

Fonctionnement de la
FGA Drummond
et son code de vie

623
RUE DES ÉCOLES


CENTRE DE FORMATION
GÉNÉRALE AUX ADULTES
SAINTE-THERÈSE

Formation générale
aux adultes

SARCA
Services d'accueil,
de référence,
de conseil
et d'accompagnement

Centre
de services scolaire
des Chênes
Québec 

fga **DRUMMOND**
Formation générale aux adultes

TABLE DES MATIÈRES

MOT DE LA DIRECTION	3
LES VALEURS DE LA FGA DRUMMOND.....	4
HORAIRE DES COURS.....	5
HORAIRE DES EXAMENS	5
HORAIRE DU SECRÉTARIAT.....	5
HORAIRE DE LA VENTE DES CAHIERS D'APPRENTISSAGES.....	6
À QUI DOIS-JE M'ADRESSER?.....	6
1. SERVICES OFFERTS.....	8
2. FONCTIONNEMENT DE LA FGA DRUMMOND	10
3. NORMES ET MODALITÉS D'ÉVALUATION.....	17
4. CODE DE VIE.....	22
5. MESURES DISCIPLINAIRES.....	28
6. MESURES D'URGENCE	29
7. CHEMINEMENT SCOLAIRE.....	31
8. MATIÈRES SCOLAIRES – TARIFS DES CAHIERS D'APPRENTISSAGE DE LA FGA DRUMMOND	32
9. RÉPERTOIRE DES RESSOURCES	40
10. DATES IMPORTANTES.....	42

MOT DE LA DIRECTION

Par la présente, je désire te féliciter d'avoir franchi la porte de nos Services d'accueil, de référence, de conseil et d'accompagnement (SARCA). Ce premier pas pourrait bien être le premier d'un nouvel avenir pour toi.

Un bagage pour l'avenir! Voilà bien la devise que nous nous sommes donnée au centre FGA Drummond, afin de refléter notre mission qui est de t'accompagner sur le chemin de toutes les possibilités à ta réussite. Pour ce faire, notre vision s'exprime par le fait de t'offrir un milieu où règne un esprit de communauté. Nous nous engageons à t'offrir un centre d'apprentissage sain et sécuritaire et surtout propice aux apprentissages que tu as à réaliser. Nous souhaitons que ton passage parmi nous soit non seulement une réussite au niveau de ton parcours de formation, mais également, un lieu où tu pourras développer des relations sociales significatives.

Pour ce faire, nous avons besoin de ton implication, de ta persévérance et surtout de ta grande motivation à vouloir surmonter les obstacles qui croiseront ton chemin dans la réussite de ton parcours de formation.

La formation générale des adultes de Drummondville priorise trois grandes valeurs. Appartenance, Engagement et l'ouverture d'esprit. En faisant preuve d'ouverture d'esprit dans tes interactions avec les différents membres du personnel et les autres élèves, en t'engageant d'abord envers toi-même puis dans tes actions quotidiennes au Centre et en participant comme élève actif aux différentes activités proposées, tu contribueras à faire de la formation générale des adultes, un lieu où chacun pourra se sentir reconnu, apprécié et valorisé.

Tous les membres de l'équipe-centre sont là pour t'accueillir, te guider et t'aider à tout mettre en œuvre pour que tu atteignes tes différents objectifs. N'hésite surtout pas à nous faire signe lorsque tu en ressens le besoin. Je t'invite donc à prendre connaissance des différents services que nous t'offrons et du code de vie que nous mettons de l'avant pour faciliter le vivre ensemble.

Bon succès!



A handwritten signature in blue ink that reads 'Yves Hébert'. The signature is fluid and cursive.

Yves Hébert



LES VALEURS DE LA FGA DRUMMOND

Appartenance



Engagement



Ouverture d'esprit

HORAIRE DES COURS

	Cours	Pauses
A.M.	8 h à 11 h 15	9 h 40 à 10 h
P.M.	12 h 15 à 15 h 30	14 h à 14 h 15
SOIR	18 h à 21 h (lundi et mercredi)	-

HORAIRE DES EXAMENS

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
A.M.		8 h à 11 h	8 h à 11 h	-	8 h à 12 h
P.M.	12 h 15 à 16 h 15	-	12 h 15 à 16 h 15	12 h 15 à 16 h 15	
SOIR*	18 h À 21 h	-	-	-	-
<i>*Ne s'applique pas à tous les lundis soir (voir le calendrier des examens)</i>					
<i>Mesures d'adaptation</i>					

HORAIRE DU SECRÉTARIAT

Jour	7 h 45 à 16 h
------	---------------

Téléphone de jour : 819 474-0721, poste 6849

Soir	Lundi et mercredi	17 h 30 à 19 h
------	-------------------	----------------

Téléphone : 819 474-0721, poste 6890

HORAIRE DE LA VENTE DES CAHIERS D'APPRENTISSAGES

Jour	
7 h 45 à 8 h	12 h à 12 h 15
9 h 40 à 10 h	14 h à 14 h 15

Soir	
Lundi et mercredi	17 h 30 à 19 h

À QUI DOIS-JE M'ADRESSER?

- ~ Réinscription
- ~ Preuve de fréquentation scolaire
- ~ Copie du certificat de naissance
- ~ Paiement des frais et obtention de la carte d'élève
- ~ Réservation d'un casier
- ~ Avis de changement d'adresse et coordonnées personnelles

Cindy Graveline
819 474-0721, poste 6849
fgadrummond@cssdeschenes.gouv.qc.ca
Local 205

- ~ Analyse de la situation personnelle, intervention et soutien
- ~ Mise en place des plans d'aide à l'apprentissage
- ~ Accueil individualisé des élèves du présecondaire
- ~ Animation d'ateliers

Manon St-Laurent
819 474-0721, poste 6835
manon.stlaurent@cssdeschenes.gouv.qc.ca
a
Local 222-2

- ~ Révision du but professionnel
- ~ Information sur les métiers et les professions
- ~ Rencontre de départ lorsque la formation est complétée
- ~ Inscription DEP ou Cégep
- ~ Demande de prêts et bourses
- ~ Relevé des apprentissages
- ~ Révision et modification du profil de formation
- ~ Changement d'horaire
- ~ Révision et modification du profil de formation

Gabrielle Ouellette-Michaud
Pour les élèves au régulier
819 474-0721, poste 7925
gabrielle.om@cssdeschenes.gouv.qc.ca
Local 116-1-B

~ Gestion des absences des élèves au régulier

Hugo Smith

819 474-0721, poste 6832
hugo.smith@cssdeschenes.gouv.qc.ca
Local 116-1-B

- ~ Révision du but professionnel
- ~ Information sur les métiers et les professions
- ~ Rencontre de départ lorsque la formation est complétée
- ~ Inscription DEP ou Cégep
- ~ Demande de prêts et bourses
- ~ Relevé des apprentissages
- ~ Révision et modification du profil de formation
- ~ Gestion des absences
- ~ Changement d'horaire
- ~ Révision et modification du profil de formation

Karel Pinard

*Pour les élèves financés par
Services Québec et la francisation*

819 474-0721, poste 6808
karel.pinard@cssdeschenes.gouv.qc.ca
Local 116-1-A

- ~ Surveillance du centre
- ~ Objet perdu

Gaétan Bray

Local 116-3

1. SERVICES OFFERTS

1.1. ENTRÉE EN FORMATION

Des rencontres auront lieu avec tous les nouveaux adultes inscrits. Elles visent les objectifs suivants :

- ~ Prendre connaissance de votre profil de formation menant à vos objectifs scolaires ;
- ~ Vous initier aux pratiques pédagogiques de la formation des adultes ;
- ~ Prendre connaissance des règles qui régissent à la FGA Drummond.

1.2. ENSEIGNEMENT ET SUIVI

L'apprentissage et l'enseignement personnalisé permettent :

- ~ De réaliser votre projet de formation selon vos acquis et vos objectifs ;
- ~ D'avoir un rythme d'apprentissage individualisé ;
- ~ De vous engager dans votre projet de formation en vous rendant entièrement responsable de votre planification et de votre cheminement ;
- ~ D'évaluer périodiquement vos apprentissages ;
- ~ D'acquérir, en plus de vos connaissances, une méthode de travail applicable à votre vie personnelle et susceptible de développer une attitude gagnante.

L'enseignement et l'apprentissage de groupe permettent :

- ~ De consolider vos apprentissages ;
- ~ D'identifier les diverses stratégies qui favorisent l'acquisition de vos connaissances scolaires ;
- ~ De favoriser le développement de compétences essentielles au marché du travail telles que la coopération et le travail d'équipe.

Le suivi individualisé offert aux adultes de jour permet :

- ~ D'échanger sur votre motivation, vos efforts, votre comportement et votre autonomie ;
- ~ D'évaluer votre rythme d'apprentissage et votre échéancier ;
- ~ D'exprimer les sentiments qui nuisent à votre formation, de clarifier vos attentes, de recevoir de l'encouragement et du support ;
- ~ et différentes méthodes d'apprentissage.

1.3. ACCOMPAGNEMENT ET SUIVI PROFESSIONNEL

Les professionnels de la FGA Drummond permettent :

- ~ De vous aider à poursuivre votre cheminement à l'intérieur du système scolaire en tenant compte de votre profil de formation, de vos aptitudes et de vos capacités ;
- ~ De vous recevoir en première ligne pour vos besoins d'information scolaire, professionnelle et de vous référer, si nécessaire, au service d'orientation ;
- ~ De vous accompagner lorsque vous vivez des difficultés personnelles et, au besoin, de vous référer aux ressources appropriées ;
- ~ De maintenir les liens nécessaires avec les personnes et organismes concernés par votre cheminement ;
- ~ De faciliter l'accès aux institutions scolaires et de transmettre l'information nécessaire à votre admission ;
- ~ De collaborer avec le personnel enseignant pour vous soutenir lorsque vous éprouvez des difficultés d'apprentissage, de comportement ou d'intégration ;
- ~ De vous aider à développer des stratégies d'apprentissage pour améliorer vos compétences scolaires.

