalué par la direction adjointe.
- Dépassement des heures de reprise : L'élève qui dépasse 20% de reprise de compétence du total des heures prévues dans son programme sera considéré en interruption de formation. La direction adjointe pourrait réévaluer la situation le cas échéant.

NORMES ET MODALITÉS D'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES

PLANIFICATION DE L'ÉVALUATION

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

1.1 L'enseignant présente, ou rend disponible à ses élèves, un plan de cours les informant des modalités d'évaluation en aide à l'apprentissage et aux fins de la sanction (seuil de réussite, type d'épreuve, etc.).

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 la direction et l'équipe des enseignants.

1.4 Les épreuves locales produites par des enseignants doivent être validées selon le processus approuvé par la direction et l'équipe des enseignants.

JUGEMENT

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

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 sécurité ou celle des autres, celui-ci doit empêcher l'élève de faire son examen de 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 idéalement dans un délai minimum de trois (3) jours ouvrables, et dans un maximum de trois (3) mois après l'administration de l'épreuve.

2.4 L'évaluation aux fins de la sanction, la récupération et la reprise doivent être effectués lors de trois (3) journées distinctes.

2.5 L'élève qui se rend 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 ou des sources d'information non autorisés.

2.6 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».

2.7 L'élève dont l'absence à un examen d'évaluation aux fins de la sanction est motivée a droit à l'examen ainsi qu'à la récupération et à la reprise, s'il y a lieu.

2.8 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 de déterminer si une absence est motivée.

2.9 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.

2.10 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.

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

l'enseignant 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;

il appartient au centre de formation d'établir les modalités d'application du droit de reprise.

2.12 L'élève qui obtient la mention "Échec" à un stage doit reprendre le stage en entier.

2.13 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.

2.14 En cas de force majeure lors d'une évaluation aux fins de la sanction, il revient à la direction de prendre les décisions qu'elle juge nécessaires.

COMMUNICATION DES RÉSULTATS

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

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 à moins d'avis contraire.

3.2 À la suite d'une évaluation aux fins de la sanction, l'enseignant 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 15 jours (2 semaines) suivant la communication du résultat.

MESURES ADAPTATIVES

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

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.

QUALITÉ DE LA LANGUE

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

5.1 Les enseignants informent les élèves du vocabulaire technique français 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.

CONFIDENTIALITÉ DES ÉPREUVES

6. 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.

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.

CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT

RÔLE DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT

Le conseil d'établissement représente une instance décisionnelle qui, par la mise en place d'une dynamique de gestion entre l'établissement et la commission scolaire, donne à l'école et aux centres de formation professionnelle les leviers nécessaires pour répondre aux besoins éducatifs de tous les élèves. <http://cscdm.qc.ca>

COMPOSITION

- 2 élèves fréquentant l'école;
- 3 représentants des enseignants;
- 2 personnes nommées par la Commission scolaire et issues des groupes socio-économiques et sociocommunautaires;
- 1 professionnel;
- 1 représentant du personnel de soutien;
- 2 parents d'élèves mineurs fréquentant l'école;
- 2 personnes nommées par la Commission scolaire parmi les entreprises oeuvrant dans les secteurs en lien avec les spécialités professionnelles de l'école.

SERVICES AUX ÉLÈVES

CONSEILLERS EN FORMATION SCOLAIRE

Services: changement d'orientation professionnelle, rencontre individuelle d'information, clarification et soutien, reconnaissance des acquis scolaires avant la fréquentation scolaire.

Pour prendre rendez-vous: 514-596-4600 poste 4598 ou présentez-vous à la secrétaire au local 2229.

TECHNICIENNE EN TRAVAIL SOCIAL

Services : rencontres individuelles avec les élèves aux prises avec des difficultés d'ordre personnel, suivi psychosocial, écoute, soutien et référence. **Pour prendre rendez-vous avec France Cambronne:** 514-596-4600 poste 8354 ou vous présenter au local 2508.

