

CODE D'ÉTHIQUE DU CENTRE

Tout le personnel du Centre déploie de l'énergie afin que l'enseignement offert puisse vous permettre de développer vos compétences intellectuelles ou professionnelles.

Ces compétences seront des atouts pour vous assurer une vie meilleure à court, moyen ou long terme.

L'acquisition de ces compétences ne peut se réaliser sans votre pleine participation au processus d'apprentissage. Cela suppose votre présence à tous les cours et le respect des exigences de chaque cours.

Chacun d'entre nous au Centre crée le climat d'apprentissage dans lequel nous évoluons. Il est impératif, par nos comportements et nos attitudes, de fournir une ambiance propice à l'apprentissage.

Nous devons tous respecter les autres et éviter de développer ou susciter des préjugés défavorables. N'oublions pas : « **Le respect engendre le respect** ». Des sanctions disciplinaires sont prévues en cas de manquement manifeste à l'esprit général du code d'éthique.

L'équipe du Centre vous souhaite bon succès !

Prendre note : Les éléments sont en ordre alphabétique et non en ordre d'importance.

Accident

En cas d'accident à l'intérieur ou sur le terrain du Centre, le secrétariat doit en être avisé immédiatement. Un rapport d'accident devra alors être rempli dans les 24 heures par l'enseignant présent. Notez que le transport en ambulance, si nécessaire, est à vos frais si vous n'êtes pas assuré. Par contre, certains membres du personnel ont suivi une formation de secouriste et seront en mesure de donner les premiers soins.

Affichage

Tout affichage doit se faire selon les règles du Centre de services scolaire; ainsi, certains babillards sont réservés à de l'affichage public prévu dans les lois et règlements. Les autres babillards diffusent de l'information importante relativement au fonctionnement du Centre et de la vie étudiante. En aucun temps, il n'est permis d'utiliser les tableaux d'affichage à des fins commerciales.

Alcool et drogues

La consommation et/ou la vente d'alcool ou de drogue sont strictement interdites en tout temps à l'intérieur ou sur le terrain du Centre sous peine d'expulsion immédiate. Le Centre étant un milieu d'éducation, tout ce qui peut conduire à des habitudes néfastes ne peut être toléré. L'alcool et la drogue sont des habitudes incompatibles avec les buts poursuivis par l'élève. En cas de doute raisonnable, l'enseignant peut refuser l'accès en classe ou en atelier.

Assurances

Le Centre de services scolaire possède une assurance responsabilité pour les élèves en formation professionnelle. Cette assurance couvre les frais pour les dommages matériels et physiques.

Cafétéria et autres locaux

La cafétéria est un endroit où vous pouvez vous rendre durant l'heure des repas et durant les pauses. Chaque élève qui utilise le service de la cafétéria doit nettoyer sa place, jeter ses déchets à la poubelle et déposer son plateau au comptoir de lavage. À l'occasion, c'est aussi un lieu de rassemblement utilisé pour des activités spécifiques. Ce n'est pas un endroit pour flâner durant les heures de cours.

En tout temps, les élèves ne doivent pas flâner du côté du secteur « jeune ». Ce secteur est utilisé pour les cours qui débutent à 16 h 00 en formation générale. Nous avons accès seulement aux locaux dans lesquels sont offerts les cours.

Casiers

Les casiers doivent être vidés avant le départ en stage, sinon le casier sera vidé et le matériel restant sera entreposé par le magasin pour une période de maximum de 1 mois. Pour un abandon lorsque le magasin en est avisé, si le casier n'est pas vidé, il sera vidé et entreposé. Un appel sera fait et un délai de 2 semaines sera donné pour venir chercher le matériel. Après le délai donné, le matériel non réclamé sera jeté.