1.4. PRISE DE RENDEZ-VOUS AVEC UN PROFESSIONNEL

Pour les adultes de jour :

Pour prendre rendez-vous avec les professionnels, il est possible de les contacter soit par téléphone, par courriel, Teams ou encore par le biais de leur Messenger professionnel (si applicable). L'adulte peut se référer à la section « À qui dois-je m'adresser » qui débute à la page 6 de ce document, pour déterminer quel professionnel peut répondre à sa demande et voir les coordonnées de chacun.

Pour les adultes de soir :

Veillez vous présenter au bureau du conseiller de service au local 201-2 près du secrétariat. Il est important de toujours s'assurer d'avoir l'accord de l'enseignant pour quitter la classe.

Concernant la gestion des absences, vous devez également vous référer au conseiller en service. Pour motiver une absence, appelez au 819 474-0721, poste 6849.

2. FONCTIONNEMENT DE LA FGA DRUMMOND

2.1. RÉINSCRIPTION

La personne qui a fréquenté la FGA Drummond dans les cinq (5) dernières années doit contacter le secrétariat au 819 474-0721, poste 6849, pour prendre rendez-vous avec un conseiller. Lors de cette rencontre, l'adulte discutera de ses objectifs scolaires, choisira son horaire et devra acquitter les frais pour compléter sa réinscription.

2.1.1. FRAIS SCOLAIRES DES ÉLÈVES

Des frais de services complémentaires de 46 \$ par session s'appliqueront à tous les élèves qui fréquenteront la FGA Drummond. Ce montant est payable en début de session, soit en août et en février. Pour toutes les autres réinscriptions, les frais demandés sont au prorata des mois restants équivalant à 10 \$ par mois. Des frais de 10 \$ pour la réinscription de l'adulte ayant quitté la FGA Drummond en cours d'année pour des raisons autres que médicales s'appliqueront à son retour. Prendre note qu'aucun horaire ne sera valide si les frais n'ont pas été acquittés. Nous acceptons les paiements en argent comptant, par paiement direct, par carte de crédit et par Paypass. Pour les personnes qui n'ont jamais fréquenté la FGA Drummond ou qui l'ont fréquenté avant les cinq (5) dernières années, un rendez-vous pour l'évaluation du dossier scolaire est obligatoire. L'adulte doit contacter le secrétariat du SARCA au 819 474-0721, poste 6890.

2.2. CARTE D'ÉLÈVE ET AGENDA

La carte d'élève est gratuite. En cas de perte ou de bris de la carte d'élève, un montant de 8 \$ est exigé pour la réimpression. Pour tout problème avec votre carte étudiante, rendez-vous au secrétariat.

La FGA Drummond n'offre pas d'agenda scolaire. Le calendrier scolaire est toutefois accessible sur notre site Web fgadrummond.ca dans la section « informations pratiques ».

2.3. REMBOURSEMENT

2.3.1. ÉLÈVES FRÉQUENTANT LA FGA DRUMMOND

Un remboursement des frais scolaires seulement pourra être effectué après une rencontre avec un conseiller, lorsque le profil sera complété. Le montant du remboursement sera établi en fonction du nombre de mois non fréquentés. Aucun remboursement ne sera accordé pour un départ volontaire ou une suspension.

2.4. ACQUISITION DES CAHIERS D'APPRENTISSAGE

Il appartient à l'enseignant de déterminer si l'adulte est prêt à commencer un nouveau sigle. Après la vérification du profil de formation de l'adulte, l'enseignant lui indiquera la procédure pour acquérir ses volumes.

L'adulte a l'obligation de se procurer son matériel d'apprentissage (cahiers et photocopies) la FGA Drummond. L'achat des cahiers se fait au local 226 aux périodes décrites à la page 6.

Le prix du matériel est indiqué dans la section 8. *MATIÈRES SCOLAIRES* et peut être sujet à des changements sans préavis. La FGA Drummond s'engage à fournir à l'adulte le matériel au meilleur coût possible.

Pour avoir accès à la salle d'examens, l'adulte devra obligatoirement acquitter ses frais de matériel sans quoi, il se verra refuser l'entrée à cette dernière.

2.5. MATÉRIEL D'APPOINT

Par mesure d'hygiène, nous recommandons à l'adulte de se procurer des écouteurs pour ses cours (EVR, anglais, français, etc.). Cependant, des écouteurs sont fournis en classe.

De plus, l'adulte doit apporter en classe son matériel, tel que : crayons à mine, gomme à effacer, aiguisoir, feuilles mobiles, cahiers Canada, cartable, etc.

2.6. RYTHME D'APPRENTISSAGE

La FGA Drummond offre un service d'enseignement personnalisé permettant à chaque élève de compléter sa formation scolaire en bénéficiant d'un enseignement qui s'adapte à sa propre démarche d'apprentissage.

Il est important que chaque élève fasse tous les efforts nécessaires pour maintenir un rythme d'apprentissage qui soit satisfaisant. Pour un élève qui ne démontre pas une qualité de travail lui permettant de maintenir le rythme d'apprentissage demandé, une rencontre avec l'enseignant sera planifiée pour établir un plan d'action visant l'atteinte des objectifs établis.

Si, malgré le plan d'action établi, aucune amélioration n'est notée, un plan d'aide à l'apprentissage sera établi en collaboration avec les professionnels du centre, conformément aux différentes étapes de la démarche d'aide à l'élève.

2.7. ASSIDUITÉ ET FRÉQUENTATION

L'élève doit respecter son horaire de cours ainsi que sa présence dans le bon local. Dans le cas où la formation en ligne serait offerte, l'adulte doit s'assurer d'établir une entente avec son enseignant et de respecter celle-ci.

Aucun élève ne sera accepté en classe ou en ligne s'il n'est pas inscrit sur la liste de présence.

Il est possible de fréquenter la FGA Drummond pour un maximum de 30 heures de jour par semaine. La présence aux cours est obligatoire. Pour les 16-17 ans, un minimum de 21 heures de fréquentation hebdomadaire est exigé.

Un élève qui fréquente la FGA Drummond de 3 à 15 heures par semaine ne peut pas avoir plus d'une matière à son horaire. Pour les adultes fréquentant la FGA Drummond de 18 à 27 heures par semaine, il est possible d'avoir 2 matières différentes à son horaire et pour les adultes ayant 30 heures par semaine d'école, il est permis de faire jusqu'à 3 matières en même temps.

2.8. GESTION DES ABSENCES

Pour les adultes de jour, une tolérance de 10 % du nombre total d'heures de fréquentation du mois en cours, incluant tous les types d'absences motivées et non motivées, est acceptable. Pour ce qui est des élèves financés par Emploi-Québec, vous devez vous référer au conseiller responsable de votre dossier.

~ Chaque lundi après-midi, une liste des adultes qui auront dépassé le nombre total d'heures d'absence permis sera affichée dans les classes, près du secrétariat ainsi qu'aux bureaux des conseillers. Par mesure de confidentialité, seuls les numéros de fiche seront publiés.

Dès qu'une liste sera produite, l'adulte en dépassement aura jusqu'au vendredi 11 h 30 de la même semaine pour expliquer les raisons de ses absences à un conseiller et présenter ses pièces justificatives. Tous les adultes qui n'auront pas motivé leurs absences dans les délais prescrits pourront être retirés de la FGA Drummond sans possibilité de retour avant un mois.

Qui contacter ?

Karel Pinard	> <i>Élèves financés par Services Québec et par le MIFI</i>	819 474-0721	p. 6808	karel.pinard@cssdeschenes.gouv.qc.ca
Hugo Smith	> <i>Tous les autres élèves</i>		p. 6832	hugo.smith@cssdeschenes.gouv.qc.ca

Pour les adultes de soir, après trois (3) absences consécutives, il y a possibilité d'un retrait pour une période d'au moins un (1) mois. Nous attendons de votre part une présence assidue à vos

cours, puisque vous choisissez votre horaire. Pour motiver votre absence de soir, vous pouvez contacter le secrétariat.

2.9. MODIFICATION DE L'HORAIRE ET CHANGEMENT DE MATIÈRE

L'horaire de l'adulte doit être maintenu pendant un minimum d'un (1) mois à moins d'éléments de force majeur.

Pour toute modification d'horaire ou pour un changement de matière, l'adulte doit se diriger au secrétariat et demander la feuille de modification d'horaire. Par la suite, un conseiller traitera la demande et en avisera l'élève.

2.10. EMPRUNT DE MATÉRIEL

L'élève autorisé à emprunter ou à utiliser du matériel doit s'en servir d'une façon conforme à l'usage prévu et le rendre en bon état à l'échéance fixée. Si le matériel est détérioré, l'adulte emprunteur est responsable de sa remise en état ou de son remplacement.

Il en va ainsi pour l'emprunt d'ordinateur portable, de dictionnaire électronique et d'adaptateur (français et anglais). L'adulte a la responsabilité de retourner au secrétariat le matériel emprunté à la fin de chaque cours.

Dans le cas où la formation serait en ligne (teams), la FGA Drummond peut prêter un outil technologique aux élèves qui n'ont pas accès à du matériel informatique à la maison. Les élèves concernés devront signer un contrat au moment de l'emprunt auprès de Sonia Claude (magasin de volumes) et devront respecter les clauses qui s'y rattachent. Dans le cas contraire, l'élève se verra dans l'obligation de payer les frais encourus pour la réparation ou si la situation est nécessaire, le remplacement de l'outil technologique.