TECHNICIENNE EN ÉDUCATION SPÉCIALISÉE

Services : rencontres individuelles ou en groupe avec des élèves aux prises avec des difficultés nuisant à leur cheminement académique ou des besoins particuliers.

Pour prendre rendez-vous avec Nicole Verreault: 514-596-4600 poste 5710 ou vous présenter au local 2313.

PORTAIL

En s'inscrivant à l'école, l'élève recevra une adresse courriel CSDM qui lui donne accès à son horaire, à ses résultats scolaires, et aux communications avec les enseignants et les différentes ressources de l'école.

Pour accéder au Portail:

- Taper l'adresse : <http://portail.csdm.qc.ca>
- Dans la case «**S'identifier** », inscrire la partie précédant l'arobas «@» indiquée sur votre étiquette.
- Dans la case, «**Mot de passe**», inscrire le mot de passe indiqué sur votre étiquette

Conserver cet accès jusqu'au mois de février suivant la fin de sa formation afin d'obtenir ses relevés pour la déclaration de revenus.

TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DES COMMUNICATIONS

L'utilisation des ordinateurs et d'Internet est réservée à des fins scolaires.

La CSDM est soucieuse de fournir un environnement informatique sécuritaire. Le code d'éthique de la CSDM s'inspire des valeurs de sa mission éducative, soit le respect des personnes, le respect de la langue française, la sécurité et la protection du matériel informatique utilisé par les élèves.

Code d'éthique

- Exploiter les TIC à l'école pour ma réussite scolaire;
- Utiliser l'adresse électronique CSDM ainsi que son mot de passe associé;
- Être responsable de mon mot de passe qui doit demeurer confidentiel;
- S'assurer d'être déconnecté du réseau avant de quitter l'ordinateur;
- Respecter les installations et les équipements, s'assurer d'envoyer des fichiers ne contenant pas de virus informatique;
- Éviter de consulter des sites affichant des messages à caractère haineux, injurieux, indécent, pornographique, racistes ou violent;
- Respecter les dispositions légales liées aux droits d'auteurs;
- Être rigoureux/se dans la qualité du français lors de la diffusion d'information;
- Être conscient/e que la CSDM peut, si nécessaire, avoir accès aux fichiers qui ont été sauvegardés sur un serveur;
- Ne pas faire usage des outils technologiques à des fins commerciales, publicitaires ou militantes;
- Interdiction d'envoyer ou de recevoir des contenus de nature haineuse, discriminatoire, indécente, pornographique, raciste, violente, illégale ou incitant à des comportements de cette nature, de même que tout comportement de cyber intimidation.

PREUVE DE FRÉQUENTATION SCOLAIRE ET ATTESTATION PROVISOIRE (RELEVÉ DE NOTES ÉMIS PAR L'ÉCOLE)

Se présenter à la réception de l'école et compléter la demande; prévoir un délai d'une semaine.

PRÊTS ET BOURSES

La personne responsable des prêts et bourses est disponible 3 jours/semaine, selon un horaire établi. Ce service est sans rendez-vous à l'école des métiers des Faubourgs, au local 2315.

Pour plus d'informations, consulter le site Internet ecole-metiers-faubourgs.csdm.qc.ca ou ecole-metiers-horticulture.csdm.qc.ca

EN CAS D'ACCIDENT

Les premiers soins sont prodigués à l'école. Au besoin, la personne sera dirigée à l'hôpital. Les frais de transport ambulancier sont à la charge de l'élève ou parent ou tuteur.

APPELS TÉLÉPHONIQUES

Le système téléphonique de l'école est réservé aux membres du personnel. Cependant, quelques téléphones publics sont à la disposition des élèves dans certains lieux. La secrétaire transmettra les messages téléphoniques dans les cas d'extrême urgence seulement.

CASIERS

L'attribution des casiers se fait au début de la formation à raison d'un casier pour deux élèves qui doivent le conserver pour la durée de la formation. Il est interdit d'utiliser un casier autre que celui assigné au départ ou d'en changer le cadenas. Les effets personnels doivent être rangés dans les casiers prévus à cet effet. L'école n'est pas responsable des objets perdus ou volés.

