

Guide de l'élève

2026-2027



141, Boulevard Taché Est
Montmagny (Québec) G5V 1B9
418-248-2370 poste 4750
centrefpenvolee@csscotesud.gouv.qc.ca



Bienvenue au Centre de formation Professionnelle de l'Envolée

Nous sommes ravis de vous accueillir et de vous accompagner dans votre parcours de formation pour vous aider à devenir des professionnels de métier compétents et accomplis.

Notre mission est de vous offrir un enseignement de qualité axé sur les besoins du marché du travail. Nous nous engageons à vous fournir les outils et les connaissances nécessaires pour réussir dans votre métier. Nous aspirons à être un centre de formation professionnel dynamique et innovant dans nos actions en priorisant l'accompagnement des élèves vers la réussite.

Nos valeurs fondamentales sont :

L'autonomie : Nous encourageons le développement de votre capacité d'initiative, de discernement, d'auto-organisation et d'amélioration continue. Nous croyons que ces compétences sont essentielles pour votre réussite professionnelle et personnelle.

Le respect : Nous nous efforçons de créer un environnement d'apprentissage où les attitudes et les comportements favorisent des relations saines et respectueuses. Le respect mutuel est au cœur de notre communauté.

La collaboration : Nous croyons en la force du travail d'équipe et de l'engagement collectif pour atteindre des objectifs communs. La collaboration est une valeur clé qui vous aidera à exceller dans votre carrière.

Nous sommes là pour vous accompagner tout au long de votre formation.

Bon parcours

Table des matières

Nos programmes de formation et nos enseignants	5
Boucherie de détail	5
Cuisine	5
Service de la restauration	5
Santé, assistance soins infirmiers	5
Soutien aux services d'assistance en établissement de santé et de services sociaux	5
Secrétariat	5
Comptabilité	5
Mécanique automobile	6
Usinage	6
Charpenterie-menuiserie	6
Notre personnel non-enseignant, tout près de vous	6
Renseignements généraux	7
Horaire de cours	7
Calendriers scolaires	7
Tempête ou fermeture du CFPE	8
Matériel et effets personnels	8
Casiers et coffres à outils	8
Matériel didactique et outillage	8
Abandon d'un programme ou changement de programme	9
Procédure d'évacuation et de confinement	9
Usage d'un véhicule personnel pour activités scolaires ou parascolaires	9
Stationnement et circulation avec un véhicule	9
Assurances personnelles	10
Accident et blessure	10
Chien d'assistance	10
Vêtements corporatifs	10
Utilisation du nom et du logo du CFP de l'Envolée	10
Campagne de financement	11

Gestion des plaintes	11
Représentant des élèves au conseil d'établissement	11
Projet d'activités étudiantes	11
Pédagogie, programmes de formation et enseignement	11
Netiquette	12
Stages en milieu de travail et alternance travail étude	12
Évaluation des apprentissages	12
Récupération	12
Révision de note	13
Aide financière aux études	13
Besoin d'aide personnelle	13
Soirée reconnaissance	14
Règlementation étudiante	15
Comportement et attitude	15
Présence aux cours, assiduité et retards	15
Absence à une évaluation	16
Plagiat, tricherie	17
Tenue vestimentaire	17
Mesures de santé, de sécurité et de salubrité	17
Utilisation des appareils technologiques mobiles	18
Enregistrement audio et vidéos	18
Nourriture et boissons	18
Usage du tabac et vapotage	18
Facultés affaiblies et règlement cadre sur les psychotropes	18
Doute de consommation	19
État de consommation	19
Possession de psychotropes ou de matériel servant à la consommation.....	19
Trafic	19
Protocole d'intervention	20
Calendrier scolaire	21
Calendrier scolaire charpenterie-menuiserie	22



Nos programmes de formation et nos enseignants

Boucherie de détail

5268, DEP 900 heures, secteur Alimentation et tourisme

Enseignante : Mireille Pouliot

Cuisine

5311, DEP 1470 heures, secteur Alimentation et tourisme

Enseignant; Nicolas Turmel

Service de la restauration

5293, DEP 800 heures, secteur Alimentation et tourisme

Programme en suspend

Santé, assistance soins infirmiers

5325, DEP 1800 heures, secteur Santé

Soutien aux services d'assistance en établissement de santé et de services sociaux