2.11. MATÉRIEL INFORMATIQUE

L'élève doit assurer la sécurité de ses données et de ses informations en gardant la confidentialité de son mot de passe. L'adulte doit aussi s'assurer de FERMER sa session de travail après chaque utilisation. Il doit utiliser l'espace mémoire à des fins scolaires et ne pas modifier la configuration des outils technologiques. Il est interdit d'utiliser le clavardage sur tous les postes de travail à moins que ce ne soit une activité dirigée par le personnel enseignant. Si l'adulte ne respecte pas ce règlement, une sanction pourrait s'appliquer selon la gravité de son geste ainsi qu'une perte de son privilège d'utilisation.

2.12. CASIER

L'élève qui aimerait utiliser un casier devra en faire la demande au secrétariat auprès de la secrétaire au local 205 en présentant sa carte d'élève. Nous demandons une fréquentation minimale de 18 heures par semaine pour se prévaloir du droit de réserver un casier. L'adulte qui fréquente la FGA Drummond 15 heures par semaine ou moins pourra utiliser un casier à la journée en se présentant au secrétariat. Cependant, la FGA Drummond se réserve le droit de refuser l'utilisation de celui-ci.

Il appartient à l'adulte d'apporter un cadenas pour son casier. Cependant, celui-ci demeure la propriété de la FGA Drummond. À cet effet, il peut être ouvert en tout temps par la direction ou ses représentants.

À son départ, l'élève doit vider son casier, s'assurer de la propreté de ce dernier et aviser le secrétariat. Si cela n'est pas fait, la FGA Drummond se réserve le droit, de couper le cadenas du casier sans remboursement de celui-ci. Dans tous les cas, la FGA Drummond ne s'engage pas à conserver les objets laissés dans le casier lors du départ de l'adulte.

2.13. COMPORTEMENT

L'adulte doit adopter un comportement favorisant un climat de travail propice à l'apprentissage en respectant son environnement de même que le matériel et les équipements mis à sa disposition. En tout temps, un langage respectueux est de rigueur.

2.14. APPELS TÉLÉPHONIQUES

Un téléphone est mis à la disposition des adultes pour les urgences seulement, au secrétariat.

Lors des pauses, vous pouvez demander à la secrétaire pour l'utiliser.

2.15. CELLULAIRE EN CLASSE

L'utilisation du cellulaire en classe est à la discrétion de l'enseignant. En ce sens, il peut être interdit par un enseignant et permis par un autre enseignant. Les élèves doivent suivre les directives de leur enseignant. En règle générale, le cellulaire est surtout utilisé pour aider les élèves dans leur apprentissage.

En tout temps, le cellulaire doit être **en mode silencieux ou avion** (pas de sonnerie, pas de vibration).

En cas d'urgence, il est permis d'utiliser un cellulaire uniquement en dehors de la salle de classe et nous recommandons que tous les appels se fassent dans la grande salle pour préserver la tranquillité des adultes qui étudient et la confidentialité de la conversation.

Nous demandons aux élèves de ne pas avoir de conversation en main libre. Il faut toujours se rappeler que nous devons observer la discrétion dans l'utilisation de notre cellulaire.

Le centre n'est pas responsable pour le bris ou le vol de cellulaire en classe ou dans l'établissement.

Un manquement à ce règlement peut entraîner un retrait du centre.

2.16. CIRCULATION

Les élèves doivent limiter leur circulation durant les heures de classe. Lors des pauses, les adultes doivent aller soit dans la grande salle, soit à l'extérieur de la FGA Drummond. En tout temps, il est interdit de se trouver devant le secrétariat ainsi que dans le corridor menant à la salle d'exams. Aucun flânage dans les corridors n'est accepté.

2.17. ACCESSIBILITÉ AU CENTRE

L'entrée des élèves dans la FGA Drummond se fait uniquement par la porte 4 et nécessite l'utilisation de votre carte d'élève. La porte principale, située à l'avant, est réservée seulement au personnel et aux visiteurs. Nous demandons à tous les élèves de ne pas ouvrir la porte principale, par mesure de sécurité, seulement un membre du personnel est autorisé à ouvrir cette porte.

2.18. STATIONNEMENT

Le stationnement est situé sur le côté et à l'arrière de la FGA Drummond. Les scooters ont un emplacement réservé, soit à l'entrée de la FGA Drummond, par la rue du Moulin. Il est important de respecter les endroits prévus à cet effet.

2.19. VISITEURS

La FGA Drummond est réservée exclusivement aux adultes en formation. Elle ne peut être utilisée comme lieu de rassemblement de personnes n'y étant pas inscrites. Dès son arrivée, tout visiteur doit se présenter au secrétariat, au local 205.

2.20. TABAC ET CIGARETTE ÉLECTRONIQUE

En conformité avec la Loi sur le tabac, il est interdit de fumer ou de vapoter sur le terrain de la FGA Drummond (incluant dans un véhicule) ainsi qu'à l'intérieur du centre, sous peine de sanction prévue par la loi ou de mesures disciplinaires.

2.21. ACCIDENTS, MALADIES ET ALLERGIES

Il incombe à l'adulte d'avertir le personnel de la FGA Drummond, lors de son inscription, de toute condition physique et/ou mentale pouvant requérir une attention particulière. Une fiche santé est alors remplie et sert de référence lorsqu'un incident survient et nécessite des soins particuliers. Pour tout accident survenant à la FGA Drummond, l'adulte doit se référer au secrétariat pour recevoir les premiers secours.

3. NORMES ET MODALITÉS D'ÉVALUATION

3.1. PASSATION DES ÉPREUVES

3.1.1. DEMANDE D'EXAMEN

L'adulte qui désire faire une demande d'examen devra s'assurer que les frais de matériel didactique qui y sont associés soient payés préalablement. Si les frais ne sont pas acquittés, l'adulte n'aura pas accès à la salle d'examens.

L'enseignant doit remplir une demande d'examen en ligne avant 13 h 15 la journée précédant l'examen.

Pour l'adulte bénéficiant de mesures d'adaptation, la demande d'examen doit obligatoirement être faite en spécifiant les mesures à utiliser, sinon aucune mesure d'adaptation ne sera permise au moment de l'examen.

De plus, si des mesures d'adaptation comportant l'utilisation d'un ordinateur ont été demandées lors de la prise d'examen, ce dernier devra obligatoirement être utilisé lors de cet examen. Si l'élève refuse d'utiliser celui-ci, l'examen devra être remis à un moment ultérieur qui sera décidé avec l'enseignant. Des moments spécifiques sont réservés au calendrier des examens pour l'application des mesures d'adaptation.

3.1.2. RÉGLEMENTS DE LA SALLE D'EXAMENS

La majorité des examens se déroule en salle d'examens au local 228. Les examens de laboratoire de sciences sont effectués au local 106. En francisation, les examens de fin de blocs de formation sont administrés en groupe dans les classes respectives. Les oraux seront administrés selon les modalités propres à chaque programme.

Aucun retard n'est accepté en salle d'examens. Il est recommandé à l'adulte de se présenter 15 minutes avant le début prévu des épreuves (8h, 12h15 et 18h, selon l'horaire établi).

Les examens nécessitant des mesures d'adaptation planifiés en soirée débutent à 17h30 et se terminent à 21h.

À la salle d'examens et au laboratoire, la FGA Drummond doit :

- ~ Veiller au respect du caractère confidentiel et à l'uniformité des conditions de passation des tests, des examens ou des épreuves imposées par le ministre ;
- ~ Vérifier l'identité de la personne et s'assurer qu'elle ne dispose que du matériel permis ;

- ~ S'assurer que les épreuves et les tests sont administrés selon les règles prévues pour atteindre les objectifs prescrits ;
- ~ Recueillir tout le matériel d'examen (questionnaires, feuilles de brouillon et de réponses) lorsque le temps prévu pour l'épreuve est écoulé.

À la salle d'examens et au laboratoire, l'adulte :

- ~ Ne peut pas sortir pendant l'examen ;
 - ~ Doit laisser ses effets personnels dans son casier avant de se présenter en salle d'examens ou les déposer à l'endroit prévu à cet effet dans la salle d'examens ; seul le matériel autorisé pour l'examen sera accepté ainsi qu'une bouteille d'eau ;
 - ~ Doit remettre à zéro la mémoire de sa calculatrice au début et à la fin de l'examen lorsque celle-ci est permise ;
 - ~ Ne peut pas avoir en sa possession un appareil électronique permettant l'accès à Internet. Un adulte qui contrevient à ce règlement doit être immédiatement expulsé de la salle d'examens et déclaré coupable de tricherie ;
 - ~ Ne peut sortir ni document ni feuille de brouillon de la salle d'examens.
- ~ À la sortie, la personne responsable de la surveillance des examens remet à l'adulte un billet indiquant la date et l'heure de son départ de la salle d'examens. Celui-ci doit être remis immédiatement à l'enseignant, sans quoi une absence sera notée au dossier de l'adulte.

3.1.3. DURÉE DES ÉPREUVES

Il est conseillé de lire attentivement les consignes et directives des épreuves. Si l'adulte excède la durée prévue pour l'examen, la personne responsable de la surveillance exigera qu'il remette immédiatement sa copie. Si l'adulte refuse de remettre immédiatement sa copie, la note zéro (0) sera attribuée à cette épreuve.

3.1.4. PLAGIAT

L'adulte qui adopte un comportement démontrant une forme de plagiat lors d'un examen recevra la note zéro (0) et sera retiré de la FGA Drummond pour une période minimale d'un (1) mois. S'il y a récurrence, il sera retiré pour le reste de l'année scolaire (minimum de six (6) mois). Dans les deux cas, à son retour, l'adulte devra rencontrer la direction

3.2. RÉSULTAT DES APPRENTISSAGES

3.2.1. NOTATION

La notation doit être faite en conformité avec les règles propres à chaque épreuve aux fins de la sanction.

