717, rue Saint-Ferdinand
Montréal (Québec) H4C 2T3
Téléphone : (514) 596-5960
Site Web : http://ecole-metiers-sud-ouest.csdm.ca

Nous formons des experts dans les domaines suivants :

ARTS
- Bijouterie-joaillerie (DEP)

BÂTIMENTS ET TRAVAUX PUBLICS
- Arpentage et topographie (DEP)
- Dessin de bâtiment (DEP)

ÉLECTROTECHNIQUE
- Électromécanique de systèmes automatisés (DEP)

FABRICATION MÉCANIQUE
- Dessin industriel (DEP)

MÉCANIQUE D'ENTRETIEN
- Mécanique industrielle de construction et d'entretien (DEP)
- Mécanique d'ascenseur (DEP)

- Ateliers et laboratoires équipés à la fine pointe de la technologie
- Stages en entreprise

Place Saint-Henri

Vendôme ou **Lucien-L'Allier**

Mot de la direction

Chers élèves,

Nous vous souhaitons la bienvenue à l'École des Métiers du Sud-Ouest de Montréal (EMSOM).

Vous êtes ici parce que souhaitez acquérir une nouvelle compétence, maîtrisez un nouveau métier. Vous consacrerez beaucoup d'énergie et de rigueur à cette démarche. Le marché du travail recherche du personnel qualifié, disponible, responsable et autonome. L'école des métiers du Sud-Ouest travaillera avec vous dans ce sens, en ne perdant jamais de vue vos objectifs.

Les enseignants, le personnel professionnel, le personnel de soutien et l'équipe de direction s'engagent pour votre succès. Nous mettrons tout en œuvre pour vous aider à réussir et à atteindre vos buts.

Notre projet éducatif témoigne de notre volonté à vous accompagner dans votre démarche, mais aussi à reconnaître et respecter vos efforts. À l'EMSOM nous avons la mission de vous aider à relever tous les défis.

Bon séjour chez nous,

Patrice Forest

Pour ne pas alourdir le texte, le masculin est utilisé comme générique et désigne donc aussi bien les femmes que les hommes

TABLE DES MATIÈRES

Mot de la direction 2
TABLE DES MATIÈRES 3
Calendrier 2023-2024 5
Le personnel et les services aux élèves 6
L'élève de l'EMSOM 7
CODE DE VIE 7
RÈGLES DE FONCTIONNEMENT 11
RÈGLES ADMINISTRATIVES 17
AGIR ENSEMBLE CONTRE L'INTIMIDATION ET LA VIOLENCE 19
DIFFÉRENTES RÈGLES SUR LA SANCTION ET L'ÉVALUATION 20
NORMES ET MODALITÉS 22
Admissibilité aux épreuves de fin de sanction 22
Sanction (résultat suite à une épreuve) 24
QUELQUES DÉFINITIONS 26
LOGIGRAMME D'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES 28
FONCTIONNEMENT DU CENTRE EMSOM 37
LE CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT 41
ANNUAIRE DE RESSOURCES 42

Calendrier 2022-2023

Centre de services scolaire de Montréal
Québec

CALENDRIER DES ACTIVITÉS SCOLAIRES 2022 - 2023
École des Métiers du Sud-Ouest de Montréal
EMSOM

juillet 2022				
Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven
				01
04	05	06	07	08
11	12	13	14	15
18	19	20	21	22
⊗	⊗	⊗	⊗	⊗

août 2022				
Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven
⊗	⊗	⊗	⊗	⊗
⊗	⊗	⊗	⊗	⊗
⊗	⊗	⊗	⊗	⊗
⊗	△ 23	△ 24	25	26
29	30	31		

septembre 2022				
Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven
			01	02
05	06	07	08	09
12	13	14	15	16
19	20	21	22	23
26	27	28	29	30

octobre 2022				
Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven
△ 03	04	05	06	07
10	11	12	13	14
17	18	19	20	21
24	25	26	27	28
31				

novembre 2022				
Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven
	01	02	03	04
07	08	09	10	11
14	15	16	17	18
21	22	23	24	△ 25
28	29	30		

décembre 2022				
Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven
			01	02
05	06	07	08	09
12	13	14	15	16
19	20	21	22	23
26	27	28	29	30

janvier 2023				
Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven
02	03	04	05	06
△ 09	10	11	12	13
16	17	18	19	20
23	24	25	(26)	27
30	31			

février 2023				
Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven
		01	02	03
06	07	08	09	10
13	14	15	16	17
20	21	22	23	24
27	28			

mars 2023				
Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven
		01	02	03
△ 06	07	08	09	10
13	14	15	16	17
20	21	22	23	24
27	28	29	30	31

avril 2023				
Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven
03	04	05	06	07
10	11	12	13	14
△ 17	18	19	20	21
24	25	26	27	28

mai 2023				
Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven
△ 01	02	03	04	05
08	09	10	11	12
15	16	17	18	19
22	23	24	25	26
29	30	31		

juin 2023				
Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven
			01	02
05	06	07	08	09
12	13	14	15	16
19	20	21	22	23
26	27	28	29	30

- Congé - jour férié
- Congé mobile pour les enseignants et pour les élèves
- Fermeture du Centre de services scolaire de Montréal
- Congé pour les élèves - travail pour les enseignants
- Rentrée des enseignants
- Fin des 200 jours de travail sans semaine de relâche
- Fin des 200 jours de travail avec semaine de relâche
- ( ) 101e jour de travail pour les enseignants réguliers

Annulation des cours - situation particulière (intempéries ou autres) :

- au 1er évènement : une des journées pédagogiques (5) placées par l'équipe-centre, après le 1er avril, devient jour de classe;
- au 2e évènement : une des journées pédagogiques (2) placées par la direction du centre, après le 1er avril, devient jour de classe.