5358, DEP 705 heures, secteur Santé

Enseignantes : Frédérique Gagnon,
Mélanie D'Eer,
Ariane Lapointe-Vachon,
Natacha Gaudreau,

Valérie Gagné Desjardins,
Catherine Dumas,
Maude-Elysa Bernier,
Caroline Pelletier

Secrétariat

5357, DEP 1485 heures, secteur Administration, commerce et informatique

Comptabilité

5231, DEP 1350 heures. Secteur Administration, commerce et informatique

Enseignantes ; Jessy Paradis,
Suzanne Noël,

Marianne Castonguay,
Valérie Gagnon

Mécanique automobile

5298, DEP 1800 heures, Secteur Entretien d'équipement motorisé

Enseignants : André Jean, Pascal Ancil,
Simon St-Pierre, Frédéric Beaulieu,
Pascal Morin

Usinage

5371, DEP 1800 heures, secteur Fabrication mécanique

Enseignants; Jean-Pierre Dion, Sébastien Avoine,
Marc-André Jean

Charpenterie-menuiserie

5319. DEP 1350 heures, Secteur Bâtiment et travaux publics

Enseignants Gérard Champagne, Étienne Landry,
Pierre Laprise, Jean-Denis Dubreuil,
Frédéric Gaudreau

Notre personnel non-enseignant, tout près de vous

À la réception, notre secrétaire	Jo-Anie Vincent
À l'organisation scolaire, notre technicienne	Caroline Caron
Aux finances et à l'aide financière aux élèves	Mélanie Cabot Lavigne
À l'orientation scolaire, notre conseillère en orientation	Annie Bachant
Au magasin du secteur alimentation, santé, commerce,	Guy St-Onge
Au magasin du secteur mécanique et usinage	Steve Landry
À la conseillancé pédagogique	Mélanie Carbonneau
À la conseillancé techno-pédagogique	Maxime Mercier
Au soutien en éducation spécialisée	Véronique Lord
À la gestion des ressources financières	Nathalie Bernier
À la direction	Marie-Andrée Gilbert



Renseignements généraux

Horaire de cours

L'horaire général des cours est le suivant :

Période 1	8h25 à 9h55	90 minutes
Période 2	10h10 à 11h40	90 minutes
Période 3	12h40 à 14h10	90 minutes
Période 4	14h25 à 15h55	90 minutes

Pour un total de 6h de formation par jour.

L'horaire de *charpenterie-menuiserie* est le suivant

Période 1	7h45 à 9h45	120 minutes
Période 2	10h00 à 12h00	120 minutes
Période 3	12h45 à 14h15	90 minutes
Période 4	14h30 à 16h00	90 minutes

Pour un total de 7h de formation par jour

Calendriers scolaires

Le calendrier scolaire varie un peu de celui du secteur jeune. Il se peut que les journées pédagogiques ne soient pas placées au même endroit et que la durée de l'année soit différente. Les calendriers se trouvent en annexe en format 8 1/2 x 11.

Le calendrier des élèves de Profil-Pro est adapté à celui de l'école secondaire Casault. Les élèves seront en formation professionnelle les jours 1, 2, 5, 6, et 9 AM.

Le calendrier de l'ATE (Alternance travail-étude) varie selon le secteur de formation.

Tempête ou fermeture du CFPE

En cas de mauvaise température, voir sur le site web ou le Facebook du Centre de services scolaire de la Côte-du-Sud dès 6 h 30 : www.csscotesud.gouv.qc.ca

Les cours sont habituellement suspendus pour la journée.

Des journées de reprises de tempête sont prévues au calendrier.

Advenant une fermeture du centre lors d'une journée d'alternance travail-études (ATE) ou de stage, voir l'entente avec votre superviseur de stage.

Matériel et effets personnels

L'élève est responsable de ses effets personnels laissés au CFPE. Des casiers sont disponibles à cet effet. Le centre n'est en aucun cas responsable de la perte ou du vol d'objet personnel. L'élève doit verrouiller son casier et voir à protéger ses effets personnels.

Casiers et coffres à outils

L'administration du CFPE peut prêter un casier à l'élève mais n'assumant aucune responsabilité en cas de perte ou de vol de matériel. L'élève doit verrouiller son casier en tout temps doit utiliser celui qui lui est assigné. Il est interdit de changer de casier.

Le casier et le coffre étant la propriété du CFPE, la direction peut en tout temps, pour des motifs raisonnables, procéder à une fouille.