L'adulte doit faire l'ensemble des parties de l'épreuve associées au sigle pour que le personnel enseignant puisse consigner les notes afin qu'elles soient sanctionnées.

Lorsqu'une épreuve est constituée de plus d'une partie, le résultat final comprend l'addition des points obtenus à chacune des parties en tenant compte du pourcentage s'appliquant à chacune d'elles.

L'absence à une épreuve ou l'abandon d'un cours n'ayant pas donné lieu à une mesure évaluative ne peut entraîner la transmission de la mention zéro (0).

3.2.2. NOTE PARTIELLE

Le résultat partiel d'une épreuve sera conservé au dossier de l'adulte pour une durée d'un (1) an. Après ce délai, les adultes doivent reprendre toutes les parties de l'épreuve. L'adulte peut aussi fournir à la FGA Drummond un résultat partiel obtenu dans un autre centre de services scolaire afin que celui-ci soit reconnu.

3.2.3. TRANSMISSION DES RÉSULTATS SCOLAIRES

L'adulte est responsable de faire les démarches auprès des enseignants afin de connaître son résultat scolaire.

L'adulte a également accès à ses résultats scolaires par le biais du portail du Centre de services scolaire des Chênes.

En aucun cas, le personnel n'est autorisé à transmettre ou à discuter des résultats des adultes avec une personne autre qu'un membre du personnel de la FGA Drummond. Advenant le cas où une tierce personne en ferait la demande, le service des professionnels s'assurera de faire les vérifications nécessaires et de faire remplir les fiches d'autorisation de transmission d'informations.

Les copies et le matériel d'accompagnement (feuilles de réponses, fiches de travail et d'évaluation) ne doivent jamais être présentés, remis à l'adulte ou révisés en sa présence afin de préserver la validité de l'épreuve.

En cas d'échec, l'enseignant transmet à l'adulte les renseignements appropriés aux critères d'évaluation, dans le respect de la confidentialité de l'épreuve.

Le personnel enseignant doit respecter les cinq (5) jours ouvrables suivant la passation de l'épreuve pour corriger, remettre le résultat à l'adulte, inscrire la note dans Tosca et remettre les documents à la responsable de la gestion des épreuves et du matériel d'évaluation.

3.2.4. REPRISE DES ÉPREUVES

L'adulte en situation d'échec est rencontré par son enseignant pour décider des notions à réviser.

L'examen de reprise porte sur le même contenu que l'examen échoué. Le résultat de l'examen de reprise devient alors la note officielle. Dans le cas d'un échec à l'examen de reprise, l'adulte rencontre son enseignant pour établir le cheminement à suivre avant de s'inscrire à un nouvel examen.

Une reprise pour une partie d'épreuve peut être accordée si :

- ~ L'adulte a fait toutes les parties de l'épreuve et qu'il n'a pas obtenu la note de passage ;
- ~ Lorsque la définition du domaine d'évaluation établit des seuils obligatoires de réussite pour chaque partie d'épreuve et que l'adulte échoue l'une de ces parties.

L'adulte qui a échoué un sigle peut reprendre l'épreuve ou une partie de l'épreuve lorsqu'il a prouvé, à la satisfaction de l'enseignant, qu'il a acquis les notions non maîtrisées à son examen précédent.

3.2.5. NOMBRE DE REPRISES AUTORISÉES

L'adulte en situation d'échec doit rencontrer son enseignant pour décider de la démarche à suivre avant de faire une reprise d'examen. Le maximum de reprises autorisées est de deux (2).

Si après une deuxième reprise l'adulte est toujours en situation d'échec, une rencontre entre l'enseignant et la direction est obligatoire pour décider du plan d'action à appliquer auprès de l'adulte.

3.2.6. AUGMENTATION DU RÉSULTAT SCOLAIRE

Exceptionnellement, une reprise d'examen pour augmenter un résultat scolaire peut être autorisée en respectant les conditions suivantes :

- ~ Acheminer une demande écrite auprès de la direction dans un délai de trente (30) jours après l'obtention du résultat final ;

- ~ Être inscrit dans un programme contingenté au niveau collégial ou professionnel ;
- ~ Avoir obtenu un résultat inférieur d'au moins dix (10) à quinze (15) points à ceux obtenus précédemment;
- ~ Toutes les parties de l'examen doivent être reprises sans exception ;
- ~ La reprise s'effectue après que les sigles du même niveau soient complétés.

3.2.7. RÉVISION DE LA NOTE

À la demande de l'élève, une révision de la note de l'épreuve peut être autorisée. Cette demande de révision doit être faite par écrit à la direction du centre, en indiquant les motifs justificatifs, dans les trente (30) jours qui suivent la communication du résultat. La direction dispose de dix (10) jours ouvrables pour donner suite à la demande de révision de la note de l'élève. La direction ne peut en aucun cas réviser le résultat d'un élève ou le modifier.

Si les motifs de la demande sont jugés recevables par la direction, la procédure suivante s'applique :

- ~ La direction demande à la technicienne en organisation scolaire que la note ne soit pas transmise au ministère ;
- ~ La direction doit motiver par écrit la demande de révision de note auprès de l'enseignant concerné, en cas d'absence ou d'empêchement, de confier la révision au chef matière ou à un enseignant ayant les compétences et le jugement professionnel requis ;
- ~ L'examen sera remis à l'enseignant pour correction ;
- ~ Une fois l'examen révisé, l'enseignant doit inscrire l'information suivante au stylo sur la première page de l'examen : *examen révisé par (nom de l'enseignant), la date, le résultat révisé et sa signature*. Une révision n'entraîne pas obligatoirement la modification d'un résultat ;
- ~ La direction et l'élève seront informés par l'enseignant du résultat révisé obtenu.

4. CODE DE VIE

L'adulte doit respecter les règles de fonctionnement de la FGA Drummond et s'abstenir de comportements qui nuisent à la bonne marche de celle-ci. De plus, l'adulte doit respecter son environnement, de même que le matériel et les équipements mis à sa disposition.

4.1. CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT

À la FGA Drummond, les adultes ont leur mot à dire et leur opinion compte. Chaque année, deux élèves sont nommés pour représenter leurs pairs au conseil d'établissement. Si vous désirez vous impliquer dans votre milieu, n'hésitez pas à nous le faire savoir. C'est une expérience valorisante et enrichissante qui se déroule dans un climat convivial.

4.2. ATTEINTE À LA VIE PRIVÉE

Il est défendu de capter et d'utiliser de manière personnelle, incluant sur des réseaux ou médias sociaux, l'image ou la voix d'un adulte ou d'un employé du Centre de services scolaire des Chênes.

Il est défendu de tenir des propos constituant une atteinte à la réputation d'un adulte, d'un employé du Centre de services scolaire des Chênes et ce, incluant des réseaux ou médias sociaux.

En cas de non-respect des règles de vie susmentionnées, les étapes des mesures disciplinaires prévues aux présentes règles seront mises en œuvre et des poursuites judiciaires pourraient être engagées.

4.3. INTIMIDATION

L'adulte doit respecter les lois qui s'appliquent à lui en dehors du centre.

**** Tous les humains naissent libres et égaux en dignité et en droits. Ils sont doués de raison et de conscience et doivent agir les uns envers les autres dans un esprit de fraternité.***

CHARTRE CONTRE L'INTIMIDATION

Intimidation : Tout comportement, parole, acte, geste, exprimé directement ou indirectement, notamment par l'intermédiaire des médias sociaux ayant pour but de faire du tort, de blesser ou d'exclure.

DROITS

1. L'adulte a droit au respect de la part du personnel de la FGA Drummond et des autres adultes ;
2. L'adulte a droit au respect de sa réputation et de sa vie privée et il doit être respecté sans distinction de sexe, de culture, de condition sociale, de handicap, de religion, d'aptitudes ou d'habiletés ;
3. L'adulte a droit à ses opinions; il se doit de les exprimer dans le respect des autres et du milieu ;
4. L'adulte a droit à la protection, à la sécurité, à l'attention des adultes ainsi qu'à la confidentialité des informations le concernant ;
5. L'adulte a le droit d'obtenir réparation pour les dommages causés à sa personne sur le plan moral ou matériel.

RESPONSABILITÉS

1. L'adulte reconnaît à chaque personne de la FGA Drummond le même droit au respect ;
2. L'adulte respecte la réputation et la vie privée des autres de même que l'ensemble des traits physiques, mentaux et sociaux de chacune des personnes de la FGA Drummond et respecte le droit de chacun à l'égalité ;
3. L'adulte reconnaît que sa liberté d'expression ne doit pas brimer les autres de ce même droit ;
4. L'adulte collabore à la mise en place et au respect de toutes les mesures de sécurité. Il reconnaît aux autres le même droit à la confidentialité. L'adulte et le personnel ont le devoir de signaler tout acte d'intimidation ou de harcèlement ;
5. L'adulte doit réparer son geste par des excuses ou autres modalités établies par la direction du centre

**Organisation des Nations Unies.
Article premier tiré de la Déclaration universelle des droits de l'homme.*

Texte adapté du Code de vie de l'école secondaire Jean-Raimbault.

4.4. AGRESSION

Il est interdit d'utiliser la force physique contre qui que ce soit à la FGA Drummond. Les mesures disciplinaires de la FGA Drummond s'appliquent dans cette situation.

4.5. TRANSPORT SCOLAIRE

Pour un élève mineur (moins de 18 ans) :

L'élève mineur pourra demander au secrétariat d'avoir accès aux transports scolaires. Si le transport scolaire accepte, il émettra une carte lui autorisant d'embarquer dans le transport scolaire. Par la suite, le centre recevra une carte d'autobus à remettre à l'élève. Le trajet du transport scolaire se trouve sur le site [Web cssdeschenes.gouv.qc.ca](http://Web.cssdeschenes.gouv.qc.ca) dans la section transport scolaire puis trajet d'autobus.