Calendrier 2023-2024

Centre de services scolaire de Montréal
Québec

CALENDRIER DES ACTIVITÉS SCOLAIRES 2023 - 2024
pour les élèves et le personnel enseignant
À LA FORMATION PROFESSIONNELLE

FP

juillet 2023				
Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven
03	04	05	06	07
10	11	12	13	14
17	18	19	20	21
24	25	26	27	28
31				

août 2023				
Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven
	01	02	03	04
07	08	09	10	11
14	15	16	17	18
21	22	23	24	25
28	29	30	31	

septembre 2023				
Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven
				01
04	05	06	07	08
11	12	13	14	15
18	19	20	21	22
25	26	27	28	29

octobre 2023				
Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven
02	03	04	05	06
09	10	11	12	13
16	17	18	19	20
23	24	25	26	27
30	31			

novembre 2023				
Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven
		01	02	03
06	07	08	09	10
13	14	15	16	17
20	21	22	23	24
27	28	29	30	

décembre 2023				
Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven
				01
04	05	06	07	08
11	12	13	14	15
18	19	20	21	22
25	26	27	28	29

janvier 2024				
Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven
01	02	03	04	05
08	09	10	11	12
15	16	17	18	19
22	23	24	25	(26)
29	30	31		

février 2024				
Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven
			01	02
05	06	07	08	09
12	13	14	15	16
19	20	21	22	23
26	27	28	29	

mars 2024				
Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven
				01
04	05	06	07	08
11	12	13	14	15
18	19	20	21	22
25	26	27	28	29

avril 2024				
Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven
01	02	03	04	05
08	09	10	11	12
15	16	17	18	19
22	23	24	25	26
29	30			

mai 2024				
Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven
		01	02	03
06	07	08	09	10
13	14	15	16	17
20	21	22	23	24
27	28	29	30	31

juin 2024				
Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven
03	04	05	06	07
10	11	12	13	14
17	18	19	20	21
24	25	26	27	28

Congé - jour férié

Congé mobile pour les enseignants et pour les élèves

Fermeture du Centre de services scolaire de Montréal

Congé pour les élèves - travail pour les enseignants

Rentrée des enseignants

Fin des 200 jours de travail sans semaine de relâche

8 journées pédagogiques : 1 fixée par le CSSDM : 24 novembre
3 par l'équipe-centre
2 par la direction du centre
2 pour le colloque APPM

Annulation des cours - situation particulière
(intempéries ou autres) :

- au 1er événement : une des journées pédagogiques (3) placées par l'équipe-centre, après le 1er avril, devient jour de classe ;
- au 2e événement : une des journées pédagogiques (2) placées par la direction du centre, après le 1er avril, devient jour de classe.

Le personnel et les services aux élèves

Patrice Forest, directeur — Local 1300-6 — Poste tél. : 7591

- Chaza Chakar, secrétaire de direction (absences du personnel) — Local 1300-4 — Poste tél. : 5963

Arpentage et topographie et–Mécanique d'ascenseur

- **Sanschagrin Johanne**, directrice adjointe — Local 1500-C — Poste tél. : 6283
- Secrétaire de secteur — Local 3208-B — Poste tél. : 1270

Électromécanique de systèmes automatisés et Mécanique industrielle de construction et d'entretien

- **Dominique Dubeau,** directrice adjointe — Local 1500-D — Poste tél. : 7212
- Nadia Bidah, secrétaire de secteur — Local 1500E — Poste tél. : 7238

Dessin de bâtiment, Dessin industriel, Bijouterie – Joaillerie

- **Philippe Larivière**, directeur adjoint — Local 3208-C — Poste tél. : 5982
- Secrétaire de secteur — Local 3208-B — Poste tél. : 1270

Gestion financière

- **Mélanie Bouchard**, gestionnaire administrative — Local 1300-5 — Poste tél. : 1233
- Fanny Ngonda, paiement des élèves — Local 1300-10 — Poste tél. : 7156
- Nadège Dauphin, réception et admission — Local 1300-7 — Poste tél. : 3399

Conseillance en formation scolaire et organisation scolaire

- **Conseiller en formation scolaire** — **Service sur demande**
  Clarification du choix professionnel
- Technicien à l'organisation scolaire — Local 1500-A — Poste tél. : 4781
- Line Dumont, secrétaire de l'organisation et responsable des examens — Local 1500-B — Poste tél. : 7215

Conseiller pédagogique

- **à nommer** — Local 3519 — Poste tél. : 5985

<u>Aide à l'élève</u>

- **Zoé St-Onge, psychoéducatrice** — Local 1300-9 — Poste tél. : 8767
- **Simon Carroll, technicien en travail social** — Local 1300-2 — Poste tél. : 5336

<u>Magasin scolaire et appariteur – local 1701, poste tél. : 5972</u>

- Patricia D-Dumont — Jour
- Émile Lavoie — Soir
- Michel Baillargeon — Jour
- Mario Bradette — Local 060, poste 6658
- Mohammed Mounaïm — Local 3411, poste 3432

Horaire de l'école : lundi au vendredi, de 8h00 à 22h15 ☎(514) 596-5960

L'élève de l'EMSOM

L'élève de l'EMSOM est le premier responsable de sa formation.

- Il y est actif et engagé.
- Il respecte le code de vie, la politique sur les absences et les retards.