À la fin de sa formation, l'élève doit vider son casier et le laisser dans son état d'origine.

Matériel didactique et outillage

Le CFPE met à la disposition des élèves différents types de matériel et d'outillage. On demande à l'élève d'être respectueux de ces équipements pour pouvoir conserver ce matériel en bon état de fonctionnement.

Advenant qu'un élève brise volontairement ou perd un équipement, il devra en acquitter les frais de réparation ou de remplacement.

Le matériel est à la disposition des élèves pendant les heures de cours. Aucun prêt n'est autorisé à des fins personnelles.

Le matériel didactique dans lequel l'élève écrit tel que les guides d'apprentissage ou les photocopies sont à la charge de l'élève.

Abandon d'un programme ou changement de programme

Si l'élève souhaite abandonner son programme, il doit en aviser un enseignant et la conseillère en orientation. Il doit aussi remettre le matériel qui appartient au CFPE.

Si l'élève souhaite changer de programme, il doit rencontrer la conseillère en orientation pour discuter de son projet et voir les possibilités d'admission.

Procédure d'évacuation et de confinement

Le personnel du centre est préparé à faire évacuer toutes les personnes en cas d'urgence. Lorsque le système d'alarme sonne, vous devez vous rendre immédiatement au point de rassemblement désigné et vous rapporter à votre enseignant et demeurer avec votre groupe pour recevoir les consignes pour la suite.

Un exercice d'évacuation est réalisé à chaque automne.

Advenant un confinement, l'élève doit suivre les instructions de son enseignant ou du personnel du centre.

Usage d'un véhicule personnel pour activités scolaires ou parascolaires

L'usage d'un véhicule personnel pour le déplacement d'élèves pour des activités pédagogiques ou parascolaire est permis dans le respect du Code de la sécurité routière. Advenant un accident. Toute personne subissant des blessures corporelles est assujettie aux conditions prévues par la Société de l'assurance automobile du Québec. Quant aux dommages matériels, les assurances personnelles du propriétaire du véhicule s'appliqueront.

Si le conducteur ou le propriétaire du véhicule est mineur, le responsable de l'activité doit s'assurer qu'il a eu l'autorisation des parents pour transporter d'autres élèves.

Stationnement et circulation avec un véhicule

Que ce soit à vélo, à moto ou en voiture, la circulation sur le terrain de l'établissement doit se faire avec un grand souci pour la sécurité des usagers. Tout comportement dangereux doit être rapporté à la direction qui peut faire émettre une contravention. On demande de respecter les consignes de stationnement. Ainsi, il est interdit de stationner sur les trottoirs, les espaces gazonnés et les espaces réservés aux personnes handicapées.

Assurances personnelles

Votre formation implique parfois l'utilisation d'équipement ou des manipulations qui peuvent mettre votre santé et votre sécurité en danger. Dès le début de votre formation, vos enseignants vous enseigneront les règles de sécurité et les mesures à prendre pour vous protéger. Il importe de les suivre à la lettre pour vous protéger.

Il arrive parfois que des accidents arrivent. Le Centre de services scolaire de la Côte-du-Sud (CSSCS) détient une police d'assurance pour sa protection dans les circonstances où sa responsabilité est engagée. Lors d'un accident pour lequel le CSSCS n'est pas tenu responsable, aucun dédommagement ne s'applique. Il est donc fortement recommandé de prendre une assurance personnelle.

Accident et blessure

Des membres du personnel du Centre de formation professionnelle l'Envolée détiennent la formation de premiers soins. Advenant une blessure, il est essentiel que vous en avisiez immédiatement un de vos enseignants. Un des responsables des premiers soins vous prendra en charge.

Advenant qu'un transport à l'hôpital soit nécessaire, l'élève sera transporté en ambulance. Veuillez noter que les frais d'ambulance devront être assumés par l'élève ou son parent.

Aucun élève n'est autorisé à utiliser son véhicule pour transporter un élève blessé à l'hôpital.

Chien d'assistance

La présence d'un chien d'assistance est acceptée seulement s'il répond aux besoins reliés à la santé ou à la condition physique d'un élève. Toute demande en ce sens doit être adressée à la direction du CFPE. La sécurité et le bien-être des élèves et du personnel doivent cependant primer en tout temps dans la décision. Des restrictions peuvent également être imposées pour des raisons de sécurité ou de salubrité en atelier.

