LE PHÉNIX
CENTRE D'ÉDUCATION DES ADULTES
Mon Centre, mon milieu de vie.

2025-2026

Guide de l'élève

Centre de services scolaire des Découvreurs
Québec

Marie-Josée Robitaille
Centre d'éducation aux adultes Le Phénix
11 juillet 2025

Bonjour et bienvenue au Centre d'éducation des adultes Le Phénix,

Le Centre est en continuel changement afin de répondre aux besoins de sa clientèle ainsi qu'aux exigences du ministère de l'Éducation. Depuis l'année 2018-2019, vous avez le privilège d'étudier dans des locaux rénovés et dans un environnement plus agréable. L'objectif visé par le personnel est de développer un milieu de vie et d'étude propice à l'apprentissage. Nous y travaillerons tout au long de l'année.

Ce guide d'information traite de différents points dont vous aurez besoin tout au long de votre parcours avec nous. Lorsque vous vous inscrivez à notre Centre, vous acceptez par le fait même de respecter les règles établies. Cela vient également avec des responsabilités afin que vous atteigniez rapidement vos objectifs de formation.

Merci d'avoir choisi le Centre d'éducation des adultes Le Phénix et bon succès dans vos études.

Joël Garneau, directeur
Catherine Bernard, directrice adjointe
Jocelyne Boivin, directrice adjointe
Cyril Martin, gestionnaire administratif d'établissement

TABLE DES MATIÈRES

Code de vie **4**
Les engagements du Centre 4
Les responsabilités de l'élève 4
Règle d'utilisation du cellulaire en classe 5
Tabac 5
Boissons énergisantes 5
Drogue ou alcool 5
Service d'accompagnement **6**
Informations générales **7**
Élèves à temps plein ou à temps partiel 7
Demande de changement d'horaire 7
Entente travail/études 7
Intempéries 7
Assurances 7
Services à l'élève **8**
Casier 8
Stationnement 8
Magasin 8
Espace « dîner » et Bistro 8
Carte d'autobus 8
Informatique 9
Protecteur de l'élève 9
Traitement des absences **10**
Évaluation **11**
Avant l'examen 11
Pendant l'examen 11
Plagiat 12
Absence à un examen 12
Annulation d'examen 12
Après l'examen 13
Communication 13
Note de passage 13
Droit de reprise 13
Demande de révision 13
Transmission des résultats 13
Annexe **14**
Document complémentaire au Code de vie 14

Code de vie

Les engagements du Centre

- Donner un enseignement de qualité;
- Offrir des services et mettre à la disposition des élèves une équipe professionnelle pour réussir;
- S'assurer d'un environnement et d'un climat propices à l'apprentissage;
- Favoriser le respect entre les individus;
- Mettre en place un milieu de vie favorisant le développement de la personne.

Les responsabilités de l'élève

1. Être ponctuel et assidu aux cours ;
   - L'élève doit justifier toute absence en communiquant par TEAMS avec son enseignant.
   - Après 5 jours consécutifs d'absence, le dossier sera fermé.
   - Pour réactiver le dossier à la suite de sa fermeture, l'élève devra prendre un nouveau rendez-vous avec un conseiller d'orientation.

   IMPORTANT : L'élève qui quitte la classe (volontairement) ne peut pas demeurer dans le CEA et AUCUN FLÂNAGE ne sera toléré.
2. Participer avec intégrité aux processus d'apprentissage et d'évaluation ;
3. Contribuer à un environnement et à un climat propice à l'apprentissage ;
4. Se comporter avec civisme et respect ;
5. Se présenter dans un état approprié au Centre.
   - La taille, le ventre et les sous-vêtements ne doivent pas être apparents.
   - La jupe, la robe et les shorts doivent couvrir au moins jusqu'à la mi-cuisse.

   Si la tenue vestimentaire n'est pas conforme, l'élève sera invité à quitter ou le Centre se chargera de lui prêter une tenue adéquate.

L'élève doit assumer les responsabilités décrites au code de vie du Centre et respecter les lois et les règlements qui s'appliquent en dehors de l'établissement scolaire.