L'élève doit entre autres :

- Participer activement à son processus d'apprentissage.
- Respecter les horaires et les échéances (présence assidue et active aux cours, effort soutenu).
- Récupérer au besoin et à la demande de ses enseignants, en travaillant à la maison et/ou durant la demi-journée prévue pour le renforcement et la récupération dans votre horaire.
- S'il s'absente, informer l'école et s'informer auprès de son enseignant du travail à faire, et ce, sans retarder le déroulement du cours.

CODE DE VIE

UN ENGAGEMENT MUTUEL

L'École des Métiers du Sud-Ouest de Montréal a pour mission de former des travailleurs compétents et des citoyens responsables, contribuant au mieux-être de leur milieu dans le respect des règles de santé et sécurité.

Votre entrée à l'EMSOM est un pas vers la réalisation de cette mission et devient un engagement, de votre part et de notre part, de tous mettre en œuvre pour favoriser votre réussite.

Afin d'assurer à tous un milieu de vie harmonieux et propice à l'apprentissage, l'école s'est dotée d'un code de vie. Tous les éléments du code de vie sont élaborés à partir des valeurs de respect de soi, des autres et du milieu. Ils définissent aussi l'intervention dans les cas d'intimidation.

Ce code de vie vous assurera un milieu d'apprentissage permettant l'atteinte vos objectifs. Il reflète aussi les principes généraux que l'on peut retrouver dans un milieu de travail.

En vous inscrivant à l'EMSOM, vous vous engagez à adhérer à ce code de vie tout au long de votre formation

1. VALEURS

L'équipe-école s'engage à respecter les droits et obligations de l'élève et à en faire la promotion.

1.1 **L'élève a droit :**

- au respect et à la considération de tous;
- à l'aide, à l'écoute et au support de la part de tout membre du personnel;
- de vivre sans aucune forme de discrimination ou de harcèlement;
- de vivre dans un milieu exempt de violence physique, verbale ou psychologique;
- à un environnement sécuritaire.

1.2 **L'élève a l'obligation et il s'engage :**

- à respecter l'intégrité mentale et physique de ses collègues et du personnel de l'école;
- à respecter toute personne à l'intérieur de l'école, quelles que soient ses différences;
- à respecter les biens du centre, le matériel et les manuels mis à sa disposition.
- à s'abstenir de toute forme de harcèlement;
- à respecter les règles de fonctionnement et de comportement établies par la direction pour la bonne marche de l'école, et ce, conformément aux lois et règlements en vigueur;
- à avoir un comportement moral respectueux des personnes dans un souci d'honnêteté, de justice et d'entraide;
- à respecter les règles de Santé et Sécurité.

2. SANTÉ ET SÉCURITÉ

Afin de respecter sa mission éducative et sociale, l'école des métiers du Sud-Ouest de Montréal (EMSOM) accorde une très haute importance à la santé et à la sécurité des élèves et des membres de son personnel. Chacun des membres de cette communauté a le devoir de veiller à sa propre santé et sécurité ainsi qu'à celle des autres et a le droit à un environnement respectant sa santé et sa sécurité.

La Direction de l'EMSOM s'engage à prendre les mesures nécessaires afin d'aménager, d'équiper et d'entretenir les locaux dans le respect des normes existantes. Le personnel enseignant s'engage, quant à lui, à informer et former les élèves dans la culture Santé et Sécurité.

La Santé et Sécurité ; c'est l'affaire de tous !

Pour y arriver, toute la communauté doit respecter les règles inhérentes à chaque département.

Pour un niveau de sécurité accru, les élèves doivent obligatoirement porter leur carte d'identité en tout temps.

En Arpentage et topographie, l'élève doit obligatoirement :

- porter des bottes de sécurité (oméga et SA) pour les activités extérieures (recommandé);
- porter des bottes de sécurité doublées par temps froid (recommandé);
- porter des lunettes de sécurité dans les ateliers identifiés et à l'extérieur;
- porter un casque de sécurité sous les structures;
- porter des gants et des lunettes de sécurité lors de l'utilisation d'équipements de frappe;
- installer des cônes orange sur le terrain;
- porter un dossard orange lors d'activités de terrain.

En Bijouterie - Joaillerie, l'élève doit obligatoirement :

- porter des lunettes de sécurité et un tablier en cuir dans les ateliers;
- porter des souliers fermés en tout temps;
- avoir les cheveux attachés;
- respecter l'interdiction de porter des camisoles, des shorts et des bas de nylon.

En Électromécanique de systèmes automatisés, Mécanique industrielle de construction et d'entretien et Mécanique d'ascenseur, l'élève doit obligatoirement :

- porter les équipements de protection individuelle (EPI) dans tous les ateliers **en tout temps ;**
- porter des bottes ou des bottines partout même en théorie ;
- respecter l'interdiction de porter des écouteurs dans tous les locaux et ateliers ;
- respecter l'interdiction de porter un manteau, un couvre-chef ou un foulard en classe ;
- porter l'uniforme réglementaire (100% coton) de façon adéquate.
- De plus, dans les ateliers, toutes les mesures de sécurité de la CNESST doivent être respectées; exemple :

  - verrouillage des machines;
  - garde de sécurité pour les meules;
  - ne pas placer les outils sur les machines;
  - ne pas placer les clés anglaises sur les fraiseuses;

En Dessin de bâtiment et en dessin industriel, l'élève doit obligatoirement :

- ajuster chaque chaise utilisée ;
- respecter une posture ergonomique à son poste de travail ;
- par mesure d'hygiène, maintenir le poste de travail et le clavier propres.

En cas de blessure, toujours compléter le formulaire ***rapport préliminaire d'événement*** avec l'enseignant responsable. Les frais engagés pour le transport d'urgence, en ambulance, d'un élève du CSSDM sont à la charge de ce dernier.