Vêtements corporatifs

Le CFPE collabore avec une entreprise de la région pour l'offre d'une collection de vêtements corporatifs. Il est possible de faire une commande en ligne pour se procurer des vêtements de la collection.

Utilisation du nom et du logo du CFP de l'Envolée

Toute utilisation du nom et du logo du CFPE doit être autorisée par la direction. Advenant un projet vestimentaire différent de ceux de la collection et utilisant l'image corporative du CFPE, il doit être présenté à la direction pour approbation.

Campagne de financement

Tout projet de campagne de financement doit être déposé à la direction ou à la gestionnaire administrative pour approbation. Les objectifs du projet doivent être clairement définis ainsi que les détails du montage financiers. Toute campagne de financement doit être approuvée par le conseil d'établissement.

Gestion des plaintes

Un élève qui est insatisfait d'un service d'enseignement ou d'un autre service doit d'abord en discuter avec la personne concernée. Après cette démarche, advenant qu'une entente ne soit pas possible, l'élève peut adresser sa plainte à la direction. Celle-ci prendra le temps d'entendre l'argumentaire des deux personnes impliquées et fera un suivi à l'élève plaignant. Si l'élève est insatisfait de la décision de la direction, il peut aviser le secrétariat général du Centre de services scolaire de la Côte-du-Sud ou le Protecteur de l'élève.

Représentant des élèves au conseil d'établissement

Le conseil d'établissement est un comité formé de représentants de différents groupes rattachés aux activités du centre de formation tel que le personnel enseignant et non enseignant, les entrepreneurs de la région, les organismes communautaires et socioéconomiques et les élèves. Ce comité contribue aux orientations et aux décisions qui sont prises pour le bon fonctionnement du centre en adoptant ou en approuvant différentes résolutions.

Deux sièges sont disponibles pour les élèves ayant de l'intérêt à participer à ce comité.

Projet d'activités étudiantes

Si un élève ou un groupe d'élèves souhaite organiser une activité il doit en aviser un enseignant de son programme afin de valider la faisabilité du projet. Ensuite, le projet doit être soumis à la direction pour approbation.

Pédagogie, programmes de formation et enseignement

Les programmes de la formation professionnelle sont établis selon une approche de développement des compétences. Tous les programmes peuvent être consultés sur le site du ministère de l'Éducation. Chaque programme est divisé en un certain nombre de compétences que l'élève doit développer tout au long de son parcours d'apprentissage. Les stratégies d'enseignement peuvent varier entre la théorie en classe jusqu'à la pratique en atelier ou en milieu de travail.

Netiquette

La netiquette constitue l'ensemble des règles de base à respecter lors de visioconférence. Elle s'applique surtout aux élèves qui suivent leur formation en ligne. On vous demande de porter des vêtements appropriés et de soigner son apparence. Vous devez aussi suivre votre formation dans un environnement contrôlé et dans un lieu propice aux apprentissages. Éloignez les sources de distraction et gérer les éléments qui peuvent perturber la visioconférence comme la présence d'autres personnes ou d'animaux de compagnie. Comme à l'école, on vous demande de manger et boire lors des pauses. Enfin, on demande d'agir dans le respect autant verbalement que dans les écrits du clavardage.

Stages en milieu de travail et alternance travail étude

Dans chaque programme de formation une compétence est prévue pour faire un stage d'intégration au marché du travail. Lors de cette compétence, l'élève est appelé à aller vivre une expérience dans un véritable milieu de travail. L'enseignant du CFPE collabore avec le responsable de l'entreprise ayant la responsabilité de superviser l'élève.

Dans certains programmes de formation comme l'usinage ou la boucherie, la formation se donne en alternance travail étude. À ce moment, l'entreprise devient un véritable milieu de formation. Le nombre d'heures de formation en milieu de travail est déterminé selon une certaine proportion; un pourcentage de formation à l'école et un autre en milieu d'apprentissage en entreprise. L'enseignant supervise le développement des compétences de l'élève en étant en lien étroit avec l'employé de l'entreprise responsable de la formation de l'élève.

Évaluation des apprentissages

L'évaluation des apprentissages au CFPE se fait en fonction des attentes des programmes de formation. Les normes et modalités d'évaluation des apprentissages sont déterminées par un comité local formé d'un enseignant de chaque secteur, un conseiller pédagogique, la technicienne en organisation scolaire, la conseillère en orientation et la direction.