Cellulaires, écouteurs et autres appareils mobiles

Dans le but de préserver une atmosphère sereine, d'éviter les distractions et d'optimiser les apprentissages, il est défendu d'utiliser ces appareils dans les classes et les ateliers. L'enseignant peut autoriser exceptionnellement l'utilisation du cellulaire pour une activité pédagogique. Le CSSPI et le centre ne sont pas responsables en cas de bris, perte ou vol d'un appareil mobile. Ceci est une Directive du ministère de l'Éducation.

Cigarette/cannabis

En ce qui concerne la cigarette et le cannabis, **il est strictement défendu de fumer à l'intérieur et à l'extérieur sur les terrains du Centre**, conformément à la Loi sur le tabac. Par conséquent, **les fumeurs doivent se déplacer jusqu'aux trottoirs** entourant les terrains du Centre. Toute personne qui contrevient aux dispositions de la Loi sur le tabac s'expose à une poursuite pénale et, éventuellement, à l'obligation de payer une amende. Pour ce qui est de l'usage du cannabis, la règle sur les drogues s'applique.

Copiage (Plagiat)

Lorsqu'un élève se rend coupable de copiage ou aide délibérément un autre élève, on lui attribue automatiquement un échec à l'évaluation. En formation professionnelle, un échec à l'évaluation signifie un échec à la compétence, l'élève doit reprendre la compétence en entier.

Corridors (respect)

Les horaires des divers départements sont différents, il est alors de mise de maintenir un climat favorable à l'étude lorsque vous circulez dans les corridors.

Enregistrement audio et vidéo

Pour des raisons d'éthique, un élève ne peut pas enregistrer sous forme audio, vidéo ou photo, un membre du personnel du centre dans l'exercice de ses fonctions. Un élève pourra le faire s'il obtient une autorisation écrite de la personne concernée, avant le début de l'enregistrement.

Seul un enseignant peut autoriser un élève à prendre en photo un travail réalisé par cet élève. En aucun temps, un élève n'est autorisé à prendre une photo des copies d'examens.

Tout élève qui, directement ou indirectement, fait référence à un membre du personnel du centre, du Centre de services scolaire de la Pointe-de-l'Île ou ses partenaires sur des réseaux sociaux sont sujets à des poursuites et à une sanction disciplinaire incluant un renvoi immédiat.

Horaire en FP

Votre horaire (heures de début et fin) de formation n'est pas modifiable et il n'y a aucune autorisation spéciale qui est accordée par la direction.

Incendie

En cas d'alerte d'incendie, vous devez suivre les consignes suivantes lors des exercices de feu ou de sortie rapide ;

Au son du présignal (bip à toutes les 5 secondes) :

- cesser toute activité et demeurer calme ;
- si l'enseignant le permet, l'élève peut aller chercher son manteau dans son casier et doit revenir rapidement dans son local.

Au son du signal d'alarme générale :

- laisser en classe ou dans l'atelier tout le matériel ou les outils avec lesquels vous travaillez ;
- écouter les consignes de votre enseignant ;
- quitter le local sans vous rendre à votre casier ;
- demeurer avec votre groupe et votre enseignant pendant l'évacuation vers la sortie indiquée et se rendre vers le lieu de rassemblement ;
- réintégrer le Centre seulement après y avoir été invité par votre enseignant.

Le système d'alarme doit être déclenché qu'en cas de feu ou de situation d'extrême urgence. Le fait d'actionner le système d'alarme sans raison suffisante constitue un acte criminel au sens de la loi.

Langue d'usage du Centre

Le Centre Antoine-de-St-Exupéry fait partie du réseau des écoles du Centre de services scolaire francophone de la Pointe de l'Île qui est régi par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. À ce titre, il constitue un milieu d'éducation fier de développer et de valoriser l'usage du français comme principal véhicule de la culture québécoise.

La langue d'usage au Centre est le français. Quelle que soit votre langue d'origine, vous devez utiliser le français dans vos rapports avec les différents services du Centre ainsi que dans vos rapports quotidiens avec les autres élèves.