3. CIVISME

Le civisme rend le climat de l'école agréable pour tous. En toute occasion, l'élève se doit :

- d'être courtois et de s'exprimer avec politesse;
- de garder son environnement propre (classes, postes de travail, casiers, murs, toilettes, cafétéria, environnement immédiat de l'école, etc.)

3.1 **Langue :** le français est la seule langue utilisée dans l'école

3.2 Harcèlement sexuel, racisme, violence

Toute forme de harcèlement sexuel, de racisme, de violence est interdite, en conformité avec les différentes politiques du CSSDM (**P1998-16,P1998-23 et P2003-1**)

3.3 Déplacement durant les heures de cours

Pour favoriser le climat de travail, nous demandons aux élèves d'éviter les va-et-vient dans les locaux de classe et les corridors pendant les heures de cours. Les corridors et les escaliers ne sont pas des lieux de rencontre. La cafétéria demeure le lieu de rencontre à privilégier dans l'école à l'heure de la pause. L'élève doit être autorisé par son enseignant à se déplacer pendant les heures de cours.

3.4 Alcool, drogues et Tabac

3.4.1 Cannabis: Avec l'entrée en vigueur des lois fédérale et provinciale encadrant la légalisation du cannabis, il est illégal pour quiconque de posséder du cannabis sur le terrain de l'ÉMSOM.

3.4.2 Alcool et drogues: Toute consommation ou possession d'alcool ou de drogues (incluant le cannabis) est strictement défendue à l'ÉMSOM. Toute incitation à consommer volontairement ou involontairement est aussi strictement défendue. Considérant qu'un élève ayant consommé des drogues ou de l'alcool est une source potentielle de blessure ou d'accident pour lui-même, pour les autres élèves et pour le personnel, il est strictement défendu d'être sous l'effet de ceux-ci à l'ÉMSOM. L'élève qui ne se conformerait pas à cette article sera retiré du cours (s'il y a lieu) et référé à la direction. Des mesures disciplinaires ou légales pourrait alors être prises en tenant compte de la gravité de l'infraction.

3.4.3 Tabac: La loi sur le tabac interdit de fumer dans les milieux de travail et dans les lieux publics. Il est donc formellement interdit de fumer à l'intérieur de l'école, en conformité avec le *Règlement du CSSDM concernant la protection des non-fumeurs*.
Si vous fumez, vous devrez le faire à l'extérieur du terrain de l'école. Des cendriers sont mis à votre disposition.

3.5 **Objet prohibé** : Tout ce qui pourrait être considéré comme arme ou produit dangereux ainsi que les objets non pertinents aux cours sont interdits, et ce, dans le respect des lois. L'élève en possession d'arme blanche ou tout autre objet interdit ou illégal sera référé aux instances policières conformément aux lois applicables.

3.6 **Honnêteté** : chaque élève est tenu de respecter la propriété d'autrui (vol). Les contrevenants seront dénoncés à la police et risquent d'être poursuivis.

3.7 **Cigarettes** : il est strictement interdit de fumer et de vapoter sur le terrain de l'école. La loi précise clairement qu'il est interdit de fumer dans les centres de formation professionnelle et prévoit des sanctions pour différents types *d'infraction*. Elle stipule également qu'il est interdit d'enlever ou d'altérer des affiches concernant cette loi. Tout élève qui ne respecterait pas la loi s'expose à des sanctions soit par la police du tabac ou la direction.

3.8 **Décorum :** des vêtements propres et convenables doivent être portés, en conformité avec les attentes du marché du travail. Les élèves qui doivent porter un uniforme doivent se changer, s'il y a lieu, dans un endroit convenable.

3.9 **Occupation de la classe** : il est interdit aux élèves d'être en classe ou en atelier durant les pauses, le dîner et le souper. L'endroit où on peut manger et dîner est la cafétéria.

3.10 **Vol, vandalisme, activation de l'alarme-incendie** : l'élève comprend que les vols, bris, activation malveillante de l'alarme-incendie et endommagements des biens et des lieux ne sont pas tolérés et il devra défrayer (les parents dans le cas d'un élève mineur) les coûts liés à de tels gestes.

RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

4.1 **Départ de l'école ou déplacement durant les heures de cours** : l'élève ne peut pas quitter l'école sans avoir préalablement avisé son enseignant. Pour favoriser un bon climat de travail, nous demandons aux élèves d'éviter les va-et-vient dans les locaux de classe et les corridors pendant les heures de cours. Le secrétariat est ouvert et accessible aux élèves pendant la pause.

4.2 **Entrée et sortie :** la seule porte que les élèves doivent utiliser est celle identifiée « entrée des élèves » sur la rue St-Ferdinand. Toutes les autres portes ne doivent être utilisées que lors d'évacuation.

4.3 **Assiduité et ponctualité** : pour assurer le succès scolaire, chaque élève se fait un devoir d'être présent à tous les cours. De plus, les retards à un cours sont une source de dérangement pour les autres et une habitude qui diminue les chances de réussite. Chaque élève doit arriver à l'heure à tous les cours.

4.4 **Responsabilité du matériel :** l'élève est responsable de tout le matériel mis à sa disposition au cours de sa formation et à défaut de le remettre en bon état. À défaut, il en assumera les coûts de remplacement.

- **Utilisation des manuels et du matériel** : l'achat de matériaux et de manuels est très coûteux. Pour cette raison, le matériel, les manuels et autres documents qui sont prêtés à l'élève doivent être maintenus en bon état. Leur perte ou leur détérioration abusive causées par la négligence de l'élève génère des coûts que celui-ci devra assumer. L'élève qui met fin à sa formation doit s'assurer de remettre tout le matériel et les manuels qui lui ont été prêtés. Ce qui n'aura pas été remis sera facturé.