Récupération

La récupération est un service facultatif que l'établissement peut offrir à l'élève selon les disponibilités des enseignants et de l'organisation. Elle consiste à offrir à l'élève des explications supplémentaires en classe ou en atelier ou des suggestions d'activités à réaliser en dehors des heures de cours régulières.

Révision de note

Si un élève n'est pas en accord avec le résultat qu'il a obtenu à une évaluation il doit d'abord en discuter avec son enseignant. Si aux termes de cette discussion l'élève est toujours en désaccord, il peut demander une révision de note. Il doit en faire une demande écrite adressée à la direction du CFPE dans les 30 jours suivant la communication du résultat à l'élève. La révision de la correction sera accomplie par un enseignant désigné par la direction. La note révisée sera transmise à l'élève par la direction. Le nouveau résultat deviendra le verdict officiel qui sera transmis au ministère de l'Éducation.

Aide financière aux études

Le portail pour les demandes d'aide financière pour l'année suivante est disponible à partir de mai. Une demande d'aide financière couvre 12 mois d'études, soit de septembre à août. Une demande peut être faite en tout temps durant la période de septembre à août. Le délai de traitement des demandes varie de 6 à 8 semaines lorsque le dossier est complet.

Voici quelques éléments importants pour compléter votre demande :

- **Renseignements scolaires** : Formation continue, formation professionnelle;
- **Droit de scolarité** : indiquez « 0\$ » (les frais sont préétablis par le ministère de l'Éducation pour la formation professionnelle);
- **Code permanent** : voir sur votre bulletin scolaire ou votre relevé de notes : exemple « SIMJ11058000 »;
- **Code de l'établissement** : 821447;
- **Nom de l'établissement** : Centre de formation professionnelle de l'Envolée;
- **Code du programme d'études** : exemple « 05357 » pour Secrétariat, **il faut toujours ajouter un « 0 » devant les 4 chiffres du code du programme.**

Si vous avez des questions concernant votre demande d'aide financière vous pouvez consulter l'agente de bureau responsable de ce dossier.

Besoin d'aide personnelle

Si tu as besoin d'aide de façon plus personnelle, tu peux t'adresser à la technicienne en éducation spécialisée. Elle peut t'accompagner pour relever les défis dans tes apprentissages, dans la conciliation études et vie personnelle, dans tes problèmes personnels ou encore, elle peut te référer à des ressources externes.

Soirée reconnaissance

Le 20 mai 2027 aura lieu la Soirée reconnaissance. Cet événement souligne la fin de parcours de nos finissants de l'année ainsi que les élèves qui se sont démarqués de différentes façons. Plusieurs entreprises de la région participent à cet événement en remettant des bourses aux méritants. Les finissants et les méritants sont invités à monter sur scène pour recevoir une attestation de fin d'études ou un certificat de mérite. Parents et amis sont invités à assister à cet événement.



Règlementation étudiante

Comportement et attitude

La formation professionnelle vise à développer des compétences techniques mais aussi un savoir-être professionnel. Ainsi, nous nous attendons chez nos élèves à des comportements adéquats, sécuritaires et empreints de civilité ainsi qu'à des attitudes d'engagement à ses apprentissages et de respect des consignes.

Toute forme de violence est proscrite (violence verbale, physique, sexuelle, intimidation, harcèlement, racisme, etc.) et doit être rapportée aux intervenants qui feront les interventions nécessaires selon le protocole d'intervention.

En tout temps, l'élève se doit d'avoir un langage convenable et respectueux tant envers le personnel que les autres élèves.

Les cas pouvant représenter des infractions au code criminel ou civil peuvent être signalés aux autorités policières ou à la Direction de la protection de la jeunesse dans le cas des élèves mineurs.

De plus, conformément au plan de lutte contre la violence et l'intimidation, l'élève victime ou témoin d'une situation peut porter plainte à la direction ou au Protecteur de l'élève.

Présence aux cours, assiduité et retards

La formation professionnelle prépare les élèves pour le marché du travail. Tout comme en entreprise, l'élève doit être présent à tous ses cours, assidu à chaque jour et respecter l'horaire de classe.

Advenant une absence ou un retard, nous demandons à nos élèves de le signaler en téléphonant au département des enseignants ou au secrétariat du CFPE entre 8h et 8h45.