En tout temps, l'élève doit avoir un langage convenable et respectueux. L'emploi de jurons, de langage vulgaire ou à caractère sexuel est interdit.

Magasin

En formation professionnelle, les élèves pourront y trouver tout l'outillage qui n'est pas disponible dans les différents ateliers ou laboratoires et qui est nécessaire dans le cadre de leurs activités de formation. Tout le matériel qui vous sera ainsi prêté devra être remis à la fin de votre période de cours. Vous serez tenu responsable en tout temps des outils et de l'équipement qui vous seront prêtés, et un remboursement sera exigé s'ils sont brisés ou manquants. La carte étudiante est requise.

Matériel informatique

L'accès aux équipements de même qu'au réseau informatique est un privilège, non un droit. Ce privilège comporte en contrepartie des responsabilités. L'utilisation du matériel et des installations informatiques est réservé à la mission pédagogique et aux fonctions administratives du Centre de services scolaire. En conséquence, l'élève s'engage à respecter les règles d'éthique quant à l'utilisation des nouvelles technologies de l'information et des communications :

Les ordinateurs, logiciels et progiciels incluant, sans limitation, le courrier électronique, l'Internet et l'Intranet mis à la disposition des élèves et du personnel du CSSPÎ doivent servir aux fins pédagogiques et aux fins du travail.

L'utilisation des outils informatiques est assujettie à une directive dont l'utilisateur doit prendre connaissance et qui est disponible sur l'Intranet sous le titre « Règles d'éthique quant à l'utilisation des NTIC ».

La directive vise à protéger les élèves, le CSSPÎ et ses employés contre toute utilisation illégale ou abusive des outils informatiques et, notamment, à éviter toute illégalité, abus, responsabilité civile, harcèlement, diffamation et atteinte à la vie privée.

Seul le personnel du Service des technologies est autorisé à relier des équipements au réseau informatique du CSSPÎ et ce, pour des raisons de protection du réseau informatique, du réseau téléphonique et du réseau de sécurité.

Il est interdit d'utiliser ou de diffuser du matériel pour lequel on ne détient pas les droits d'auteur.

En utilisant ce réseau informatique, vous acceptez de respecter et d'appliquer la directive du CSSPÎ à cet effet

De plus, le Centre fournit aux élèves le matériel informatique nécessaire aux apprentissages; **il est donc interdit d'apporter au Centre son propre portable** ou autre matériel informatique.

Matériel

Tout le matériel qui est mis à la disposition des élèves est la propriété exclusive du Centre et doit être utilisé uniquement à des fins pédagogiques et sous la supervision des enseignant(e)s. Tout élève qui vole ou qui s'approprie le matériel du Centre s'expose à une sanction pouvant aller jusqu'à l'expulsion et/ou au dépôt d'une plainte de nature criminelle.

Médicaments

Aucun médicament n'est fourni ni distribué au Centre. Par contre, certains membres du personnel ont suivi une formation de secouriste et seront en mesure de donner les premiers soins, en cas de besoin.

Port d'armes

Le port d'armes (couteaux, machettes, bâtons, chaînes, etc.) ou d'objets susceptibles de blesser quelqu'un est formellement interdit. Les contrevenants seront suspendus et la police sera prévenue.

Présence aux cours et ponctualité

L'un des buts fondamentaux du Centre est de conduire l'élève à ses objectifs de formation. Il est tout à fait normal, en vertu de la Loi de l'instruction publique, que les éducateurs contrôlent la fréquentation des élèves et interviennent de façon éducative pour soutenir la motivation et l'engagement de chacun dans son processus d'apprentissage. Cependant, la responsabilité de se présenter à tous les cours appartient à l'élève.

En cas de manquement, il en assumera les conséquences.