- **Utilisation du matériel informatique :** Toute personne autorisée à utiliser les équipements et le réseau informatique du Centre de services scolaire doit se conformer au code d'éthique sur l'utilisation des technologies de l'information, des communications et des équipements informatiques du CSSDM.

  Voici quelques précisions :

- seuls les appareils fournis par l'EMSOM sont utilisés en classe;
- aucun autre appareil ne peut être branché sur le réseau de l'école;
- aucun fichier ou logiciel personnel ou jeu ne doit être installé;
- le fond d'écran doit demeurer tel que programmé;
- le clavardage en classe est interdit en tout temps;
- l'accès internet pourra être retiré aux élèves qui ne respectent pas le code d'éthique sur l'utilisation des technologies de l'information, des communications et des équipements informatiques du CSSDM.

4.5 **Accident à l'école** : en cas d'accident, l'élève doit en aviser immédiatement l'enseignant et celui-ci complétera un rapport d'accident. Il est recommandé, pour les élèves, de se procurer une assurance privée qui inclue les transports en ambulance, car l'école n'assume pas cette dépense.

4.6 **Propreté :** l'ordre et la propreté contribuent à la sécurité dans un atelier. C'est un mot d'ordre pour tous. La consommation d'aliments et de breuvage est strictement limitée à la cafétéria, et ce, en tout temps.

4.7 **Recyclage** : tant en classe qu'à la cafétéria, nous vous prions d'utiliser les bacs de recyclage.

4.8 **Fouille des élèves**;

Le directeur d'une école peut procéder à la fouille d'un élève si les conditions suivantes sont réunies :

1° il a des motifs raisonnables de croire qu'une règle de l'école a été violée ou est en train de l'être;

2° il a des motifs de croire que la preuve de cette violation peut être trouvée sur la personne de l'élève;

Des règles strictes encadrent ce pouvoir de fouille

4.9 **Casier** : Le nombre de casiers étant limité, la distribution se fait par le secrétariat. L'attribution des casiers et des cadenas se fait au début de la formation. Vous devez le conserver pour la durée de votre formation. Vous avez l'obligation d'utiliser un cadenas de l'école qui demeure la propriété de l'école. Le centre n'est pas responsable des articles volés qu'ils soient personnels ou prêtés par le centre. À la fin de votre formation et avant votre départ en stage, vous devez libérer votre casier afin d'en permettre l'accès à un autre usager. Tout casier non libéré sera vidé dès le lendemain de votre départ de l'école. De plus, à compter de ce moment, l'école n'est plus responsable du contenu de ce casier. Le directeur peut procéder, avec témoin, à une fouille des casiers lorsque les circonstances le justifient. Les casiers sont prêtés, mais demeurent la propriété de l'école.

4.10 **Le service de cafétéria est offert de :**

Ouverture :	7h45
Pause :	10h10
Dîner :	12h25

De 11h15 à 12h20, la cafétéria est à l'usage exclusif des élèves du secondaire.

Notez qu'en soirée et durant la période estivale, il n'y a pas de service de cafétéria.

4.11 **Coffre à outils** : dans certains programmes, un coffre à outils est prêté à l'élève pour la durée de certains modules. L'élève est responsable du coffre et de son contenu. **Ce coffre ne doit pas quitter l'ÉMSOM.** Si un coffre retourné s'avère incomplet ou que des outils sont brisés, une facture sera envoyée à l'élève à qui le coffre avait été remis. Les items d'un coffre sont identifiés. Vous ne devez pas les mélanger.

4.12 **Objet perdu ou trouvé** : Tout objet perdu ou trouvé doit être rapporté au surveillant de l'école ou à la réception.

4.13 **Stationnement** : Le jour, le stationnement n'est pas disponible pour les élèves. En soirée, il est possible de se procurer une vignette, en payant les frais associés, en vous adressant au secrétariat de l'école. Les places sont limitées.

4.14 **Modalités des stages en industrie** : les stages font partie du plan de formation et sont évalués au même titre qu'un autre module. La réussite du stage est obligatoire pour l'obtention du DEP. Lorsqu'il est en stage, l'élève est tenu de se conformer aux règles de l'entreprise qui l'accueille. Selon les programmes, certains modules sont des préalables absolus au stage. L'accès au stage n'est pas automatique. Pour y accéder, il faut avoir un dossier scolaire et administratif en ordre. La direction et les enseignants concernés évalueront la pertinence, pour les élèves qui n'ont pas un dossier en ordre, de participer à un stage.

Il est de la responsabilité de l'élève de se trouver un stage à la fin de sa formation. Si le stage est reporté, mais demeure à l'intérieur d'une année scolaire (entre septembre et juin) l'élève doit informer l'enseignant responsable des dates de son stage, du nom de l'employeur et de ses coordonnées.

Pour toute situation particulière, l'élève doit communiquer avec la direction adjointe de son secteur.

Depuis août 2022 une nouvelle loi visant à assurer la protection des stagiaires en milieu de travail est en vigueur (loi 14). Elle vise à assurer une meilleure protection des stagiaires qui réalisent un stage en milieu de travail, que ce soit :

• pour l'obtention d'un permis d'exercice délivré par un ordre professionnel ;

• dans le cadre d'un programme d'études ou de formation de niveau secondaire, professionnel, collégial ou universitaire, qui est offert par un établissement d'enseignement et qui mène à l'obtention d'un diplôme, d'un certificat ou d'une attestation d'études.