Tout manquement au code de vie du Centre peut conduire à des sanctions allant d'un plan d'accompagnement ou un contrat jusqu'à la suspension ou à la fermeture du dossier de l'élève.

Voir le *Document complémentaire au Code de vie* en annexe.

Règle d'utilisation du cellulaire en classe

L'utilisation d'un téléphone cellulaire est autorisée uniquement à des fins pédagogiques ou lorsque l'enseignant l'autorise.

Si l'élève en fait l'usage dans un contexte autre que pédagogique, il devra ranger son téléphone. S'il refuse de le faire ou s'il est incapable de le laisser hors de portée, il devra quitter la classe et un plan d'accompagnement (PAD) sera rapidement mis en place par le tuteur.

Tabac

Il est strictement interdit de fumer ou de faire usage d'une cigarette électronique ou de tout autre dispositif de cette nature sur le terrain du CEA. Cela inclut toute la surface gazonnée, le stationnement (même à l'intérieur d'un véhicule) et les aires de repos où sont disposés les bancs et les tables de pique-nique.

Les fumeurs doivent se diriger sur les trottoirs tout en laissant un espace pour la circulation piétonnière.

L'élève contrevenant à cette Loi s'expose aussi à un constat d'infraction et à une amende établie conformément à la Loi.

Boissons énergisantes

Les boissons énergisantes sont interdites en classe et dans le Centre.

Drogue ou alcool

Il est interdit de consommer, posséder ou vendre de l'alcool ou des drogues dans le Centre ou sur le terrain de celui-ci, de même que de se présenter au Centre sous l'influence de l'une de ces substances. Pour tout soupçon raisonnable, l'élève ne sera pas accepté en classe et devra quitter le Centre. La direction décidera des mesures à prendre et devra rencontrer l'élève avant sa réintégration.

Service d'accompagnement

Dès son arrivée au Centre, un tuteur est attribué à chaque élève. Le tuteur accompagne celui-ci dans l'ensemble de son cheminement pédagogique et dans son développement social et professionnel.

Le dossier d'un élève ayant des besoins particuliers sera soumis au comité d'accompagnement de l'élève pour analyse. Le dossier de l'élève peut être référé à un service d'aide (éducation spécialisée, psychoéducation, orthopédagogie, orientation et SARCA) afin de mettre en place un plan d'accompagnement ou un contrat d'engagement.

Des mesures d'adaptation en situation d'apprentissage et d'évaluation peuvent être reconduites du secteur jeunes (le cas échéant, l'élève doit fournir les documents nécessaires pour l'étude de son dossier – plan d'intervention, diagnostic médical ou autre) ou être mises en place afin de soutenir l'élève dans ses apprentissages*.

** Seules les mesures utilisées en cours d'apprentissage seront autorisées lors de la passation des épreuves. Par exemple, du temps supplémentaire pourrait être accordé en salle d'évaluation si les tâches effectuées en classe demandent plus de temps que ce qui est habituellement prévu.*

Informations générales

Élèves à temps plein ou à temps partiel

Le statut de l'élève **majeur** (temps plein ou temps partiel) dépend du nombre total d'heures inscrites à son horaire :

- Temps plein (15 heures ou plus par semaine);
- Temps partiel (14 heures ou moins par semaine).

Les élèves **mineurs** doivent être inscrits à 26 heures et plus.

Demande de changement d'horaire

Les demandes de changement d'horaire doivent être adressées au service d'orientation avant le mercredi 15 h pour être effectives la semaine suivante. Une conseillère d'orientation vérifiera auprès de l'élève le bien-fondé du changement demandé en tenant compte de son profil de formation et de ses contraintes de travail ou d'études.

Les demandes acceptées prennent effet dans la semaine suivante. Elles sont toutefois assujetties au nombre de places disponibles dans les classes et à l'approbation de la direction.

Entente travail/études

Il y a une possibilité de retirer 20 % des heures d'un horaire régulier si votre horaire de travail ou autres études entrent en conflit. Les demandes d'entente doivent être adressées au service d'orientation avant le mercredi 15 h pour être effectives la semaine suivante. Des pièces justificatives seront demandées pour confirmer votre demande.