Quelques règles à respecter :

- tous les élèves doivent être présents et ponctuels à leurs cours ;
- au retour d'une absence, l'élève doit présenter au secrétariat une pièce justificative à caractère officiel expliquant l'événement qui a occasionné l'absence ;
- toute absence de plus de 5 jours consécutifs entraîne la fermeture de votre dossier, à moins que l'absence soit motivée à l'intérieur de ce délai (5 jours);
- toute absence prolongée (pour cause de maladie, hospitalisation, etc.) doit être signalée à la direction ;
- il est interdit de flâner dans les couloirs et les escaliers durant les heures de cours.

Propreté

Les élèves doivent garder propres et en parfait état les équipements (tables, chaises, matériel d'atelier) et le matériel pédagogique (ouvrages de référence) mis à leur disposition dans le cadre de leur formation.

Relations interpersonnelles

Les élèves doivent, dans leur langage et leurs attitudes, respecter toute personne présente dans le Centre.

L'élève doit se conformer aux consignes de toute personne qui, dans l'exercice de ses fonctions, représente le Centre (enseignants, surveillants, personnel du secrétariat, etc.).

Les élèves doivent respecter les autres et éviter de développer ou susciter des préjugés qui peuvent leur être défavorables.

Les élèves doivent garder le contrôle d'eux-mêmes. Aucune forme de harcèlement, d'intimidation ou de discrimination, de violence physique ou verbale ne sera tolérée.

Les élèves qui se sentiraient lésés dans leurs droits ou qui seraient témoins d'un manquement peuvent en toute confiance s'adresser à un membre du personnel.

Religion

Le Centre de services scolaire de la Pointe-de-l'Île est un Centre de services scolaire non confessionnel. À cet effet, tous les locaux sont utilisés à des fins pédagogiques.

Respect des biens et de l'environnement

L'élève qui endommage volontairement ou perd de l'équipement ou du matériel fourni par le Centre devra en assumer les coûts de remplacement.

Révision de note

L'élève a droit de demander une révision de note. Il doit remplir le formulaire à cet effet. Il est disponible au secrétariat. Des frais de 20 \$ sont applicables pour une telle demande. Si la note change en faveur du demandant, ces frais lui seront remboursés.

NOTE: Toute demande de révision doit être faite par l'élève dans un délai de 5 jours ouvrables suivant l'émission du résultat. Une réponse sera acheminée dans les 10 jours suivant la réception de la demande.

Santé et sécurité

Toute personne a droit à la sécurité physique. Ce droit entraîne pour chacun la responsabilité de garantir la sécurité des autres. Vous devez respecter les règles générales de sécurité provenant de la

Politique en matière de prévention en santé et sécurité au travail préparée par le comité santé et sécurité (CSS).

Services en esthétique et coiffure

Il est interdit d'utiliser les services en esthétique (incluant épilation à l'électricité) et en coiffure lorsque vous êtes en période de cours.

Sollicitation

Toute sollicitation est interdite à l'intérieur et sur le terrain du Centre sans l'autorisation de la direction.

Téléphones

Puisque l'utilisation du téléphone cellulaire est interdite en classe, les personnes qui doivent vous rejoindre en cas d'urgence doivent le faire en téléphonant au secrétariat.

Tenue vestimentaire

Tous les élèves doivent se présenter au Centre vêtus proprement et dans une tenue appropriée et sécuritaire (uniforme complet lorsque demandé). Vous devez porter des vêtements propres et convenables qui reflètent la décence associée à une institution scolaire. Aucune tenue vestimentaire inspiratrice de violence, de brutalité, d'irrespect de l'autre ou s'identifiant à un groupuscule n'est admise.

Une tenue inappropriée entraînera une rencontre avec un intervenant qui précisera les attentes.