Elle leur accorde des droits équivalents à ceux prévus dans ***la Loi sur les normes du travail*** (**LNT**) en matière de congés de courte durée et de harcèlement psychologique. Votre enseignant responsable des stages pourra vous informer sur cette nouvelle loi.

4.15 Formation à distance (FAD)

4.15.1 L'offre de formation de l'ÉMSOM

Elle s'est élargie en offrant de la formation à distance FAD. Lorsque les élèves suivent une formation en visioconférence (FAD) ils doivent se conformer aux règles de savoir-vivre propre à la formation à distance (appelée NÉTIQUETTE). Chaque élève doit adopter les comportement attendus suivants.

4.15.2 Préparation avant le début de la visioconférence

- Choisir un endroit calme, s'assurer d'avoir le matériel et la documentation nécessaire pour le cours. Utiliser un éclairage adéquat
- Porter des vêtements appropriés et présenter une apparence soignée.
- Inscrire son nom au complet pour son identification sur la plateforme virtuelle désigné pour ses cours (ZOOM,TEAMS, etc.).
- L'élève doit se connecter à la plateforme virtuelle désignée pour son cours avant le début de la visioconférence.
- Considérant qu'un élève ayant consommé des drogues ou de l'alcool est une source potentielle de blessure ou d'accident pour lui-même, il est strictement défendu d'être sous l'effet de ceux-ci. L'élève qui ne se conformerait pas à cette article sera retiré du cours (s'il y a lieu) et référé à la direction. Des mesures disciplinaires ou légales pourrait alors être prises en tenant compte de la gravité de l'infraction.

4.15.3 **Pendant la visioconférence**

- Politesse : en toute occasion, l'élève se doit d'être courtois et de s'exprimer avec politesse envers ses collègues et l'enseignant.
- Cellulaire et tout appareil audio portatif : Afin de créer un milieu de vie agréable et respectueux, l'utilisation d'un téléphone cellulaire, ou de tout autre appareil audio portatif est permis durant le cours à des fins pédagogiques **SEULEMENT**.
- Par ailleurs, toute forme d'enregistrement, visuel ou sonore, à moins que l'enseignant ne l'autorise est interdite. La reproduction de l'image et de la voix d'une personne requiert son autorisation écrite. Il est interdit de diffuser ou de publier une partie du cours ou sa totalité sur les médias sociaux.
- Environnement : il est de la responsabilité de tout le monde de contribuer à créer un environnement de qualité, partout et en tout temps. Éviter les bruits excessifs durant la visioconférence
- Utiliser l'icône «***Main levée***» pour demander le droit de parole.
- Respecter les consignes.
- En FAD, vous devrez fumer aux moments de pause.
- Lorsque requis par l'enseignant durant la visioconférence, l'élève doit ouvrir sa caméra. Si l'enseignant est incapable de vous rejoindre durant les heures de cours, il devra déclarer votre absence.

RÈGLES ADMINISTRATIVES

5.1 **Autorité** : Afin de maintenir une bonne harmonie dans l'école, tout le personnel de l'ÉMSOM ou de l'école secondaire St-Henri peut intervenir auprès des élèves afin de faire respecter les règles.

5.2 **Changement d'adresse et de numéro de téléphone** : dans le but d'assurer la mise à jour de son dossier, l'élève doit informer l'école le plus tôt possible de tout changement d'adresse et de numéro de téléphone. Ces changements doivent être faits auprès de la secrétaire à l'organisation scolaire au local **1500-B.**

5.3 **Fermeture de l'école** : s'il y a fermeture de l'école pour cause d'intempérie ou autre, celle-ci est annoncée par les médias et sur le site internet du CSSDM dès 6 heures le matin.

5.5 **Cellulaire et autres appareils électroniques :** Durant un examen sommatif, l'usage de cellulaires, tablettes électroniques, ordinateurs portables ou tout autre appareil électronique est interdit. Les enseignants sont en droit de consigner ces appareils durant l'examen. Advenant le non-respect de cette consigne, la règle de plagiat sera appliquée.

5.6 **Affichage** : Toute personne qui désire afficher une quelconque information doit le faire uniquement dans les endroits réservés à cette fin et doit obtenir, au préalable, une autorisation de la direction.

5.7 **Politique sur les absences et les retards**

5.7.1 Cadre

L'élève a droit aux services de formation en vertu de la loi sur l'Instruction publique. Le développement de compétences à atteindre pour chacun des modules d'un programme doit donc se réaliser dans une période de temps et selon un horaire déterminé.

5.7.2 Procédure à suivre en cas d'absences

- Appeler la secrétaire de secteur le matin de 7h30 à 9h30 et l'après-midi de 13h30 à 15h30 pour signifier son absence. (***voir la page 6 pour les numéros de téléphone***)
- Remettre une pièce justificative au secrétariat du secteur pour motiver une absence.
- Aviser par courriel l'enseignant

Remarque

- Le fait d'avoir téléphoné ne motive pas automatiquement une absence, l'élève doit toujours avoir une raison jugée valable par la direction.

- En cas d'absences répétées et non motivées, l'enseignant et la direction analyseront la situation de l'élève et entreprendront une démarche de suivi pouvant mener à une reprise du module ou, dans certains, à une reprise de la formation.

- Cette procédure est aussi valable pour les retards et les départs hâtifs.

- Aucun élève n'est autorisé à abandonner un stage sans avoir contacté au préalable l'enseignant pour l'informer des motifs qui l'amènent à abandonner un stage. Un abandon de stage non signalé ou non motivé entraînera un échec.