4.6. RÉCUPÉRATION ET COMPOSTAGE

Nous vous recommandons d'utiliser :

- ~ Les corbeilles de récupération qui sont disponibles dans les classes ;
- ~ Les boîtes de carton qui sont placées à la sortie de la grande salle, à la cafétéria et face au secrétariat pour la récupération de canettes de boissons gazeuses ;
- ~ Les boîtes de récupération de piles qui sont situées à chaque étage ;
- ~ Les bacs de compostage installés dans chacune des salles de toilettes pour y déposer le papier à mains ;
- ~ Le bac de compostage disponible à la cafétéria pour y déposer les aliments compostables.

4.7. PRÉSERVATION DU MILIEU

L'adulte doit disposer de ses déchets dans les endroits prévus à cette fin. Il doit également s'abstenir de tout comportement susceptible de dégrader l'environnement, de salir les locaux ou de causer des travaux anormaux de nettoyage ou de réparation.

4.8. NOURRITURE ET BOISSONS

Il est interdit de manger à l'intérieur des classes sauf à des moments spéciaux (exemple : Noël, lors de fêtes ou autres événements). Toutefois, il est permis d'y apporter des boissons telles que café, thé, jus, eau dans des contenants à couvercle amovible et/ou hermétique. Il appartient à l'enseignant de gérer la classe en ce qui concerne ce règlement.

L'espace cafétéria est strictement réservé aux élèves qui fréquentent la FGA Drummond.

4.9. TENUE VESTIMENTAIRE ET HYGIÈNE CORPORELLE

Toute personne doit avoir une tenue vestimentaire appropriée aux activités et aux lieux du centre. Nous devons nous rappeler que nous sommes dans un établissement scolaire et non dans un gymnase, à la plage ou autres lieux de socialisation. Nous demandons aux élèves de se poser la question : as-tu choisi les bons vêtements pour venir à la FGA Drummond, aujourd'hui?

Des vêtements comportant des symboles ou des propos discriminatoires, diffamatoires, obscènes, blasphématoires ou constituant un appel à la violence à l'égard d'une personne ou d'un groupe de personnes sont interdits. Tout habillement valorisant la consommation d'alcool ou de drogue est également interdit.

Les vêtements du haut et du bas doivent se rejoindre ou être superposés de telle sorte à habiller le ventre et les sous-vêtements. Les vêtements du style short, bermudas, jupes, robes et autres ne doivent pas être plus courts qu'à la mi-cuisse.

Un manquement à ce règlement peut entraîner un retrait du centre.

4.10. INDÉCENCE

Il est interdit de s'exhiber dans une tenue ou une posture contraire à la décence ou aux bonnes mœurs, de même que de se livrer à des activités à caractère intime et notamment sexuel.

4.11. LANGAGE

En tout temps, l'adulte utilise un langage digne d'une maison d'éducation, évite les sacres, le langage grossier et méprisant.

4.12. DROGUE ET ALCOOL

Il est interdit de consommer, posséder, propager ou vendre de l'alcool ou des drogues, de même que de se présenter à la FGA Drummond sous l'influence de drogues ou d'alcool. La loi interdit de posséder du cannabis dans certains lieux, notamment certains lieux accueillant majoritairement des mineurs, comme : les terrains, les locaux ou les bâtiments d'un établissement d'un **service d'éducation préscolaire, d'enseignement primaire ou secondaire, des services éducatifs en formation professionnelle ou des services éducatifs pour les adultes en formation générale.**

4.13. POSSESSION D'ARME

Il est interdit, de posséder, transporter, exhiber ou utiliser toute arme, tout objet assimilable à une arme et, de façon générale, tout objet conçu ou utilisé pour blesser ou menacer des personnes. Les fusils à air comprimé ainsi que les armes à balles de peinture (paintball) sont également interdits.

4.14. FRAUDE

La falsification est interdite, notamment celle de signatures, d'autorisations et de relevés des apprentissages.

4.15. ARGENT

Les paris et jeux à l'argent sont interdits. Toute activité commerciale ou lucrative (prêt, location, vente) est également interdite si elle n'a pas été autorisée par la direction.

4.16. MALADIES CONTAGIEUSES

Dès qu'il y a possibilité de contagion (gastro-entérite, rougeole, méningite, virus respiratoire, etc.) ou de contamination (pédiculose), l'adulte doit prévenir le conseiller en service et responsable de son dossier puis prendre les moyens nécessaires pour s'assurer qu'il ne sera plus contagieux avant de se présenter à la FGA Drummond.

En cas de symptômes présentant un risque de contagion. Nous vous recommandons de conserver de saines habitudes d'hygiène.

- Lavage des mains
- Port de masque chirurgical
- Distanciation physique

Les mesures sanitaires appliquées au centre sont basées sur les recommandations de la Santé publique.

4.17. ASSURANCE ACCIDENT

Il est conseillé d'acheter une police d'assurance accident. Plusieurs compagnies d'assurance offrent leurs services à peu de frais.

4.18. AFFICHAGE

Tout affichage doit être préalablement approuvé par la direction ou un membre du personnel administratif.

4.19. PLAINTES

Pour toute plainte, veuillez vous référer, en premier lieu, à la direction. Pour informations supplémentaires, vous pouvez consulter le site Internet du Centre de services scolaire des Chênes au csdeschenes.qc.ca/formation-generale-aux-adultes sous la rubrique *Services*, dans la section *Examen des plaintes/Protecteur de l'élève*.

4.20. ANIMAUX

Il est interdit à toute personne de se trouver avec un chien ou tout autre animal, en laisse ou non, ou de laisser en liberté un chien ou tout autre animal sur le terrain du centre. Cependant, seul un chien-guide qui accompagne une personne avec des besoins particuliers et qui est constamment tenu en laisse est autorisé. Une autorisation écrite d'un professionnel de la santé doit être fournie.

En conformité avec la Loi 389.8 des règlements municipaux de la Ville de Drummondville, il est interdit de laisser un animal à l'intérieur d'un véhicule routier sans prendre toutes les mesures nécessaires afin de s'assurer qu'il ne souffre notamment du froid, d'insolation ou de coup de chaleur.

5. MESURES DISCIPLINAIRES

Pendant les cours, l'adulte doit adopter un comportement favorisant un bon climat de travail propice à l'apprentissage.

Tout manquement aux règles de fonctionnement ainsi qu'au code de vie entraînera les mesures disciplinaires suivantes :

1. Avertissement ;
2. Imposition de restrictions ou suspension ;
3. Expulsion ;
4. Poursuites judiciaires.

Il est à noter que la gravité d'un manquement pourrait conduire à une suspension, une expulsion et même des poursuites judiciaires sans préavis.

6. MESURES D'URGENCE

6.1. ÉVACUATION D'URGENCE

En cas de sinistre :

- ~ Reconnaître le signal d'alarme ;
- ~ Se diriger vers la sortie indiquée dans le local où l'on se retrouve ;
- ~ Agir dans l'ordre, sans bousculade et calmement ;
- ~ Ne pas apporter ses vêtements ni ses effets personnels ;
- ~ Une fois à l'extérieur, retrouver les adultes de son groupe à l'endroit désigné et signifier sa présence à son enseignant ;
- ~ Ne retourner à l'intérieur que lorsque le signal en est donné ;
- ~ Se rappeler que le succès d'une évacuation (réelle ou simulée) est la responsabilité de chacun.

6.2. CONFINEMENT BARRICADÉ (TIREUR ACTIF, INDIVIDU ARMÉ)

Personnel et adultes à l'intérieur de la FGA Drummond :

- ~ Dès que l'alerte au confinement barricadé est déclenchée, le personnel doit s'assurer que les adultes se trouvent en sécurité en les dirigeant dans des classes, des locaux ou des endroits sécuritaires, s'ils n'y sont pas déjà. Éviter de demeurer dans les corridors, aires de circulation et cages d'escalier ;
- ~ Demeurer avec les adultes, verrouiller les portes des locaux et, si possible, les barricader. Les lumières, les écrans des ordinateurs et les cellulaires doivent également être éteints ;
- ~ Si la porte du local contient une fenêtre, couvrir celle-ci avec un paravent ou toute autre chose pour qu'il soit impossible de voir à l'intérieur du local. Les fenêtres du local doivent également être fermées et les toiles baissées ;
- ~ Une fois dans le local, s'éloigner des portes et des fenêtres. S'étendre au sol ou s'asseoir le long des murs, le plus éloigné possible de la porte pour ne pas être dans la ligne de mire d'un tireur (coin sécuritaire) ;
- ~ Tous doivent éviter de parler ou de faire du bruit ;
- ~ Les objets personnels doivent être déplacés hors de vue ;
- ~ Si des adultes sont blessés, le personnel doit évaluer la gravité des blessures et porter assistance à ces personnes ;
- ~ Si possible, le personnel doit prendre en note les noms des personnes présentes dans le local ;

- ~ Attendre les instructions de la police ou des personnes en autorité, comme le directeur de la FGA Drummond ou son représentant, ou attendre que ceux-ci viennent vous libérer en déverrouillant la porte.

Personnel et adultes à l'extérieur de la FGA Drummond:

- ~ Ne pas entrer dans l'établissement ;
- ~ S'éloigner le plus possible du bâtiment ;
- ~ Éviter d'utiliser son véhicule ;
- ~ Après s'être assuré que le lieu de rassemblement préalablement identifié est sécurisé, s'y diriger et y demeurer jusqu'à indications contraires ;
- ~ Le personnel sur place au lieu de rassemblement doit prendre en note les noms des personnes qui s'y trouvent.