Travail dans les salles de classe

Comme vous aurez à partager ces locaux, nous insistons pour que le respect des lieux soit de mise. Prenez note des règlements suivants qui s'appliquent à l'intérieur des salles de classe et qui concernent :

- la nourriture et les boissons : il est interdit d'y consommer quelque nourriture ou liquide que ce soit;
- les téléphones cellulaires et téléavertisseurs sont interdits ;
- les baladeurs, lecteurs MP3 (*iPod* ou autres), jeux PSP et DS, les pointeurs laser sont interdits ;
- les ordinateurs doivent être utilisés avec l'accord de l'enseignant(e) pour des fins pédagogiques uniquement, ce qui exclut le clavardage (chat), le courriel et les jeux vidéo ;
- les locaux peuvent être utilisés qu'en présence d'une personne responsable nommée par la direction ;
- dans les ateliers, aucun visiteur ou élève extérieur au cours ne peut entrer dans le local sans la permission de l'enseignant.

Vacances/Voyage

Lors de votre formation, vous devez respecter le calendrier scolaire du centre. Il n'y a aucune autorisation spéciale pour des vacances ou voyages. Une absence pour un tel événement entraîne la fermeture de dossier.

Visiteurs

Une personne non inscrite au Centre n'est pas autorisée à circuler à l'intérieur ou sur le terrain du Centre. En cas d'urgence, les visiteurs s'adressent à l'accueil.

CODE D'ÉTHIQUE - SECTEUR ÉLECTROTECHNIQUE

(Électromécanique et réparation d'appareils électroménagers)

Atelier

Utilisation des locaux

Les ateliers et laboratoires sont accessibles en fonction de la planification prévue à l'horaire.

Les étudiants devront y respecter en tout temps les consignes de sécurité en vigueur.

Pour des questions de sécurité et de responsabilité, les étudiants ne peuvent s'y trouver en dehors des périodes normales de travail et notamment sans la supervision de leur enseignant (périodes de pauses).

Propreté et tenue des locaux

Chaque étudiant est tenu de procéder au nettoyage de l'équipement dont il a fait usage, de son poste de travail ainsi que de l'aire commune.

Les équipements utilisés doivent être rangés aux lieux et places désignés et non abandonnés n'importe où dans l'atelier.

Tout équipement non remonté et donc non fonctionnel doit être signalé à l'enseignant qui prendra les dispositions nécessaires.

Un étudiant qui laissera un équipement non remonté se verra refuser l'accès à l'examen et sera dans l'obligation de remédier à cette situation pour prétendre au droit à la reprise d'examen.

Remise de l'outillage au magasin

Le retour de l'outillage dans un état de propreté irréprochable au magasin ne pourra se faire qu'au moment décidé par l'enseignant. Aucun départ hâtif n'est permis.

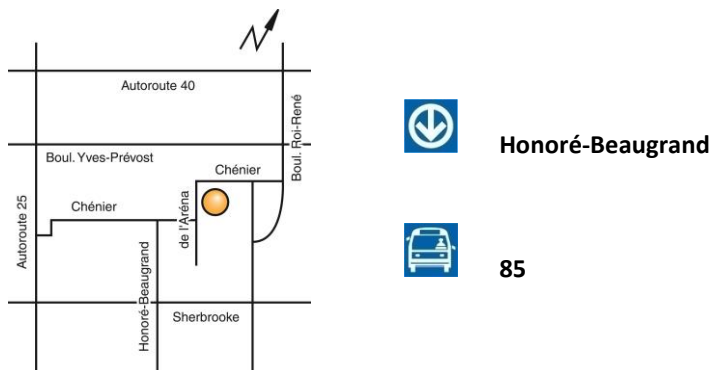
Le magasinier n'acceptera le retour de l'outillage que sur présentation de l'autorisation écrite de l'enseignant (billet rose).

Maintenance des équipements

La maintenance des équipements en cas de bris occasionnés par la manipulation par l'étudiant devra être effectuée par celui-ci. Dans le cas où la compétence s'achève et que les pièces de rechange ne sont pas disponibles, il est de la responsabilité de l'enseignant en charge de remettre l'équipement en conformité avant la prochaine compétence.