Si l'absence est prévisible, aviser ses enseignants à l'avance.

Toute absence ou retard est consigné au dossier de l'élève et peut affecter le cumul du nombre d'heures de formation.

Au timbre sonore, l'élève doit être en classe et prêt à suivre son cours. Il faut donc arriver dans le local de classe avant le timbre sonore.

Lorsqu'un élève cumule un certain nombre d'absence ou de retards, une intervention sera faite par les intervenants selon le protocole établi.

Absence à une évaluation

L'évaluation des apprentissages est obligatoire à la fin de chaque compétence et l'élève doit s'y soumettre à la date prévue. Si l'élève est absent à une évaluation, il doit justifier son absence. Les motifs acceptés pour justifier une absence sont les suivants;

- Maladie de l'élève ou de son enfant confirmé par une attestation;
- Décès d'un proche parent;
- Convocation à un tribunal;
- Sinistre ou incendie;
- Accident d'automobile.

Si le motif d'absence à l'épreuve est jugé recevable, l'élève pourra se présenter à une autre séance d'évaluation.

Il est possible que la prochaine séance d'évaluation ne puisse se dérouler dans l'année en cours. C'est le cas des stages par exemple. Dans cette situation, l'évaluation devra se faire l'année suivante.

Si l'épreuve comporte deux parties, lorsque la première partie a été réalisée et que l'élève ne se présente pas à la deuxième partie, l'élève aura le résultat échec pour la compétence évaluée.

Advenant que nous offrions à un élève la possibilité de reprendre une épreuve et qu'il ne se présente pas à sa reprise il sera rencontré par la direction en vue d'évaluer la poursuite ou non du programme.

La direction pourra aussi empêcher l'ouverture d'une nouvelle compétence tant que l'examen de la compétence en cours n'aura pas été évaluée.

Plagiat, tricherie

Peut être accusé de plagiat tout élève qui, à l'occasion d'une épreuve :

- Utilise d'autres sources d'information que celles qui lui sont indiquées ou permises;
- Fournit des informations à une autre personne qui se présente ou doit se présenter à une épreuve;
- Reçoit du matériel ou des informations qui peuvent constituer une aide pour l'épreuve;
- Se procure, possède, fait circuler, avant, pendant ou après une épreuve, du matériel d'examen autre que celui qui est remis à tous les candidats à l'épreuve aux fins de sanction.

Si un élève est pris dans une situation de plagiat, l'étape 2 du processus d'encadrement sera appliqué (voir protocole d'intervention). Une rencontre de mise au point sera faite avec la direction.

Tenue vestimentaire

L'élève doit se présenter aux cours avec une tenue vestimentaire appropriée et sécuritaire correspondante à correspondre aux exigences du programme. Ainsi, il se prépare à pratiquer le métier pour lequel il se prépare.

L'élève ne doit pas porter de vêtements trop amples ni de vêtements qui laissent voir le décolleté, les épaules, le ventre et le haut de la cuisse. Il en est de même pour les vêtements qui véhiculent une image de violence, de racisme, de sexisme, de vulgarité ou associé à la consommation de drogue ou d'alcool.

L'élève doit aussi s'abstenir de porter ou d'afficher toute allégeance syndicale sous toute ses formes.

Si la tenue vestimentaire de l'élève ne correspond pas aux attentes, l'accès aux cours sera refusé.

Mesures de santé, de sécurité et de salubrité

L'élève doit respecter et appliquer les consignes de santé et de sécurité ainsi que les consignes de salubrité qui sont établies dans le cadre de sa formation; casque, bottes de sécurité, sarrau, filet, etc.

Si la tenue vestimentaire de l'élève ne correspond pas aux attentes, l'accès aux cours sera refusé.

Utilisation des appareils technologiques mobiles

On entend par appareils technologiques mobiles tout appareil permettant de communiquer soit par le réseau téléphonique ou par internet (cellulaire, montres intelligentes, tablettes, etc.)

Le CFPE vise à développer un savoir-être professionnel tel qu'attendu sur le marché du travail. C'est ainsi que l'utilisation de ces appareils pendant les heures de cours est interdite sauf si l'enseignant le permet pour des fins pédagogiques.