Intempéries

La décision de fermer le Centre est prise par la Direction générale du Centre de services scolaire des Découvreurs avant 6 h le matin. Dans ce cas, l'information est rendue disponible sur le site Internet du Centre de services, celui du Centre Le Phénix ainsi que sur la page Facebook. Pour les cours en soirée, des informations supplémentaires peuvent être disponibles au cours de la journée.

Assurances

Les frais de transport en ambulance sont à la charge de l'élève.

Il est recommandé de prendre une assurance personnelle. La direction a l'obligation de communiquer avec les services ambulanciers pour une situation jugée urgente et mettant en cause la sécurité de l'élève.

Services à l'élève

Casier

Des casiers sont disponibles pour les élèves. Ceux qui désirent s'en procurer doivent se présenter au magasin afin d'obtenir un numéro. Le casier demeure la propriété du Centre de services scolaire des Découvreurs. Chacun doit fournir son cadenas. L'élève doit vider son casier et récupérer son cadenas avant de quitter définitivement ou temporairement le Centre.

Stationnement

Le stationnement est payant de 7 h à 18 h. On peut se procurer une vignette au magasin scolaire du Centre ou payer un montant par jour. L'utilisation d'une place non autorisée peut entraîner des sanctions appliquées par la Société Parc-Auto du Québec (SPAQ). Le coût de la vignette est de 170 $ par année ou 36 $ par mois.

Le stationnement de la *Bibliothèque Monique-Corriveau* est exclusivement réservé à ses usagers.

Magasin

Le Centre offre un service permettant à l'élève de se procurer le matériel d'apprentissage. Pour l'achat de cahiers d'exercices, l'élève doit présenter son profil de formation au magasinier. L'horaire du magasin se trouve sur le site Internet du Centre sous l'onglet « Zone étudiante / Horaires et calendrier scolaire »

Espace « dîner » et Bistro

Le Centre met à la disposition des élèves un espace « dîner » où l'on y retrouve des micro-ondes. Les étudiants peuvent y prendre leurs repas et leurs pauses tous les jours. Pour sa part, le Bistro est ouvert à toutes les pauses du matin où l'on peut se procurer différentes collations. Des repas sont également en vente les lundis et mardis à l'heure du dîner et le mercredi, nous proposons un repas chaud.

Carte d'autobus

Cette carte est émise par le réseau de transport de la Capitale (RTC), après un temps de présence au Centre.

Pour les élèves de 18 ans et moins : l'élève doit se présenter avec une pièce d'identité permettant d'établir la date de naissance dans l'un des points de services du RTC.

Pour les élèves de 19 ans et plus : l'élève doit se rendre au secrétariat du Centre pour se procurer la preuve de fréquentation scolaire à temps plein avant de se présenter dans l'un des points de service du RTC.

Informatique

Tous les élèves du Centre ont accès au réseau sans-fil. Une adresse courriel est aussi fournie aux élèves par un accès à Office 365 (offrant Word, Excel, de multiples fonctionnalités et un espace de disque personnel).

Voir le *Code de conduite sur l'utilisation des technologies de l'information* du Centre de services scolaire.

Protecteur de l'élève

En cas de litige, vous référer au *Règlement sur la procédure d'examen des plaintes* du Centre de services scolaire disponible leur site Internet.

Traitement des absences

La présence à tous les cours est obligatoire.

Le traitement des absences est conforme avec une directive du ministère de l'Éducation et avec les valeurs du Centre d'éducation des adultes Le Phénix.

L'élève à temps plein ou à temps partiel qui cumule un taux d'absence supérieur à **15 %** par mois incluant les retards et les départs précipités[1] aura un encadrement particulier. Les mesures suivantes peuvent être mises en place :

- Rencontre avec le tuteur;
- Communication avec le parent (pour les élèves mineurs);
- Démarche de réflexion accompagnée par un intervenant;
- Plan d'accompagnement.

L'élève qui présente un taux d'absence supérieur à 30 % par mois sera recommandé au *comité d'accompagnement de l'élève*. Les mesures suivantes peuvent être mises en place :

- Plan d'accompagnement;
- Contrat d'engagement;
- Suspension;
- Fermeture de dossier.