IMPORTANT

- ~ Rester calme en tout temps ;
- ~ **Fermer les téléphones cellulaires.** Ne pas utiliser le téléphone cellulaire pendant l'alerte au confinement sauf pour communiquer de l'information urgente et vitale (exemple : blessé grave ou menace imminente). Éviter d'utiliser les lignes téléphoniques fixes ;
- ~ En cas de déclenchement de l'alarme d'incendie ou de tout autre avertissement sonore pendant l'alerte au confinement, suivre les consignes du personnel ou des policiers qui ordonneront l'évacuation en cas d'incendie.

6.3. ÉVACUATION

Personnel et adultes à l'intérieur de la FGA Drummond :

- ~ Sortir des locaux et du bâtiment selon les procédures en vigueur établies par les services de sécurité incendie pour les édifices publics d'enseignement ;
- ~ Évacuer en posant les mains sur la tête.

Personnel et adultes à l'extérieur de la FGA Drummond:

- ~ Ne pas entrer dans l'établissement ;
- ~ S'éloigner le plus possible du bâtiment ;
- ~ Éviter d'utiliser son véhicule ;
- ~ Après s'être assuré que le lieu de rassemblement préalablement identifié est sécurisé, s'y diriger et y demeurer jusqu'à indications contraires ;

- ~ Le personnel sur place au lieu de rassemblement doit prendre en note les noms des adultes qui s'y trouvent.

7. CHEMINEMENT SCOLAIRE

Préalables à la FORMATION PROFESSIONNELLE

- ~ Anglais 3^e, 4^e secondaire
- ~ Français 3^e, 4^e ou 5^e secondaire
- ~ Mathématique 3^e ou 4^e secondaire

DIPLÔME D'ÉTUDES SECONDAIRES

L'adulte devra cumuler 54 unités de la 4^e et de la 5^e secondaire, dont au moins 20 de la 5^e secondaire, répartie de la façon suivante :

- ~ 12 unités de langue d'enseignement, dont au moins 6 de la 5^e secondaire ;
- ~ 8 unités de langue seconde, dont au moins 4 de la 5^e secondaire ;
- ~ 4 unités de la 4^e ou de la 5^e secondaire dans le domaine de l'univers social ;
- ~ 8 unités de la 4^e ou 5^e secondaire dans le domaine de la mathématique, de la science et de la technologie dont au moins 4 unités en mathématique.

AENS (TENS)

Attestation d'équivalence de niveau secondaire

TDG

Test de développement général qui permet l'accessibilité aux différentes formations professionnelles

8. MATIÈRES SCOLAIRES – Tarifs des cahiers d'apprentissage de la FGA Drummond

Voici la liste des sigles ainsi que les prix de chaque cahier d'apprentissage.

Les prix peuvent être sujets à changement sans préavis.

Mise à jour : 2024-05-30

8.1. ANGLAIS

Formation de base commune (FBC)				
Niveau	Sigles	Compétences évaluées et titre	Résultats	Prix
Présec.	ANG-P101	FGA Drummond		15,00 \$
	ANG-P101	Aventure		10,00 \$
	ANG-1000	Upgrade Grammar Bouklet1	Succès/Éch	17,00 \$
1 ^{re} sec.	ANG-1101-4	Connecting Door, Satisfying Consumer Needs 2nd Edition Reading and writing 60%, speaking 40%	/100	19,00 \$
2 ^e sec.	ANG-2101-4	Connecting Doors, Establishing Connections 2nd Edition Reading and writing 60%, speaking 40%	/100	19,00 \$
Formation de base diversifiée (FBD)				
Niveau	Sigles	Compétences évaluées et titre	Résultats	Prix
3 ^e sec.	ANG-3101-2	Interpretation 40% and interaction 60% Connecting Doors, Joining ACT 2	/100	16,00 \$
	ANG-3102-1	Interpretation 40% and interaction 60% Connecting Doors, It's a matter ACT	/100	16,00 \$
	ANG-3103-1	Interpretation 40% and writes and produces texts 60% Connecting Doors, Communicating ACT	/100	16,00 \$
4 ^e sec.	ANG-4101-2	Interpretation 40% and interaction 60% Connecting Doors, Dare to ACT	/100	16,00 \$
	ANG-4102-1	Interpretation 40% and interaction 60% Connecting Doors, Stories ACT	/100	16,00 \$
	ANG-4103-1	Interpretation 40% and writes and produces texts 60% Connecting Doors, Expressing ACT	/100	16,00 \$
5 ^e sec.	ANG-5101-2	Interpretation 40% and interaction 60% Connecting Doors, Examining ACT	/100	16,00 \$
	ANG-5102-1	Interpretation 40% and interaction 60% Connecting Doors, Suggestions act	/100	16,00 \$
	ANG-5103-1	Interpretation 40% and writes and produces texts 60% Connecting Doors, Influencing Act	/100	16,00 \$
	ANG-5104-1	Connecting Doors, Writing Skills I		16,00 \$

8.2. FRANÇAIS

Formation de base commune (FBC)				
	Sigles	Compétences évaluées	Résultats	Prix
Présecondaire	FRA-P101-4	Lecture, écriture	/100	17,20 \$
	FRA-P102-4	Lecture, écoute, écriture, prise de la parole	/100	6,05 \$
	FRA-P103-4	Lecture, écoute, écriture, prise de la parole	/100	5,35 \$
	FRA-P104	12423 TEXTO - CAHIER D'ACTIVITÉS 4	/100	15,00 \$
	FRA-P104-4	Lecture, écriture	/100	5,35 \$
	FRA-P105-4	Lecture, écoute, écriture, prise de la parole	/100	22,60 \$
	FRA-P106	Lecture, écoute, écriture, prise de la parole	/100	23,95 \$
	FRA-P106-4	Langue et culture	/100	18,00 \$
	FRA-P107-4	Lecture, écoute, écriture, prise de la parole	/100	26,00 \$
	FRA-P107-4	Communication et monde du travail	/100	18,00 \$
1 ^{er} sec.	FRA-1103-4	Lecture, écoute, écriture	/100	27,00 \$
	FRA-1104-2	Lecture, écoute, prise de la parole	/100	26,00 \$
	FRA-P000-0	13645 COMBOS TEXTO CAHIER D'ACTIVITÉS 1	Succès/Éch	18,25 \$
	FRA-1000-0	Mise à niveau en écriture	Succès/Éch	14,50 \$
2 ^e sec.	FRA-2101-4	Lecture, écoute, écriture, prise de la parole	/100	27,00 \$
	FRA-2102-2	Lecture, écriture	/100	24,60 \$

Formation de base diversifiée (FBD)				
	Sigles	Compétences évaluées	Résultats	Prix
	FRA-2000-0	Mise à niveau en lecture	Succès/Éch	18,00 \$
3 ^e secondaire	FRA-3101-1	Lire et apprécier des textes variés	/100	22,00 \$
	FRA-3000-0	Mise à niveau en écriture	Succès/Éch	24,00 \$
	FRA-3102-2	Écrire des textes variés	/100	23,00 \$
	FRA-3103-1	Lire et apprécier des textes variés	/100	22,00 \$
	FRA-3104-1	Écrire des textes variés	/100	22,00 \$
	FRA-3105-1	Communiquer oralement selon des modalités variées	/100	21,00 \$
	FRA-3106-2	Lire et apprécier des textes variés et écrire des textes variés	/100	23,00 \$
4 ^e secondaire	FRA-4101-2	Lire et apprécier des textes variés et écrire des textes variés	/100	23,60 \$
	FRA-4102-1	Écrire des textes variés	/100	22,50 \$
	FRA-4103-1	Communiquer oralement selon des modalités variées	/100	22,50 \$
	FRA-4104-2	Lire et apprécier des textes variés et écrire des textes variés	/100	23,00 \$
5 ^e secondaire	FRA-5201-2	Lire et apprécier des textes variés et communiquer oralement selon des modalités variées	/100	24,50 \$
	FRA-5202-1	Écrire des textes variés	/100	23,00 \$
	FRA-5203-2	Lire et apprécier des textes variés et écrire des textes variés	/100	24,50 \$
	FRA-5204-1	Lire et apprécier des textes variés et écrire des textes variés	/100	23,00 \$

Français optionnel

	Sigles	Titres	Résultats	Prix
	FRA-5132-2	<i>Rédaction de textes en français</i>	/100	17,50 \$
	FRA-5133-3	<i>Qualité du français écrit</i>	/100	22,50 \$
	FRA-5134-4	<i>Révision de textes en français</i>	/100	23,00 \$

	Sigles	Titres	Résultats	Prix
	IND-2104	<i>L'INDISPENSABLE EN GRAMMAIRE 1ER ET 2E CYCLE</i>	/100	19,00 \$
	IND-2204	<i>L'INDISPENSABLE EN GRAMMAIRE 1ER ET 2E CYCLE</i>	/100	19,00 \$
	TDAH-2016	<i>TDAH MON AMOUR</i>	/100	5,55 \$

8.3. MATHÉMATIQUE

Formation de base commune (FBC)

	Sigles	Titres	Résultats	Prix
Présecondaire	MAT-P101	<i>Cahier synthèse arithmétique appliquée aux finances</i>	/100	41,00 \$
	<i>Au choix de l'enseignant</i>	<i>Arithmétique appliquée aux finances personnelles</i>	/100	52,45 \$
	MAT-P104-4	<i>Cahier synthèse représentations géométriques</i>	/100	41,00 \$
	<i>Au choix de l'enseignant</i>	<i>Représentations géométriques</i>	/100	52,45 \$
	<i>MAT-P000-0</i>	<i>Mise à niveau FBC</i>	Succès/Éch	5,35 \$
1 ^{re} sec.	MAT-1101-3	<i>Arithmétique appliquée aux finances</i>	/100	25,00 \$
	MAT-1102-3	<i>Étude statistique et probabiliste</i>	/100	25,00 \$
	<i>MAT-1000-0</i>	<i>Mise à niveau FBC</i>	Succès/Éch	5,35 \$
2 ^e sec.	MAT-2101-3	<i>Modélisation algébrique</i>	/100	25,00 \$
	MAT-2102-3	<i>Représentations et transformations géométriques</i>	/100	25,00 \$