Enregistrement audio et vidéos

Il est formellement interdit d'enregistrer sous forme audio, vidéo ou photo tout membre du personnel ou élève sauf si autorisation préalable d'un membre du personnel.

Seul un enseignant peut autoriser un élève à photographier ou filmer un travail ou une activité dans le cadre de ses cours.

L'élève qui, directement ou indirectement, fait référence de façon inadéquate à tout membre du personnel du CFPE sur les réseaux sociaux est sujet à des sanctions disciplinaires pouvant aller à un renvoi immédiat. Des poursuites judiciaires peuvent s'appliquer.

Nourriture et boissons

En classe ou en atelier, seul l'eau conservée dans un contenant étanche est permise. Tout autre breuvage ou nourriture sont interdites.

Usage du tabac et vapotage

Il est interdit de fumer ou de vapoter en tout temps et en tous lieux à l'intérieur du CFPE et sur le terrain de la bâtisse incluant l'école secondaire de Casault et le Cégep de La Pocatière. Il est aussi interdit de fumer ou de vapoter à l'intérieur d'un véhicule stationné sur le terrain de la bâtisse.

Facultés affaiblies et règlement cadre sur les psychotropes

Un psychotrope est une substance susceptible de modifier l'activité psychologique et mentale. On peut considérer comme psychotrope l'alcool, tous les types de drogue ou tout médicament qui n'a pas été prescrit par un médecin.

Bien que la possession ou la consommation soit légale dans la société, elle est formellement interdite au centre de formation l'Envolée et doit être rapportée à la direction. Cette dernière peut intervenir si nous avons des doutes que l'élève consomme, si l'élève est en état de consommation ou si l'élève est en possession de substance ou de matériel pouvant servir à la consommation.

Les mesures appliquées sont celles prévues par le règlement cadre sur les psychotropes du Centre de services scolaire de la Côte-du-Sud.

Doute de consommation

Advenant un doute de consommation, l'intervenant ou la direction rencontre l'élève pour lui faire part de ses préoccupations. Il peut lui proposer de le référer à des ressources externes pour obtenir de l'aide. Si l'élève est mineur, il en avise ses parents. L'intervention est consignée au dossier de l'élève.

État de consommation

L'élève qui se présente au CFPE en état de consommation sera référé à la direction et expulsé du centre ainsi que de tous les établissements du CSSCS.

Si l'élève est mineur, il sera suspendu et les parents seront avisés par la direction.

Possession de psychotropes ou de matériel servant à la consommation

La direction peut, s'il y a doute raisonnable, procéder à la fouille sur un élève, dans ses effets personnels et dans son casier.

L'élève qui se présente au CFPE en état de consommation sera référé à la direction et expulsé du centre ainsi que de tous les établissements du CSSCS.

Si l'élève est mineur, il sera suspendu et les parents seront avisés par la direction.

Trafic

Expulsion du CFPE et référence aux services policiers.

Protocole d'intervention

Advenant un manquement à la réglementation étudiante ou une attitude qui ne cadre pas avec les valeurs du CFPE ou les attentes de la formation, les intervenants feront les interventions nécessaires en suivant le protocole d'intervention établi.

	Manquements à la réglementation Par exemple, absentéisme, retards aux cours, retards à son parcours de formation, comportement inadéquat, rendement insuffisant, attitude professionnelle négative, manque de respect, mauvaise utilisation des appareils électroniques, tenue vestimentaire non conforme et autres.	Consignation : Chaque enseignant consigne ses interventions dans un outil commun Concertation Concertation de l'équipe pour convenir du moment où on procède à la première étape du protocole d'intervention.
Étape 1 	Rencontre de mise au point -Élève, enseignant et chef de département -Signature du document qui sera déposé au dossier de l'élève	Document de mise au point Description de la situation Commentaires de l'élève Mise au point; précision des attentes Mesures d'aide proposées Engagement de l'élève Annonce de la prochaine étape
	Manquement à la réglementation	Concertation d'équipe
Étape 2 	Rencontre de mise au point -Élève, enseignant et chef de département et direction -Signature du document qui sera déposé au dossier de l'élève <i>Dans le cas de plagiat, cette 2e étape s'applique immédiatement</i>	Document de mise au point Rappel de l'entente de l'étape 1 Description de la situation Commentaires de l'élève Mise au point; précision des attentes Conséquences possibles : - Travail de réflexion - Pause scolaire, suspension Mesures d'aide proposées Rencontre de réintégration s'il y a eu pause scolaire ou suspension Engagement de l'élève (contrat) Annonce de la prochaine étape Si l'élève est mineur, communication aux parents.
	Manquement à la réglementation	Concertation d'équipe
Étape 3	Rencontre de mise au point -Élève, chef de département et direction -Signature du document qui sera déposé au dossier de l'élève	Rappel de l'entente de l'étape 2 Description de la situation Exposition des considérations Fin de formation