L'élève absent pendant cinq jours consécutifs est considéré comme ayant abandonné sa formation : son dossier sera alors fermé. Il devra se réinscrire selon les dates prévues au calendrier.
Tout motif d'absence est inclus dans le pourcentage d'absences toléré (rendez-vous médicaux, maladie, problème de transport, etc.).

À noter :

Il y a des ententes possibles pour des motifs jugés exceptionnels (hospitalisation, décès d'un proche).

Dans le cas d'un élève mineur, une communication avec les parents peut être mise en place.

Une étude de dossier peut être faite pour une réinscription.
Il est de la responsabilité de l'élève, qui croit avoir plus de 5 jours d'absence ou qui quitte le Centre, d'aviser le secrétariat avant son départ. L'élève peut immédiatement planifier son retour avec le secrétariat.

[1] 40 % pour les élèves du soir

Évaluation

Avant l'examen

L'élève doit obtenir de son enseignant l'autorisation de passer un examen lorsqu'il a effectué et réussi les apprentissages et les situations d'apprentissages et d'évaluations (SAÉ). Cette autorisation est valide pour une période de 14 jours. L'élève doit vérifier auprès de son enseignant l'heure et la date de passation de son examen au moins 48 heures avant la date prévue.

Un élève qui quitte le Centre doit avoir obtenu son billet d'autorisation de la part de son enseignant avant la date de son départ. Il dispose de 10 jours ouvrables à compter de la date d'autorisation pour passer son examen. L'élève dont le dossier est fermé pour absentéisme peut se présenter à son examen s'il avait déjà été prévu. S'il est certain de ne pas s'y présenter, il peut aviser l'enseignant afin que celui-ci annule son inscription. Si l'élève quitte le Centre en raison d'une suspension, la direction se réserve le droit de lui refuser l'accès à la salle d'évaluation.

Pendant l'examen

Une carte d'identité officielle avec photo (carte d'assurance-maladie, permis de conduire, carte d'autobus, etc.) est obligatoire à la salle d'évaluation.

L'élève doit se présenter au local cinq minutes avant l'heure prévue. L'élève sera refusé à sa période d'examen s'il est en retard.

La salle d'évaluation dispose de tout le matériel nécessaire pour l'examen demandé :

- Papier brouillon;
- Lecteurs de disques, casques d'écoute;
- Dictionnaires, grammaires, guides de conjugaison;
- Calculatrices, règles, compas et rapporteurs d'angles;
- Dictionnaire électronique autorisé.

Tout matériel personnel tel que sac à dos, sac à main, notes de cours, étui à crayons, papier brouillon, casquette, montre intelligente ou tout autre appareil électronique* doit être déposé à l'endroit prévu à cette fin. Une calculatrice personnelle approuvée par l'enseignant est autorisée en salle d'évaluation. Les calculatrices à affichage graphique sont permises pour certains sigles seulement.

** Tout appareil électronique est interdit en salle d'évaluation. Ils doivent être déposés fermés avec le matériel personnel ou auprès du surveillant. Il est interdit d'écouter de la musique pendant un examen. Tout élève surpris en possession d'un appareil électronique non autorisé sera expulsé du local d'évaluation. Il se verra octroyer la note zéro à son évaluation et il sera* ***recommandé*** *à la direction.*

Une fois l'examen terminé, l'élève retourne au surveillant tout le matériel utilisé, y compris le papier brouillon. Le surveillant lui remet alors un billet de retour en classe. L'élève doit montrer à l'enseignant la preuve de sa présence en salle d'évaluation afin de justifier son retard en classe. En aucun temps, le surveillant n'est autorisé à prolonger le temps alloué par le ministère de l'Éducation (MEQ) pour la passation d'une épreuve.

À partir du moment où l'élève est en possession de l'examen, ce dernier est considéré avoir été fait et la note zéro sera attribuée si l'examen est retourné sans aucune réponse.

Plagiat

Un élève surpris à plagier, soit en utilisant un aide-mémoire ou en copiant, recevra la note de zéro. L'élève s'expose à une fermeture de son dossier pour l'année en cours. Reproduire un examen en tout ou en partie, par quelque moyen que ce soit, est considéré comme étant duplagiat.