CAFÉTÉRIA

Le service de cafétéria, au 2000 rue Parthenais, est offert de jour seulement. Celle-ci offre des repas complets à prix modique. Les heures d'ouverture et les menus sont affichés. Des fours à micro-ondes sont mis à la disposition des élèves. Il est à noter que la cafétéria est le seul endroit où il est permis de consommer toute nourriture.

AUTRES SERVICES OFFERTS

Coiffure, Esthétique

Sous la supervision des enseignants, les élèves en coiffure, esthétique et épilation donnent des services à la clientèle externe à des prix raisonnables. Les élèves peuvent bénéficier de ces services en dehors de leurs heures de cours.

Pour prendre rendez-vous : 514-596-4600, poste 5718

Clinique dentaire des Faubourgs

Jumelée à la formation en Assistance dentaire, notre clinique dentaire permet à la clientèle de recevoir des soins dentaires gratuitement :

- pour les jeunes de 6 à 16 ans fréquentant la CSDM : examen, radiographie et nettoyage sont offerts
- pour les gens entre 17 et 25 ans : extractions (dents de sagesse, etc.)

IMPORTANT : les personnes admises à la clinique dentaire ne doivent pas posséder d'assurance privée.

Pour plus d'informations ou pour prendre rendez-vous : 514-596-4600, poste 2353.

Fleuristerie

Vente de fleurs: (514) 596-4600 poste 4244

Un formulaire est disponible au local 2206. Prévoir un délai de 10 jours.

Intimidation

Ensemble contre l'intimidation E.C.I	Signalez l'incident à l'autorité concernée et faites-en un compte rendu. Référez-vous au protocole d'intervention établi dans l'école et agissez selon votre rôle et responsabilité	Service confidentiel Contactez nos intervenants 514-596-4600 Poste 8354, local 2508 ou Poste 5710, local 2313.	Ensemble Contre l'intimidation Contre la violence à l'école Contre le rejet Contre les moqueries Signaler la violence et l'intimidation, ce n'est pas «stooler»
--	--	---	--

Wi-Fi

Tous les élèves et employés de la CSDM peuvent se connecter sur le réseau CSDM-WIFI en s'authentifiant avec leur adresse courriel CSDM et leur mot de passe. Vous pouvez donc de cette façon utiliser un ordinateur, une tablette ou un téléphone personnel pour vous connecter.

Lutte contre le tabagisme



AVIS AUX ÉLÈVES AINSI QU'À TOUS LES MEMBRES DU PERSONNEL

*DE L'ÉCOLE DES MÉTIERS DES FAUBOURGS ET SES ANNEXES,
DE L'ÉCOLE DES MÉTIERS DE L'HORTICULTURE ET SES ANNEXES*

DE JOUR ET DE SOIR

Objet: Loi concernant la lutte contre le tabagisme

Depuis le 26 mai 2016, il est interdit de fumer et de « vapoter »:

En tout temps, sur les terrains:

° des établissements d'enseignement:

° préscolaire,

° primaire,

° secondaire y compris les centres de formation générale aux adultes et les centres de formation professionnelle

En cas d'infraction à la loi, veuillez noter que les amendes sont très sévères:

INFRACTIONS	AMENDES en vigueur à partir du 26 novembre 2015 (R : Récidive)
Fumer dans un lieu où il est interdit de la faire.	250 \$ à 750 \$ (R : 500\$ à 1 500 \$)
Tolérer qu'une personne fume dans un endroit où il est interdit de le faire.	500 \$ à 12 500 \$ (R : 1 000 \$ à 25 000 \$)
Omettre d'indiquer au moyen d'affiches les endroits où il est interdit de fumer.	500 \$ à 12 500 \$ (R : 1 000 \$ à 25 000 \$)

Nous comptons sur votre collaboration pour vous conformer à cette loi.