Début des classes : 27 Août 2026

JUILLET 2026							AOÛT 2026							3	SEPTEMBRE 2026							20	
D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S			
			1	2	3	4							1			1	2	3	4	5			
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12			
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19			
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26			
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30						
							30	31															
OCTOBRE 2026							20	NOVEMBRE 2026							19	DÉCEMBRE 2026							15
D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S			
				1	2	3	1	2	3	4	5	6	7			1	2	3	4	5			
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12			
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19			
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26			
25	26	27	28	29	30	31	29	30						27	28	29	30	31					
JANVIER 2027							17	FÉVRIER 2027							17	MARS 2027							14
D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S			
					1	2		1	2	3	4	5	6		1	2	3	4	5	6			
3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	7	8	9	10	11	12	13			
10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	14	15	16	17	18	19	20			
17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	21	22	23	24	25	26	27			
24	25	26	27	28	29	30	28							28	29	30	31						
31																							
AVRIL 2027							19	MAI 2027							19	JUIN 2027							16
D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S			
				1	2	3							1			1	2	3	4	5			
4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12			
11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19			
18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26			
25	26	27	28	29	30		23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30						
							30	31															



Journée pédagogique commune à tous les départements



Congé élèves et personnel enseignant



Journée pédagogique (reprise en cas de force majeure)

[Début des cours

] Fin des cours

Horaire :	(1) 8:25 - 9:55 (90 minutes)	(2) 10:10 - 11:40 (90 minutes)	(3) 12:40 - 14:10 (90 minutes)	(4) 14:25 - 15:55 (90 minutes)
Pauses :	AM : 9:55 - 10:10	Midi : 11:40 - 12:40	PM : 14:10 - 14:25	

La date de fin des programmes est variable selon le cheminement de l'élève puisque nous sommes en rentrée continue pour la majorité de nos programmes

Début des classes : 10 Août 2026																						
JUILLET 2026							AOÛT 2026							3	SEPTEMBRE 2026							20
D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S		
			1	2	3	4							1			1	2	3	4	5		
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12		
12	13	14	15	16	17	18	9	[10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19		
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26		
26	27	28	29	30	31		23	24	[25	26	27	28	29	27	28	29	30					
							30	31														
OCTOBRE 2026						20	NOVEMBRE 2026						19	DÉCEMBRE 2026						15		
D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S		
				1	2	3	1	2	3	4	5	6	7			1	2	3	4	5		
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12		
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19		
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26		
25	26	27	28	29	30	31	29	30						27	28	29	30	31				
JANVIER 2027						17	FÉVRIER 2027						17	MARS 2027						15		
D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S		
					1	2		1	2	3	4	5	6		1	2	3	4	5	6		
3	4	5	6	7	8	9	7	[8	9	10	11	12	13	7	8	9	10	11	12	13		
10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	14	15	16	17	18	19	20		
17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	21	22	23	24	25	26	27		
24	25	26	27	28	29	30	28							28	29	30	31					
31																						
AVRIL 2027						19	MAI 2027						19	JUIN 2027						16		
D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S		
				1	2	3							1			1	2	3	4	5		
4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12		
11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19		
18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26		
25	26	27	28	29	30		23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30					
							30	31														

 Journée pédagogique commune à tous les départements

 Congé élèves et personnel enseignant

 Journée pédagogique (reprise en cas de force majeure)

[Début des cours

] Fin des cours

Horaire :	(1) 7:45 - 9:45 (120 minutes)	(2) 10:00 - 12:00 (120 minutes)	(3) 12:45 - 14:15 (90 minutes)	(4) 14:30 - 16:00 (90 minutes)
Pauses :	AM : 9:45 - 10:00	Midi : 12:00 - 12:45	PM : 14:15 - 14:30	

La date de fin des programmes est variable selon le cheminement de l'élève puisque nous sommes en rentrée continue pour la majorité de nos programmes