5.8 **ASP construction**

Le cours d'ASP construction ajoute une plus-value importante de votre formation. Il y a par contre des contraintes. Vous devez être présent chaque heure de la formation. Vous ne pouvez pas vous absenter. La reprise des heures manquées sera votre entière responsabilité.

Ne pas respecter cette consigne entraînera des conséquences qui seront à la charge de l'élève.

HORAIRE DES COURS	
JOUR	SOIR
8h10 à 9h10 période 1	15h15 à 16h15 période 1
9h10 à 10h10 période 2	16h15 à 17h15 période 2
Pause de 10h10 à 10h25	Souper de 17h15 à 18h05
10h25 à 11h25 période 3	18h05 à 19h05 période 3
11h25 à 12h25 période 4	19h05 à 20h05 période 4
Dîner de 12h25 à 13h15	Pause de 20h05 à 20h15
13h15 à 14h15 période 5	20h15 à 21h15 période 5
14h15 à 15h15 période 6	21h15 à 22h15 période 6
Cet horaire doit être respecté.	

AGIR ENSEMBLE CONTRE L'INTIMIDATION ET LA VIOLENCE

6.1 Afin d'offrir un milieu de vie sain et sécuritaire pour tous nos élèves, l'ÉMSOM s'est doté d'un **Plan de Lutte à l'Intimidation et à la violence (PLI).** Ce dernier est disponible sur le site internet de l'ÉMSOM.

6.2 Fiche de signalement

6.2.1 Si un élève est témoin ou est victime d'un acte d'intimidation ou de violence, l'ÉMSOM encourage fortement l'élève, témoin ou victime, à en parler à un adulte de confiance. L'élève sera guidé vers les bonnes ressources. Sinon l'élève pourra remplir la fiche de signalement mise à sa disposition sur le site internet de l'ÉMSOM. L'élève pourra également accéder à la fiche de signalement à partir de la page d'accueil sur le portail de l'ÉMSOM à la section ***signalement.***

6.2.2 Sachez que le personnel de l'ÉMSOM prend au sérieux tout signalement provenant des élèves. Une enquête de la part des intervenants désignés suivra aussitôt la réception d'un signalement.

DIFFÉRENTES RÈGLES SUR LA SANCTION ET L'ÉVALUATION

7.1 **Droits de l'élève**

7.1.1 **Droit de l'élève à l'éducation**

Tout élève a droit à l'éducation. Pour que cette éducation soit de qualité, elle sera supportée par une évaluation structurée.

7.2.1 **Droit de l'élève à une évaluation rigoureuse et à une information de qualité**

Tout élève a droit à l'évaluation et à l'information sur son cheminement. Or la qualité de cette information repose sur la qualité de l'évaluation des apprentissages réalisés et sur la valeur des moyens utilisés pour transmettre cette information.

7.2 **Valeurs** ***«Évaluer, c'est porter un jugement.»***

Ce jugement se doit d'être **JUSTE** et **ÉQUITABLE**. En ce sens, il doit reposer sur des **DONNÉES FIABLES ET UNIVOQUES**.

7.3 **Évaluation EN AIDE À L'APPRENTISSAGE** *(évaluation formative)*

Cette évaluation doit permettre de vérifier l'acquisition des connaissances et le développement d'habiletés et d'attitudes, en cours de formation.

Elle s'applique aux deux types de compétence : traduite en comportement et traduite en situation *(ex.: métier et formation, communication en milieu de travail, stages, …)*.

Elle permet à l'élève de connaître son cheminement face à la compétence à développer et permet à l'enseignant d'ajuster ses interventions pédagogiques en conséquence.

Fréquente, elle se situe à tout moment durant la formation.

- Elle permet de déterminer la pertinence et la nature de la récupération *(régulation des apprentissages)* en vue d'une aide immédiate.
- Elle doit permettre de **mesurer le degré d'acquisition et d'intégration** des connaissances, des habiletés et des attitudes, prescrites par le programme d'études et qui ont fait l'objet d'apprentissage. La **réussite à ces activités en aide à l'apprentissage** *(évaluation formative)* rend l'élève admissible à une épreuve d'évaluation aux fins de la sanction *(évaluation sommative)*.
- Pour chaque compétence, cette évaluation **DOIT être consignée** par l'enseignant et **connue** de l'élève *(quoi, quand, comment)*.
- Elle doit comporter une **rétroaction pertinente** et **claire** pour l'élève.
- Elle peut prendre différentes formes :

A) **POUR LES COMPÉTENCES TRADUITES EN COMPORTEMENT :** à l'aide d'une épreuve de connaissances pratiques (un questionnaire, etc.) ou par une épreuve pratique (fiche d'évaluation, fiche d'autoévaluation et de coévaluation d'un processus de travail ou d'un produit obtenu), etc. ;

B) **POUR LES COMPÉTENCES TRADUITES EN SITUATION** : à l'aide de fiches d'observation de la participation de l'élève à des activités imposées par des moyens tels que : fiches d'autoévaluation et de coévaluation, journal de bord, fiches d'observation de comportements et d'attitudes de l'élève, journal de réflexion, bilan, portfolio, etc.

- Évaluation, **non comptabilisée sur le plan de l'évaluation aux fins de la sanction**, dont la majorité (ou l'ensemble) des activités d'apprentissage **DOIT être réussie afin d'avoir accès à l'évaluation aux fins de la sanction** (évaluation sommative)

7.4 **Évaluation AUX FINS DE LA SANCTION** *(évaluation sommative)*

Cette évaluation est un jugement de maîtrise et atteste officiellement de la compétence d'un élève et de l'obtention des unités accordées pour une compétence (module). En cas d'échec, il y a décision de récupération et/ou examen de reprise.