Définition du mot plagiat :	Le plagiat, selon Usito, est d'emprunter à un auteur des fragments de son œuvre, en s'en attribuant abusivement la paternité.
Première étape de sanction :	L'élève fait son évaluation dans la salle. Si l'enseignant a un doute sur l'authenticité des réponses, il rencontre l'élève et peut demander une reprise.
Deuxième étape de sanction :	L'élève reprend l'évaluation en utilisant une version différente. Si un doute persiste, une rencontre a lieu entre l'élève et une tierce personne.
Troisième étape :	L'élève doit justifier ses réponses et expliquer ses sources d'information. Si la discussion n'est pas convaincante, l'élève doit produire un travail pour compléter l'évaluation.
Quatrième étape :	Le travail de complément d'information se fait sous surveillance en une seule étape sans possibilité de sortir, ni accès aux appareils électroniques.
Dernière étape :	L'enseignant compare les travaux, utilise son jugement professionnel et prend une décision.

Absence à un examen

L'élève qui ne se présente pas en salle d'évaluation au moment prévu devra rencontrer un intervenant afin de justifier son absence pour avoir à nouveau accès à la salle d'évaluation.

Annulation d'examen

L'élève peut annuler son rendez-vous en salle d'évaluation pour des motifs jugés valables. Il doit prévenir son enseignant au moins 24 heures à l'avance.

Après l'examen

La correction de l'examen est effectuée par l'enseignant dans les cinq jours ouvrables suivant l'examen.

Communication

L'enseignant communiquera le résultat de l'examen en personne ou par courriel. En cas d'échec, l'enseignant informera l'élève des éléments à revoir. Les examens ne peuvent être présentés à l'élève après correction.

Note de passage

Elle est fixée à 60 %, sauf indication contraire.

Droit de reprise

L'élève peut reprendre un examen en cas d'échec. Il doit cependant démontrer, au moyen de situation d'apprentissage, qu'il maîtrise les notions avant d'obtenir une nouvelle demande d'évaluation.

Lorsqu'un élève se retrouve en situation d'échec une seconde fois pour un même cours, l'enseignant lui précise les conditions dans lesquelles il autorisera une nouvelle reprise.

Une situation d'échec après une deuxième reprise (3e examen) amène une étude de cas par le *comité d'accompagnement de l'élève*. Un délai de 12 mois peut être demandé après plusieurs échecs.

Demande de révision

L'élève peut demander une révision de note dans les 30 jours suivants le moment où le résultat lui a été officiellement communiqué. Une demande écrite doit être acheminée à la direction du Centre. En cas de litige, la procédure de révision d'une décision prévue par le Centre de services scolaire des Découvreurs s'applique. La note obtenue à la suite de la révision de l'examen sera celle transmise au ministère de l'Éducation (MEQ).

La politique d'évaluation des apprentissages est conforme au *Guide de gestion de la sanction des études* du MEQ.

Transmission des résultats

Les résultats sont transmis au MEQ hebdomadairement. L'élève recevra un relevé des apprentissages tous les quatre mois. Il devra s'assurer que tous les résultats apparaissent et qu'aucune erreur de transmission n'ait été faite. En cas de problème, il devra se référer au service d'orientation.

Annexe

Document complémentaire au Code de vie

Le Code de vie s'applique en tout temps au Centre, sur le terrain et lors des sorties éducatives.

Le document complémentaire au Code de vie du Centre se veut une précision des comportements attendus concernant les responsabilités de l'élève.

Tout manquement au Code de vie et aux comportements attendus peut entraîner les mesures suivantes :

- Avertissement verbal;
- Interdiction d'accéder à la salle de classe;
- Rencontre avec un intervenant ;
- Communication avec le parent (pour les élèves mineurs);
- Démarche de réflexion accompagnée par un intervenant;
- Démarche de réparation;
- Plan d'accompagnement;
- Contrat d'engagement;
- Fouille d'un élève, de ses objets personnels ou de son casier;
- Référence au Service de police ou à tout autre service extérieur;
- Suspension;
- Fermeture de dossier.