Centre Anjou (électromécanique)

Vous devez aller au Centre Anjou pour les compétences « Coupage et soudage » (281685) et « Usinage sur machines-outils » (281716). L'adresse du Centre Anjou est le 5515, avenue de l'Aréna, Anjou (Québec) H1K 4C9. Téléphone : (514) 354-0120



Lors de votre séjour au Centre Anjou, vous devez respecter les règlements spécifiques de ce Centre. Il est important de noter que vous devez avoir des manches longues pour la compétence de soudure.

Santé et sécurité

Tout élève qui contrevient aux normes de santé et sécurité telles que définies aux compétences de santé et sécurité des programmes offerts peut voir sa formation suspendue ou annulée.

Stage

Vous devez vous assurer que nous avons reçu le Formulaire C avant de vous présenter en stage. Aussi, vous devez vous assurer de nous remettre le Formulaire D et E à la fin du stage.

Tenue vestimentaire

- Pour les laboratoires et les ateliers, il est obligatoire de porter des chaussures de sécurité. Elles doivent être munies de bout d'acier et de semelles isolées et antidérapantes. Comme ce sont des souliers de sécurité, ceux-ci doivent être lacés.
- Vous devez avoir vos souliers de sécurité en tout temps dans les locaux.
- Le pantalon de travail est exigé en tout temps, pas de short et de bermuda. La jambe doit être protégée. Aussi, le pantalon doit être solide et monté à la taille. Le port du chandail sans manche est interdit.
- Lors de certaines pratiques, les lunettes, le casque de sécurité ainsi que les protecteurs auditifs pourront être exigés.
- Si vous ne respectez pas ces exigences, l'enseignant vous refusera l'accès à la classe et le magasinier refusera de vous servir.

Vaccin

- Il est fortement recommandé d'avoir le vaccin contre le tétanos, il est exigé chez plusieurs employeurs.

CODE D'ÉTHIQUE - SECTEUR SOINS ESTHÉTIQUES

(Esthétique, Épilation et Coiffure)

Aspect physique et Code vestimentaire – Coiffure

L'élève en coiffure se présente à ses cours avec un aspect physique propre. Les cheveux sont coiffés. L'uniforme (modèle et couleur) est choisi par le Centre. Deux uniformes sont requis afin de respecter les règles de santé, sécurité et d'hygiène. Le port de celui-ci est obligatoire en tout temps.

L'uniforme peut être recouvert d'un sarrau ou d'un cardigan noir à l'occasion selon la température (veste sans capuchon ni poche kangourou) sans manche évasée et de couleur noire. Pas de chapeau, pas de tuque.

Le port des « jeans », peu importe la couleur, est interdit (même cachés sous les pantalons de l'uniforme).

Les souliers réglementaires sont noirs, fermés à l'avant et à l'arrière, confortables, antidérapants. Le choix judicieux de ceux-ci contribue au bon maintien de la posture durant une station debout prolongée. Les souliers de type sport ou espadrille et la sandale sont défendus.

Aspect physique et Code vestimentaire – Esthétique et Épilation

L'élève en esthétique se présente à ses cours avec un aspect physique propre, le visage dégagé et les cheveux attachés soigneusement. Un maquillage de jour est recommandé et il est interdit d'avoir des extensions de cils. Les mains sont propres et les ongles courts, entretenus, sans vernis ni recouvrement (pas de faux ongles).

L'uniforme (modèle et couleur) est choisi par le Centre. Deux uniformes sont requis afin de respecter les règles de santé, sécurité et d'hygiène. Le port de l'uniforme est obligatoire en tout temps.

Les pantalons doivent être noirs (pas de Jeans pas de pantalons de type « cargo » ou de leggings).

Les souliers doivent être noirs et fermés, idéalement antidérapants (de type « Skechers »).

Le port du voile ou les accessoires pour cheveux sont autorisés ; cependant, ils doivent être de la couleur de l'uniforme, et ce, sans motif.