La direction

PROCÉDURE D'ÉVACUATION (ÉMFM, 2000 RUE PARTHENAIS)

1- Préalarme de 3 minutes (fréquence lente) : demeurer dans votre local et attendre les instructions.

Plage horaire de soir = pas de préalarme. Évacuation immédiate.

2- Alarme (fréquence rapide) : évacuation obligatoire et immédiate.

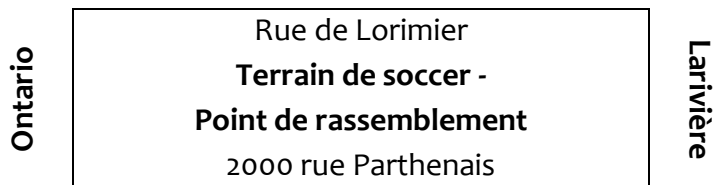
3- Rester calme. Par temps froid, des couvertures thermiques seront distribuées par votre enseignant et seront récupérées par la suite.

4- Sortir du local en silence et sans bousculade. Des superviseurs identifiés par un dossard aideront à l'évacuation et veilleront au respect des consignes.

5- Utiliser la sortie la plus proche de votre local. Si votre sortie est inutilisable, prendre l'autre sortie la plus proche.

6- Ne pas utiliser l'ascenseur.

7- Se rendre au **terrain de soccer** (voir plan ci-dessous).



8- Attendre les directives de retour en classe ou de départ à la maison, selon le cas.

PROCÉDURE EN CAS DE CONFINEMENT

Présence d'un ou de plusieurs tireurs dans un établissement scolaire

La variété des situations possibles où un tireur pourrait passer à l'acte empêche de dresser un plan unique de réaction à un tel événement. En raison de cette variété de situations, si un tel drame survenait, chaque personne à l'intérieur de l'école devra prendre rapidement des décisions pour assurer sa sécurité. Par exemple, on peut barricader la porte de la classe s'il est impossible d'éviter le tueur, ou on peut évacuer vers l'extérieur si le tueur se trouve dans une autre partie de l'école.

Il n'y a donc pas de façon unique et les conseils qui sont donnés doivent être adaptés à la situation précise à laquelle les personnes auront à faire face.

Moyens de protection à prendre en cas de confinement

Une alerte de confinement est diffusée à l'intercom : sonnerie particulière et/ou message de confinement « Code C orange ».

- 1- Identifier un local à proximité pour se confiner.
- 2- Laisser entrer les gens dans le local.
- 3- Se barricader (fermer et verrouiller la porte).
- 4- Placer des objets devant la porte qui vont ralentir ou empêcher la menace de vous atteindre.
- 5- Obstruer la vitre de la porte (s'il y en a une).
- 6- Si possible, afficher à la fenêtre le nombre de personnes confinées et le numéro du local.
- 7- Éteindre les lumières.
- 8- Se placer le long d'un mur afin d'éviter que l'intrus ne puisse vous voir ou vous entendre.
- 9- Se coucher au sol.
- 10- Mettre les cellulaires en mode vibration.
- 11- Conserver le silence.
- 12- Ignorer l'alarme d'incendie à moins de percevoir des indices de feu.

Attendre que les policiers viennent vous chercher avant de sortir de l'endroit où vous êtes barricadé.

ÉCOLES ET FORMATIONS

ÉCOLE DES MÉTIERS DES FAUBOURGS-DE-MONTRÉAL

2000, rue Parthenais
Montréal (Québec) H2K 3S9

Site :

Courriel :

Trajet :

Horaire des cours,

Téléphone : 514-596-4600

Télécopieur : 514-596-5717

www.faubourgs.ca

desfaubourgs@csgm.qc.ca

📍 Frontenac — 📍 125 ouest

Lundi au vendredi, de 7h50 à 22h25

Josée PÉLOQUIN, directrice

Secrétaire _____ (poste 7711)

Directions adjointes:

Votre direction de secteur:

_____ poste _____

Votre / vos secrétaire (s):