Lors d'un manquement, le dossier de l'élève est référé au comité d'accompagnement du Centre. Des mesures seront prises selon la gravité du manquement et l'élève sera informé de l'évolution de son dossier.

1. Être ponctuel et assidu aux cours

En fréquentant le Centre, l'élève s'engage à :

a. Respecter l'horaire des cours et arriver à l'heure en classe.
b. Étudier assidument et se concentrer sur le travail à faire.
c. Être présent à **tous les cours.** Les motifs d'absence raisonnables sont : la maladie, la mortalité d'un proche, etc., et ne peuvent dépasser 15 %.
d. Prendre en charge sa formation et la gestion de son temps.

2. ***Participer avec intégrité aux processus d'apprentissage et d'évaluation***

En fréquentant le Centre, l'élève s'engage à :

a. Contribuer activement à sa réussite en s'investissant dans ses travaux et en respectant les échéanciers et le travail demandé.

b. Réaliser ses propres travaux et ses documents sans s'approprier indûment ou frauduleusement, en entier ou en partie, un document, des données, des idées ou autres travaux dont il n'est pas l'auteur.

c. S'identifier par une carte d'identité avec photographie, lorsque c'est demandé par le personnel du Centre. En aucun temps, ne se substituer à une autre personne.

d. Utiliser seulement le matériel autorisé en classe ou en salle d'évaluation.

e. Réaliser ses évaluations sans l'aide d'aucune autre personne et sans l'utilisation de matériel interdit.

f. Respecter la confidentialité des épreuves.

3. ***Contribuer à un environnement et à un climat propice à l'apprentissage***

En fréquentant le Centre, l'élève s'engage à :

a. Respecter l'ensemble des lois en vigueur de notre société.

b. Demeurer courtois et calme en tout temps et contrôler ses colères.

c. Éviter les actions pouvant nuire au fonctionnement normal de la classe telles que le bavardage, l'indiscipline, l'impolitesse ou le refus d'effectuer le travail demandé.

d. Utiliser en classe uniquement le matériel nécessaire au déroulement du cours.

e. Utiliser les appareils électroniques uniquement pour la pédagogie et s'assurer qu'ils soient en mode silencieux ou encore utiliser des écouteurs.

f. Consommer de la nourriture ou des boissons uniquement dans les endroits permis et le faire avec discrétion et propreté.

4. ***Se comporter avec civisme et respect***

En fréquentant le Centre, l'élève s'engage à :

a. Utiliser un langage approprié en évitant les grossièretés, les jurons, les insultes ou des propos qui portent atteinte à la réputation d'autrui.

b. Avoir une attitude décente en public seul, en couple ou en groupe.

c. Éviter le racisme, le sexisme, le harcèlement sexuel, l'agression sexuelle ou toute forme d'intimidation.

d. Gérer les différends avec bienséance et sans violence.

e. Respecter les interventions faites par le personnel.

f. Collaborer avec tous les membres du personnel.

g. Respecter l'intégrité et la vie privée d'autrui.

h. Respecter ce qui appartient à autrui.

i. Utiliser de façon adéquate les objets, le mobilier ou les locaux.

5. Se présenter dans un état approprié à un centre d'éducation

En fréquentant le Centre, l'élève s'engage à :

a. Se présenter à l'ensemble des activités dans un état alerte sans avoir consommé préalablement de l'alcool ou toute forme de drogue ayant affaibli les facultés.

b. Se vêtir avec des vêtements opaques qui couvrent entièrement les sous-vêtements ainsi que la poitrine et le dos. Les vêtements doivent être propres et sécuritaires, n'ayant pas d'images ou de messages intolérants, grossiers ou irrespectueux envers les autres. Lorsque l'élève porte une jupe, des bermudas ou des shorts, la mi-cuisse doit être couverte.

Général

a. La présence des enfants des élèves est admise dans les classes seulement avec l'autorisation de la direction.

b. La consommation ou la vente d'alcool, de drogue ou de cigarette ordinaire ou électronique est prohibée.

c. Les armes ou objets dangereux sont interdits.

d. Tout affichage doit être autorisé par la direction.

e. L'utilisation de planche à roulettes, patin à roues alignées, trottinette électrique ou bicycles doit se faire à l'extérieur du Centre.