Confidentialité

Les « dossiers clients » sont la propriété exclusive du Centre. Toute tentative de vol d'informations contenues sur les fiches clients constitue une infraction passible de sanction telle que la suspension ou la fermeture du dossier.

Modèle/Pratique

Tout au long de sa formation incluant les stages, l'élève mettra en pratique ses apprentissages autant auprès d'une clientèle féminine que masculine. L'élève s'engage également à se prêter comme modèle lors des pratiques en classe, et ce, autant auprès de confrères masculins que féminins.

- Aucun élève ne peut servir de modèle sans autorisation de son enseignant.
- Tout enseignant peut refuser qu'un de ses élèves serve de modèle.
- Le besoin de modèles pour ces deux départements est évident : les enseignants de coiffure et d'esthétique s'entendent directement avec les enseignants des autres départements pour l'utilisation de modèles.
- Aucun élève de coiffure ou d'esthétique n'est autorisé à solliciter des élèves des autres groupes.

Passation des examens

Pour chacun des examens pratiques, l'élève doit recruter la clientèle possédant les critères requis.

Propreté des locaux

Chacun est responsable de la propreté de son poste de travail et du local en tout temps. Il est recommandé de ne pas prêter ses outils de travail. Il est strictement défendu d'emprunter les outils, les produits et les appareils appartenant au Centre ou de les sortir de l'atelier. On ne doit pas s'asseoir sur les postes de travail et de réception.

Respect

Accueil chaleureux, respect, politesse et vouvoiement sont exigés de la part des élèves dans leurs relations avec la clientèle. Lorsque les élèves effectuent un service à un client, nous leur demandons de ne pas bavarder entre eux. À la demande de l'enseignant, l'élève est tenu d'exécuter la tâche requise pour le client.

CODE D'ÉTHIQUE - SECTEUR SANTÉ

Code vestimentaire

Deux uniformes sont requis afin de respecter les règles de santé, sécurité et d'hygiène. Le port de celui-ci est obligatoire en tout temps. La couleur est choisie par le Centre.

Pratique

Tout au long de sa formation incluant les stages, l'élève mettra en pratique ses apprentissages autant auprès d'une clientèle féminine que masculine. L'élève s'engage également à se prêter comme modèle lors des pratiques en classe, et ce, autant auprès de confrères masculins que féminins.

Santé et sécurité

Pour des raisons de sécurité et d'hygiène, l'élève doit toujours avoir les poignets dégagés et si l'élève porte le voile, celui-ci doit être de type « sport ».

Stage

L'endroit et la période de stage (dates et horaires) sont déterminés par le centre.

Vaccination

Pour les différents stages, plusieurs vaccinations sont nécessaires et obligatoires.

Avant les stages, vos enseignants feront la vérification des carnets de santé pour se conformer aux mesures recommandées par la Direction générale de la santé publique pour la prévention des infections chez les stagiaires et dans les établissements de santé.

CODE D'ÉTHIQUE - FORMATION GÉNÉRALE

Contrôle des présences

Le contrôle des présences se fait à chaque période de cours. Il est de votre responsabilité de vous assurer que l'enseignant a inscrit votre présence sur la liste d'élèves.

Examens

Dans la majorité de vos cours, vous constaterez que la matière a été divisée en plusieurs parties. Après chaque partie, vous passerez à une étape de vérification de vos connaissances auprès de votre enseignant afin de vous préparer à l'examen. L'enseignant vous fera réaliser un ou plusieurs «prétests» en classe pour s'assurer que vous maîtrisez bien vos connaissances. L'enseignant pourra vous accorder une autorisation pour passer cet examen après avoir évalué avec vous vos points forts et vos points faibles.

La direction peut obliger un élève à se présenter en salle d'examens lorsque le nombre d'heures consacrées à l'apprentissage d'une matière dépasse le niveau acceptable.