Sigles	4 ^e secondaire		Sigles	5 ^e secondaire	
	Culture, société et technique (CST)	Sciences naturelles (SN)		Culture, société et technique (CST)	Sciences naturelles (SN)
MAT-4151-1	✓		MAT-5151-1	✓	
MAT-4152-1	✓		MAT-5152-1	✓	
MAT-4153-2	✓	✓	MAT-5170-2	✓	✓
MAT-4271-2		✓	MAT-5171-2		✓
MAT-4272-2		✓	MAT-5173-2		✓

: modules à compléter

Formation de base diversifiée (FBD)				
	Sigles	Titres	Résultat	Prix
3 ^e sec.	MAT-2000-0	Mise à niveau FBD	Succès/Éc	4,10 \$
	MAT-3051-2	Modélisation algébrique et graphique	/100	26,10 \$
	MAT-3052-2	Collecte de données	/100	26,10 \$
	MAT-3053-2	Représentation géométrique	/100	26,10 \$
	MAT-3000-0	Mise à niveau	Succès/Éc	5,35 \$
4 ^e secondaire	MAT-4151-1	Modélisation algébrique et graph. en contexte général	/100	29,00 \$
	MAT-4152-1	Collecte de données en contexte général	/100	28,50 \$
	MAT-4153-2	Représentation géométrique en contexte général 1	/100	28,50 \$
	MAT-4171-2	Modélisation algèbr. et graph. en contexte fondamental 1	/100	29,00 \$
	MAT-4172-2	Collecte de données en contexte fondamental	/100	28,50 \$
	MAT-4173-2	Cahier représentation géométrique en contexte fondamental 1	/100	26,95 \$
5 ^e secondaire	MAT-5150-2	Optimisation en contexte général Tome 1	/100	25,95 \$
	MAT-5151-1	Modélisation algébrique et graph. en contexte général 2	/100	25,00 \$
	MAT-5152-1	Modèle de répartition de votes et expérience aléatoire	/100	33,00 \$
	MAT-5170-2	Optimisation en contexte fondamental	/100	72,00 \$
	MAT-5171-2	Modélisation algèbr. et graph. en contexte fondamental 2	/100	72,00 \$
	MAT-5173-2	Représentation géométrique en contexte fondamental 2	/100	72,00 \$

8.4. SCIENCE

Sigles	Science et technologie (ST)	Applications technologiques et scientifiques (ATS)	Science et technologie de l'environnement (STE) et Science et environnement (SE)
SCG-4059-2 Ou 3 ^e sec. réussi	✓	✓	✓
SCG-4060-2 Ou 3 ^e sec. réussi	✓	✓	✓
SCT-4061-2	✓	✓	✓
SCT-4062-2	✓	✓	✓
SCT-4063-2		✓	✓
SCT-4064-2			✓

✓	: modules à compléter
✓	
✓	

Formation de base diversifiée (FBD)				
	Sigles	Science	Résultat	Prix
4 ^e secondaire	SCG-4059-2	<i>Science générale 1</i>	/100	51,00 \$
	SCG-4060-2	<i>Science générale 2</i>	/100	51,00 \$
	SCT-4061-2	<i>Le défi énergétique</i>	/100	51,00 \$
	SCT-4062-2	<i>Les changements climatiques</i>	/100	51,00 \$
	SCT-4063-2	<i>La mécanisation du travail</i>	/100	51,00 \$
	SCT-4064-2	<i>Les matières résiduelles</i>	/100	51,00 \$
5 ^e sec	Sigles	Chimie	Résultat	Prix
	CHI-5061-2	<i>Propriétés des gaz et énergie chimique</i>	/100	51,00 \$
	CHI-5062-2	<i>Cinétique et équilibre chimique</i>	/100	53,00 \$
5 ^e sec	Sigles	Physique	Résultat	Prix
	PHY-5061-2	<i>Cinématique et optique géométrique</i>	/100	31,50 \$
	PHY-5062-2	<i>Dynamique et transformation de l'énergie</i>	/100	31,50 \$
5 ^e sec	Sigles	Biologie	Résultat	Prix
	BIO-5070-2	<i>La génétique et ses applications</i>	/100	34,00 \$
	BIO-5071-2	<i>Système reproducteur et périnatalité chez l'humain</i>	/100	34,00 \$

8.5. UNIVERS SOCIAL

	Sigles	Histoire	Résultat	Prix
	HIG-4101-2	<i>Histoire du Québec et du Canada, des origines à 1760</i>	/100	15,00 \$
	HIG-4102-2	<i>Histoire du Québec et du Canada, de 1760 à 1840</i>	/100	15,00 \$
	HIS-4103-2	<i>Histoire du Québec et du Canada, de 1840 à 1945</i>	/100	15,00 \$
	HIS-4104-2	<i>Histoire du Québec et du Canada, de 1945 à nos jours</i>	/100	15,00 \$
5 ^e secondaire	Sigles	Monde contemporain	Résultat	Prix
	SCH-5101-2	<i>Problèmes et enjeux du monde contemporain 1</i>	/100	17,50 \$
	SCH-5102-2	<i>Problèmes et enjeux du monde contemporain 2</i>	/100	15,00 \$
	Sigles	Éducation financière	Résultat	Prix
	SCE-5101-1	<i>Économie : Consommer des biens et des services</i>	/100	15,00 \$
	SCE-5102-1	<i>Économie : Poursuivre des études et intégrer le monde du travail</i>	/100	15,00 \$

8.6. ACTIVITÉ PHYSIQUE

	Sigles	Titres	Résultat	Prix
4 ^e sec	APH-4041-1	<i>Éducation physique</i>	/100	Selon les activités
	APH-4042-2	<i>Éducation physique</i>	/100	
5 ^e sec	APH-5041-1	<i>Éducation physique</i>	/100	
	APH-5042-2	<i>Éducation physique</i>	/100	

8.7. DÉVELOPPEMENT PERSONNEL ET SOCIAL

	Sigles	Titres	Résultat	Prix
	PER-5201-3	<i>La sexualité dans toutes ses dimensions</i>	/100	11,50 \$
	PER-5202-2	<i>Prévention des infections transmissibles sexuellement et</i>	/100	13,00 \$
	PER-5203-1	<i>Prévention de la dépendance liée aux jeux de hasard et</i>	/100	8,50 \$
	PER-5204-3	<i>Prévention de la toxicomanie</i>	/100	15,00 \$

8.8. ENGAGEMENT VERS LA RÉUSSITE

	Sigles	Titres	Résultat	Prix
	EVR-5001-1	<i>Initiation à la démarche de formation</i>	/100	-
	EVR-5002-1	<i>Regard sur ma démarche de formation</i>	/100	-
	EVR-5003-1	<i>Moyens de mieux apprendre</i>	/100	-
	EVR-5004-1	<i>Création d'une production</i>	/100	-
	EVR-5005-1	<i>Mieux vivre l'évaluation</i>	/100	-

8.9. INFORMATIQUE

	Sigles	Titres	Résultat	Prix
5 ^e secondaire	INF-5067-1	<i>Traitement de texte, styles et mise en forme (N)</i>	/100	10,00 \$
	<i>Au choix de</i>	<i>Traitement de texte, styles et mise en forme (P)</i>	/100	20,00 \$
	INF-5068-1	<i>Traitement de texte, sections et tableaux (N)</i>	/100	10,00 \$
	<i>Au choix de</i>	<i>Traitement de texte, sections et tableaux (P)</i>	/100	22,00 \$
	INF-5069-1	<i>Tableur électronique, bases du calcul et de la mise en forme</i>	/100	10,00 \$
	<i>Au choix de</i>	<i>Tableur électronique, bases du calcul et de la mise en forme</i>	/100	25,00 \$
	INF-5070-1	<i>Tableur électronique, analyse de données (N)</i>	/100	10,00 \$
	<i>Au choix de</i>	<i>Tableur électronique, analyse de données (P)</i>	/100	24,00 \$
	INF-5078-1	<i>Présentation assistée (N)</i>	/100	10,00 \$
	<i>Au choix de</i>	<i>Présentation assistée (P)</i>	/100	26,00 \$
	INF-5079-1	<i>Création de documents pour le Web (N)</i>	/100	10,00 \$
	<i>Au choix de</i>	<i>Création de documents pour le Web (P)</i>	/100	19,00 \$
INF-5080-2	<i>Production multimédia (N)</i>	/100	10,00 \$	

Lexique : (N)= version numérique (P) = version Papier

8.10. SERVICE D'ENTRÉE EN FORMATION

	Sigles	Titre	Résultat	Prix
	SEF-5019	<i>S'organiser pour réussir ses études trousse</i>	/100	24,00 \$

8.11. UNIVERS DE COMPÉTENCES GÉNÉRIQUES

	Sigles	Titres	Résultat	Prix
	GEN-5068-4	<i>Acquis extrascolaires personnels et familiaux</i>	/100	10,00 \$
	GEN-5069-4	<i>Acquis extrascolaires professionnels</i>	/100	10,00 \$
	GEN-5070-4	<i>Acquis extrascolaires – les compétences fortes</i>	/100	10,00 \$
	GEN-5071-4	<i>Acquis extrascolaires – le bénévolat</i>	/100	10,00 \$
	GEN-5072-4	<i>Acquis extrascolaires – la résolution de problème</i>	/100	10,00 \$