_____ poste _____

_____ poste _____

Votre SAE (soutien aux élèves):

_____ poste _____

FORMATIONS OFFERTES:

Assistance à la personne en établissement et à domicile

Assistance dentaire

Assistance technique en pharmacie

Coiffure

Esthétique

Épilation

Mode et confection de vêtement sur mesure

Santé, assistance et soins infirmiers

ÉCOLE DES MÉTIERS DE L'HORTICULTURE DE MONTRÉAL

Téléphone : 514-596-4600

Télécopieur : 514-596-5717

Site : ecole-metiers-horticulture.csm.qc.ca

Horaire des cours : lundi au vendredi, de 7h55 à 16h10

Votre direction de secteur:

_____ poste _____

Votre secrétaire _____ poste _____

Votre SAE (soutien aux élèves):

_____ poste _____

ÉMHM

2000, rue Parthenais
Montréal (Québec) H2K 3S9

Fleuristerie

Trajet : ☺ Frontenac — 📄 125 ouest

JARDIN BOTANIQUE

4101, rue Sherbrooke Est
Montréal (Québec)

Horticulture et jardinerie, spécialité en horticulture
Réalisation d'aménagements paysagers

Trajet : ☺ Pie-IX — 📄 139

SERRES LOUIS-DUPIRE

5605, Pix-IX
Montréal (Québec)

Horticulture et jardinerie, spécialité en horticulture

Trajet : ☺ Pie-IX — 📄 139

ANNEXE HOCHELAGA

5478, rue Hochelaga
Montréal (Québec)

Réalisation d'aménagements paysagers

Trajet : ☺ L'Assomption

RÉPERTOIRE DES RESSOURCES

AIDE À L'ENFANCE

Regroupement des centres de la petite enfance

4321, avenue Papineau, bureau 201
Montréal (Québec) H2J 1L5
Tél. : 514-528-1442 Fax : 514-528-8839

Recherche d'une garderie

www.magarderie.com

EMPLOI

Aide à l'emploi

Pour trouver un centre local d'emploi; aide financière de dernier recours
www.emploi.quebec.net
Tél. : 1-877-767-8773

Intégration-Jeunesse du Québec

1212, rue Ontario Est
Montréal (Québec) H2L 1R4
Tél. : 514-598-7319
Aide à la recherche d'emploi, programme de formation professionnelle travail/études

Mouvement Action chômage

6839A, rue Drolet, 3^e étage, local 304 Montréal (Québec)
Tél. : 514-271-4099
. Séance d'information obligatoire
. Étudier et toucher des prestations d'assurance-emploi

Carrefour Jeunesse Emploi (Centre Sud)

425, rue Sherbrooke Est
Montréal (Québec) H2L 1J9
Tél. : 514-528-6838
Pour les 16 à 35 ans, soutien et accompagnement dans leur démarche professionnelle de manière personnalisée et adaptée à vos besoins.

DÉPANNAGE – NOURRITURE

Organisation Jeunesse au Soleil

4251, rue Saint-Urbain
Montréal (Québec) H2W 1V6
Tél. : 514-842-6822
Dépannage, nourriture et vêtements

Chic Resto-Pop

1500, rue d'Orléans
Montréal (Québec) H1W 3R1
Tél. : 514-521-4089
Repas à prix modique

Regroupement Partage

5789, rue D'Iberville
Montréal (Québec) H2G 2B8
Panier de Noël et/ou lors de la rentrée scolaire

Mission Bon Accueil

514-937-9317

Maison Adriana

2500, rue Sainte-Catherine Est
Montréal (Québec) H2K 2K2
514-527-9233
Une référence écrite est possible en rencontrant le ou la TTS de l'école.

