

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Mission du Centre Daniel-Johnson

Offrir des services éducatifs de qualité répondant aux aspirations des individus qui fréquentent le Centre et ainsi contribuer à leur réussite et leur accomplissement professionnel.

Nos priorités

- Accueillir efficacement l'élève pour faciliter son intégration;
- Encadrer et assurer un suivi à l'élève pour l'accompagner dans la prise en charge de ses apprentissages;
- Permettre à l'élève d'acquérir, de développer et d'améliorer les compétences, l'attitude et les comportements nécessaires à l'exercice de sa profession;
- Permettre à l'élève de développer son autonomie professionnelle;
- Offrir à l'élève un environnement sécuritaire et propice à l'apprentissage.

Appel d'urgence

Les personnes qui doivent vous joindre en cas d'urgence doivent le faire en téléphonant au secrétariat au 514-642-0245, poste 0 (Centre Daniel-Johnson) ou au 514-955-4555, poste 19085 (annexe Calixa-Lavallée).

Carte étudiante

Une carte étudiante vous sera remise au début de votre formation. Vous serez dans l'obligation de la présenter à la demande d'un membre du personnel du Centre. En cas de perte, vous devrez vous rendre au secrétariat pour la remplacer au coût de 5 \$. Aucun achat ne sera effectué si vous n'avez pas votre carte étudiante avec vous. Vous devez avoir votre carte étudiante en tout temps.

Courriel élève

Une adresse courriel est attribuée à chaque élève qui fréquente le centre. Elle figure sur la carte étudiante. Le nom d'utilisateur est la partie de votre courriel avant le @. Le mot de passe par défaut est votre numéro de fiche (Pour les numéros de fiches commençant par le 0, ne pas l'inscrire. Ex. 012345, inscrire 12345). Il est possible de changer votre mot de passe lors de votre première connexion. Il sera possible de vous connecter au Wi-Fi du centre (Réseau : CSSPI24. Vous devez choisir « Ne pas valider » pour le Certificat.)

Dossier scolaire

Tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone à votre dossier scolaire doit être signalé sans délai au secrétariat afin que nous puissions vous joindre au besoin et nous assurer que votre relevé de résultats ou tous autres documents concernant vos études soient acheminés au bon endroit.

Fermeture du Centre

En cas de force majeure (ex. : tempête de neige), seule la Direction générale du Centre de services de la Pointe-de-l'Île peut autoriser la fermeture ou la suspension des cours du Centre. En ce qui a trait aux cours de jour, à compter de 6 h 30, l'annonce de la fermeture des Centres du Centre de services de la Pointe-de-l'Île sera transmise aux stations suivantes : Groupe Astral (Radio Énergie et Rouge FM), Groupe Cogéco (98.5, CKOI, Rythme FM et Info Circulation 730), CJAD, Radio-Canada (Première chaîne radio et RDI), Météo média, TVA (Salut bonjour et LCN), V Télé et Global. En ce qui concerne les cours du soir, une deuxième annonce confirmant la fermeture sera transmise aux mêmes stations entre 12 h et 14 h. Le centre Daniel-Johnson fait l'envoi de SMS (texto) et de courriels attribués aux élèves en début de formation si nécessaire.

Frais exigibles

Au moment de votre inscription, vous avez payé des frais d'admission. Ces frais sont valables pour l'ensemble de votre formation. Toutefois, si votre dossier est fermé une année scolaire complète ou que votre inscription initiale date d'une année, vous devrez payer à nouveau ces frais.

Horaire des cours

Vous devez vous conformer à l'horaire prévu. L'horaire des groupes est disponible sur le site internet du Centre :

<http://www.cspi.qc.ca/cdi/horaire.php>

Il est important de vérifier cet horaire en début de semaine pour s'assurer qu'aucun changement n'y a été apporté.

Interruption du projet de formation

Si vous voulez abandonner vos études, définitivement ou temporairement, vous devez obligatoirement en informer le conseiller pédagogique ou la T.T.S. Un formulaire devra être rempli au secrétariat. Votre dossier sera alors fermé. Notez cependant que vos résultats cumulés jusqu'à votre date de départ, sont acquis et apparaîtront sur votre relevé de notes.

Lors d'un abandon, le Centre conservera les effets personnels laissés sur place pour une période de 30 jours. Dépassé ce délai, les effets personnels seront jetés. Aucun remboursement ne sera effectué pour le matériel didactique (livres, cahiers, etc.). Si vous souhaitez effectuer un retour à la formation, vous devez contacter le conseiller pédagogique.

Machines distributrices

Pour obtenir un remboursement en cas de mauvais fonctionnement, vous devez vous adresser au bureau du CRDITED de Montréal – Secteur Est, local B-165.

Prêts et bourses

Les formulaires de prêts et bourses sont disponibles au secrétariat du Centre. Voici les coordonnées de Madame Nancy Roussin, responsable des demandes de prêts et bourses pour Le Centre de services scolaires de la Pointe-de-l'Île :

514 353-4636, poste 15605.

5055, boul. Métropolitain est, Montréal, Québec

(entre les boulevards Lacordaire et Viau)

Du métro Cadillac : Autobus 32, direction Nord, Arrêt #55021 (coin du boulevard Lacordaire et de

Métropolitain), environ 8 minutes de marche.

Stationnement

Des places de stationnement sont disponibles au Centre. Pour les utiliser, vous devez vous procurer une vignette au secrétariat. Le coût est fixé est de 10 \$. Prendre note que s'il y a perte de la vignette, vous devrez vous en procurer une seconde à vos frais. De plus, l'achat de la vignette est non-remboursable.