8.12. FRANCISATION

	Sigles	Titres	Résultat	Prix
	FRN-B121-12	<i>Francisation niveau 1</i>	/100	Prix à
	FRN-B122-12	<i>Francisation niveau 2</i>	/100	Prix à
	FRN-B123-12	<i>Francisation niveau 3</i>	/100	Prix à
	FRN-B124-12	<i>Francisation niveau 4</i>	/100	Prix à

8.13. FRANÇAIS LANGUE SECONDE

Sigles	Titre	Résulta	Prix
<i>Compétences évaluées : Compréhension orale, compréhension orale et production orale, compréhension écrite, production écrite</i>			
LAN-1019-2	<i>Des mots pour se présenter, Cahier d'apprentissage - Connexion 1</i>	/100	24,00 \$
LAN-2029-4	<i>Des mots de tous les jours - Cahier d'apprentissage : Connexion Niveau 2</i>	/100	27,00 \$
LAN-3039-8 cahier	<i>Des propos au quotidien - Cahier d'apprentissage - Connexion niveau 3</i>	/100	37,00 \$
LAN-3039-8 act.	<i>Connexion niveau 3 : Des propos au quotidien Activités notées</i>	/100	6,00 \$
LAN-4049-8 cahier	<i>Des propos sur thèmes familiers, Cahier d'apprentissage - Connexion niveau 4</i>	/100	42,00 \$
LAN-4049-8 act.	<i>Des propos sur thèmes familiers, Activité notées : Connexion niveau 4</i>	/100	6,00 \$
LAN-4049	<i>LA LANGUE DE CHEZ NOUS 1</i>	/100	13,15 \$
LAN-4059-8 cahier	<i>Des mots simples et organisés, Cahier d'apprentissage - Connexion niveau 5</i>	/100	42,00 \$
LAN-4059-8 act.	<i>Des discours simples et organisés, Activité notée : Connexion niveau 5</i>	/100	6,00 \$
LAN-4059-8	<i>Par ici B1/5-6 - Cahier d'exercices</i>	/100	18,50 \$
LAN-4059-8	<i>MOI, JE PARLE FRANÇAIS ! Cahier - NIVEAU 2 - LAN 4059</i>	/100	25,50 \$
LAN-5069-8 vol,	<i>Par ici - B1 / 5-6 - Méthode de français</i>	/100	41,00 \$
LAN-5069-8 vol, 1	<i>Moi, je parle français ! Cahier - Niveau - 3</i>	/100	25,50 \$
LAN-5069-8 vol, 2	<i>Écoutes Média / je travaille</i>	/100	5,00 \$
LAN-5079-10 vol,	<i>Par ici - B2 7/8 cahiers d'exercices</i>	/100	18,50\$
LAN-5079-10 vol, 1	<i>MOI, JE PARLE FRANÇAIS ! Cahier - Niveau 4</i>	/100	25,50 \$
LAN-5079-10 vol, 2	<i>LA LANGUE DE CHEZ-NOUS 2</i>	/100	12,00 \$
LAN-5079-10 vol,	<i>Écoutes Médias /Loisirs/voyage</i>	/100	5,00 \$
LAN-5089-10 vol, 1	<i>Par ici- B2 7/8 Méthode français</i>	/100	41,00 \$
LAN-5089-10 vol, 2	<i>SERV. PROF./ RELATONS SOCIALES/ SANTÉ</i>	/100	5,00 \$

8.14. PASSERELLE

Sigles	Compétences évaluées	Résultat	Prix
<i>Compétences évaluées : Interagir, lire et produire des textes variés</i>			
LAN-5051-1	<i>Cargo 1- 1er cycle (1re année) Cahier d'apprentissage 3</i>	/100	26,00 \$
LAN-5052-2	<i>Cargo - 1er cycle (2e année)</i>	/100	26,00 \$
LAN-5053-3	<i>CARGO 3 Cargo - 2e cycle (1re année)</i>	/100	26,00 \$
LAN-5054-4	<i>LAN-5054 Cargo - 2e cycle (2e année)</i>	/100	24,00 \$
LAN-5088-8	<i>CARGO 5 - 2E CYCLE (3E ANNÉE)</i>	/100	24,00 \$

9. Répertoire des ressources

ÉTUDES

Alloprof Aide aux devoirs et leçons	1 888 776-4455 www.alloprof.qc.ca
Bibliothèque publique de Drummondville www.drummondville.ca/culture-loisirs-et-sports/bibliotheque	819 478-6573 www.drummondville.ca
Cégep de Drummondville	819 478-4671 www.cegepdrummond.ca
Centre de formation professionnelle Paul-Rousseau	819 474-0751 www.oselafp.com

PARTENAIRES EXTERNES

Accès-travail Service d'accompagnement à l'emploi des personnes immigrantes	819 472-9393 www.accestravail.com
Intro Drummond Intégration socioculturelle des nouvelles personnes immigrantes	819 472-8333 www.introdrummondville.ca
Carrefour jeunesse-emploi Drummond Pour les personnes de 16 à 35 ans	819 475-4646 www.cjedrummond.qc.ca
Novem emploi Pour les personnes de 45 ans et plus	819 472-8045 www.novememploi.ca
Services Québec Service d'aide à l'emploi	819 475-8431 www.emploiquebec.gouv.qc.ca
OPEX Service d'accompagnement à l'emploi pour les personnes judiciairisées	819 474-5381 www.opexemploi.com
Partance Service d'accompagnement à l'emploi pour les femmes	819 472-3351 www.emploi-partance.com
SEMO Service d'accompagnement à l'emploi pour les personnes ayant une contrainte médicale	819 478-4277 www.semocq.com

SUPPORT PSYCHOLOGIQUE

CALACS La Passerelle Aide en cas d'agressions à caractère sexuel	819 478-3353 www.calacs-lapasserelle.org
CAVAC Centre d'aide aux victimes d'actes criminels	819 472-1110 www.cavac.qc.ca
CEPS Centre d'écoute et de prévention du suicide	819 477-8855 1 866 277-3553 www.cepsd.ca
Interligne Centre d'aide aux personnes LGBTQ+ et leur entourage	1 888 505-1010 interligne.co
Refuge La Piaule Aide pour les jeunes de 14 à 30 ans	819 474-2484 www.refugelapiaule.com
Réseau d'aide Le Tremplin Services communautaires et alternatifs en santé mentale	819 474-1895 www.tremplin.org
Centre de ressources pour hommes Drummond	819 477-0185 www.ressourcespourhommes.com
Maison des femmes de Drummondville Centre d'aide pour l'amélioration des conditions de vie des femmes	819-477-5957 www.maisondesfemmes.org

L'Envolée des mères Milieu de vie transitoire pour jeunes mères monoparentales	819-850-2966 www.lenvoleedesmeres.com
Trans Mauricie/Centre-du-Québec 133 rue des Forges, Drummondville	873-886-9981

HÉBERGEMENT

Ensoleilvent Hébergement de dépannage	819 478-2175 www.enseilvent.org
Maison Habit-Action Hébergement temporaire pour personnes de 18 à 30 ans	819 472-3377 www.aubergesducoeurhabitation.com

DÉPENDANCE

Alcooliques Anonymes	819 478-7030 www.aa-quebec.org
Domrémy Centre de réadaptation en dépendance	819 475-0242
Narcotiques Anonymes	1 855 544-6362 www.naquebec.org

FAMILLE

RAFT Réseau d'aide aux familles en transition.	819 477-5707 www.ressourcefamille.ca
Maison de la famille Lieu pour promouvoir et développer l'entraide entre les familles ayant des enfants âgés de 0 à 12 ans.	819 478-9307 http://maisonfamilledrummond.org
TDH Mauricie-Centre-du-Québec Aide aux personnes qui vivent avec un trouble déficitaire de l'attention avec ou sans hyperactivité et leur entourage	819 475-6384 http://tdhauriciecentreduquebec.com
Urgence-Vie Aide aux mères et aux futures mères dans le besoin, à faible revenu, selon les barèmes de Statistiques Canada	819-472-7292 www.urgencevieqc.org

LUTTE À LA PAUVRETÉ

Carrefour d'entraide Drummond Organisme de dépannage, de planification budgétaire et d'entraide	819 477-8105
Comptoir alimentaire Drummond 1655 rue Corriveau Dépannage alimentaire	819 478-4243
RDDS Regroupement de défense des droits sociaux de Drummond et défense des droits des prestataires de la sécurité du revenu	819 472-8601 www.rdds-drummond.net

VIOLENCE

La Rose des Vents Aide aux femmes victimes de violence et à leurs enfants	819 472-5444 www.alabridelaviolence.org
---	--

AUTRES RESSOURCES

Aide juridique Mauricie-Bois-Francis	819 472-5423 http://ccjmcq.org/
Appel d'urgence Sûreté du Québec – poste MRC de Drummond	911 819 478-2575

Centre antipoison du Québec	1 800 463-5060
CIUSSS MCQ Centre intégré de santé et services sociaux	819 474-2572 http://ciusssmcq.ca
Hôpital Sainte-Croix	819 478-6464
Info-Santé, Info-Social	811
Le Centre jeunesse de la Mauricie et du Centre-du-Québec Protection et réadaptation jeunesse	819 477-5115 www.cjmcq.qc.ca
Agressions sexuelles	1 888 933-9007 www.agressionssexuelles.gouv.qc.ca

10. Dates importantes

Début de la session d'automne.....	27 août 2024
Date limite de paiement pour la session d'hiver	31 janvier 2025
Date limite d'inscription au Cégep et au DEP pour la session d'automne 2025	1er mars 2025
Demande de prêts et bourses pour l'année scolaire 2025-2026	Mi-mai
Fin des cours de soir	14 mai 2025
Fin de la session d'hiver	30 juin 2025
Inscription à la FP selon les dates de début de formation	Toute l'année