Salle d'examens :

L'élève doit obligatoirement présenter sa carte étudiante pour avoir accès à la salle d'examens.

L'élève est tenu de respecter les règlements concernant la confidentialité. Ces règlements sont affichés à la porte de la salle d'examens.

Pour réserver une place, l'élève doit présenter le formulaire « Autorisation à passer un examen » signé de l'enseignant, au comptoir du secrétariat.

L'élève s'engage à respecter le rendez-vous qui lui a été attribué ou informer de son absence. Dans le cas contraire, il devra attendre 2 semaines avant d'avoir la possibilité de se présenter en salle d'examens.

Lors d'une 2^e absence sans motivation, l'élève doit se présenter à la direction avant d'obtenir un nouveau formulaire d'autorisation de l'enseignant.

Procédure de reprise d'examen

Le prof-matière est le premier responsable de l'application de cette procédure.

Premier échec (cours échoué)

En cas d'échec à un cours, l'élève a droit à une reprise*.

Délai avant de pouvoir reprendre un examen : Minimum 2 semaines.

Deuxième échec (reprise échouée)

Si la reprise est échouée, l'élève doit alors reprendre en entier l'apprentissage du cours. Pour ce faire, l'élève doit acheter un nouveau manuel d'apprentissage, d'une édition différente si possible. Conséquemment, il doit aussi faire tous les prétests ainsi que toutes les parties d'examens du sigle. Délai minimum pour recommencer les examens : un mois.

L'élève devra rencontrer la conseillère pédagogique avant de se présenter à la salle d'examens. Le billet d'examen doit être signé par l'enseignant-matière et la conseillère pédagogique.

Troisième échec (2e reprise échouée)

Retrait du cours à l'horaire de l'élève.

* *Pour les épreuves comportant plusieurs parties, l'élève doit reprendre une ou des parties du sigle, en commençant par la partie dont le résultat est le plus faible.*

SANTÉ ET SÉCURITÉ

Règles générales de sécurité provenant de la Politique en matière de prévention en santé et sécurité au travail préparé par le comité santé et sécurité (CSS).

1. La consommation d'alcool ou de drogue est interdite au CFP Antoine-de-St-Exupéry. Aucune personne dont les facultés sont altérées par l'alcool ou la drogue ne sera admise sur les lieux où se déroulent des activités d'apprentissage.
2. Tous les employés et les usagers sont responsables de leur sécurité et doivent préserver la sécurité des autres en évitant de créer des situations dangereuses.
3. Il est interdit de modifier les protocoles ou l'équipement de sécurité sans obtenir l'autorisation du CSS.
4. Les élèves et les employés doivent immédiatement rapporter à la personne responsable toute situation qui pourrait être dangereuse.
5. Les élèves doivent travailler sous la supervision d'un enseignant ou d'un responsable.
6. Il est du devoir des élèves et du personnel de prendre connaissance des règles et procédures de sécurité s'appliquant dans leur lieu de travail avant de commencer leur activité.
7. L'utilisation d'équipement de sécurité et de protection individuelle est obligatoire dans les lieux prescrits, et ce, sans exception.
8. Le port de l'uniforme est obligatoire durant les cours, et ce, sans exception (voir code de vie et règles départementales).
9. Toute blessure ou incident doit être signalé à l'enseignant dans les plus brefs délais, et consigné dans un registre.
10. Le recours à la procédure de cadenassage est appliqué lorsque requis.
11. Aux endroits où il y a danger de contact avec des pièces en mouvement, tout le personnel (incluant les élèves) doit respecter les normes suivantes :
 - les vêtements doivent être bien ajustés et ne doivent comporter aucune partie flottante ;
 - le port de colliers, de bracelets et de bagues est interdit à l'exception des bracelets médicaux ;
 - si la personne a les cheveux longs, ceux-ci doivent être attachés ou contenus dans un bonnet.