MAGASINS ÉCONOMIQUES

La Société St-Vincent de Paul

1930 rue Champlain Montréal (Québec) H2L 2S8
Tél. : 514-526-5937
Aide matérielle : magasin, vêtements, meubles

CSDM

Traitement des plaintes

Procédure : www.csdm.ca/parents-élèves

- 1 Communiquez directement avec la personne concernée
- 2 Communiquez avec la direction ou la direction adjointe de votre établissement
- 3 Communiquez avec le Bureau de soutien à la gestion des établissements au 514 596-2004, poste 3004
- 4 Adressez-vous au protecteur de l'élève ou au comité de révision

RESSOURCES PSYCHOSOCIALES

Bureau de la communauté haïtienne de Montréal (BCHM)

6970 rue Marquette Montréal (Québec) H2E 2C7
Tél. : 514-725-9508
Médiation en milieu scolaire, soutien à la famille, etc. www.bchm.ca

Tel aide

Tél. : 514-935-1101
Service d'écoute anonyme, 24 heures

Centre communautaire d'aide juridique de Montréal

425, boul. de Maisonneuve Ouest, bureau 600
Montréal (Québec)
Tél. 514-864-2111 Fax : 514-864-1516

Écoute Entraide

Tél. : 514-278-2130

Sans frais 1-844-294-2130

Ligne d'écoute et rencontres de groupes

A.A. (Alcooliques Anonymes) (18 ans et plus)

Tél. : 514-376-9230

Groupes de support

Centre Dollard Cormier

Tél. : 514-288-1515

Dépendance, jeux pathologiques, alcool ou drogue, jeux vidéos (cyberdépendance).

Conseils téléphoniques 24h, 7jours sur 7

Info Santé & Info sociale

Tél. : 811

Centre des femmes de Montréal

3585, rue Saint-Urbain Montréal (Québec)

Tél. : 514-842-4781

Information et références sur les questions touchant les femmes

Ouvert tous les jours de 9h à 17h, sauf le mardi de 9h à 21h

Suicide-Action Montréal

Tél. : 1-866-APPELLE (277-3553) (24 heures par jour)

Centre de Ressources pour Hommes de Montréal (CRHM)

Tél. : 514-355-8300

Accueillir et outiller les hommes qui vivent des difficultés

Gai Écoute

Tél. : 514-866-0103 ou 1-888-505-1010

www.gaiecoutte.org

7 jours par semaine / 24h

Pour les personnes concernées par la diversité sexuelle et de genre. Aussi ligne d'écoute pour les proches.

PSYCHOTHÉRAPIES

Psychothérapies à coûts modiques (liste fournie par le CLSC des Faubourgs)

Centre de Bordeaux

Téléphone : 514-374-3445

Tarifcation selon le revenu (entre 30 \$ et 65 \$)

Consultation de couple

Centre Saint-Pierre

Tél. : 514-524-3561

Tarifcation selon le revenu

Université de Montréal

Service de psychologie

Tél. : 514-343-7725

Consultation psychologique à prix réduit offerte à tous

HÉBERGEMENT

Le Tournant (pour hommes 18-29 ans)

Tél. : 514-523-2157

Fédération des maisons d'hébergement pour femmes

www.fede.qc.ca

Recherche d'une résidence

www.arrondissement.com

Pour une demande de logement communautaire, remplir le formulaire au:

www.atelierhabitationmontreal.org

VIOLENCE CONJUGALE

Le Chaînon [hébergement temporaire pour femmes en difficulté]

4373, avenue de l'esplanade Montréal (Québec)

Gîte et repas

Tél. : 514-845-0151

S.O.S. Violence conjugale (service anonyme)

Tél. : 1-800-363-9010

Ligne téléphonique sans frais 24 heures

Référence pour de l'aide

Grossesse Secours

Tél. : 514-271-0554

Ligne d'écoute inforéférences

Du lundi au vendredi de 9h à 17h

Samedi de 10h

AUTRES RESSOURCES

Pour connaître d'autres ressources, n'hésitez pas à faire appel à notre technicienne en travail social au local 2508

Tél. : 514-596-4600 poste 8354

Vous pouvez communiquer en tout temps avec le Centre de références du Grand Montréal

Tél. : 514-527-1375

www.info-reference.qc.ca

AGENDA