Elle vérifie l'atteinte de la compétence, et ce, **en conformité avec le tableau de spécifications** ou **le référentiel pour l'évaluation des apprentissages des compétences d'un programme d'études donné**.

Elle PEUT se faire :

- **POUR LES COMPÉTENCES TRADUITES EN COMPORTEMENT :** à l'aide d'une épreuve de connaissances pratiques ou par une épreuve pratique *(processus de travail ou produit obtenu) ;*

- **POUR LES COMPÉTENCES TRADUITES EN SITUATION** : à l'aide de fiches d'observation de la participation de l'élève à des activités imposées par des moyens tels que : fiches d'autoévaluation, journal de bord, tâches à accomplir, fiches d'observation de comportements et d'attitudes de l'élève, etc. ;

Avant de permettre à un élève de se présenter à une épreuve d'évaluation aux fins de la sanction, l'enseignant ou la direction de l'école **DOIT** s'assurer que ce dernier **a réalisé et réussi** les apprentissages requis.
Ceci s'applique aux deux types de compétences : compétence traduite en comportement et compétence traduite en situation.

Au cours de cette évaluation, l'élève est placé dans des situations qui se rapprochent des conditions réelles d'exercice du métier.

POUR LES COMPÉTENCES TRADUITES EN COMPORTEMENT :
Elle est unique et se fait à la fin de l'apprentissage des compétences ou d'une série de tâches d'apprentissage.

POUR LES COMPÉTENCES TRADUITES EN SITUATION :
Elle porte sur l'engagement de l'élève et se fait tout au long de la compétence en fonction des exigences plutôt que sur la recherche de performance.
Toutefois, **les données que l'élève sera amené à présenter sur un sujet se doivent d'être pertinentes.**

NORMES ET MODALITÉS[1]

Admissibilité aux épreuves de fin de sanction

8.1 [Exigences pédagogiques]. Pour être admissible à l'épreuve aux fins de la sanction un élève doit avoir démontré (à l'enseignant désigné par la direction) l'acquisition et la maîtrise des apprentissages visés par la compétence et prescrits par le programme d'études.

8.1.1 **En cas de refus** d'admissibilité à l'épreuve pour des raisons pédagogiques, l'enseignant responsable a l'obligation de documenter le ou les motifs pédagogiques du refus et de soumettre ces motifs à la direction dans les plus brefs délais. L'enseignant a également l'obligation d'informer l'élève des motifs de refus. De plus, l'enseignant, en accord avec la direction, pourra proposer un plan de formation (partielle ou complète) adapté à sa situation.

8.2 [Exigences organisationnelles] Pour être admissible à l'épreuve aux fins de la sanction d'une compétence donnée :

8.2.1 **Dans un contexte d'apprentissage régulier** (ex. cours réguliers en présence et FAD, RAC, etc.), l'élève doit se présenter au lieu et au moment déterminé par l'enseignant responsable de l'enseignement de la compétence et de l'administration de l'épreuve.

8.2.1 **En dehors du contexte d'apprentissage régulier** (ex. examen seulement, reprise, etc.), l'élève doit prendre entente avec la direction et se présenter au lieu et au moment déterminé par l'enseignant désigné par la direction.

8.3 L'élève qui se présente en retard, à une évaluation aux fins de sanction, peut se voir refuser l'accès à l'épreuve aussitôt que le cahier du candidat est remis. L'élève sera convoqué pour une nouvelle date de passation d'épreuve dans un délai raisonnable suivant la date originale.

8.4 L'élève en échec à une épreuve d'établissement pour des motifs autres que la tricherie a droit à une reprise selon les modalités établies par le centre et précisées en **ANNEXE II** des présentes normes et modalités.

8.4.1 Pour être admissible à **une reprise d'épreuve ministérielle ou d'établissement** aux fins de la sanction, l'élève doit se conformer aux modalités de récupération établies par le centre et avoir démontré l'acquisition et la maîtrise des apprentissages visés de la compétence et prescrits par le programme d'études.

8.5 L'enseignant responsable d'une reprise d'épreuve aux fins de la sanction doit s'assurer d'utiliser une version d'épreuve valide, adaptée à la modalité de passation (présentielle, à distance) et permettant d'évaluer adéquatement la maitrise de la compétence de l'élève.

[1] Extrait des normes et modalités en évaluation 2022-2023 de l'EMSOM

8.6 Lorsque des éléments de compétence sont des préalables absolus, tels qu'établis dans le cadre d'évaluation local, l'élève qui les échoue à l'évaluation aux fins de la sanction devra s'engager et respecter un plan de récupération élaboré par l'enseignant désigné par le centre afin de poursuivre sa formation.

8.6.1 Lorsque des éléments de compétence sont jugés par l'équipe-programme comme des préalables absolus, ceux-ci sont inscrites au plan de cours et présentés à l'élève.

8.6.2 L'équipe-programme établit les éléments de compétence jugés préalables à la réalisation du stage.

8.6.3 L'enseignant, en accord avec la direction, peut expulser un élève d'une épreuve aux fins de la sanction si son attitude ou son comportement contrevient, notamment, aux règles, de civisme, de sécurité ou du vivre ensemble déterminés par le centre. Tout comportement pouvant porter préjudice aux valeurs de justice, d'égalité et d'équité lors de l'épreuve pourra constituer un motif d'expulsion d'un élève contrevenant. La mention ÉCHEC apparaîtra (Tosca.net) puisque l'élève est réputé avoir débuté l'évaluation.

8.6.4 L'enseignant qui expulse un élève pendant une épreuve aux fins de la sanction n'a pas à justifier sa décision à l'élève séance tenante, mais a l'obligation de documenter les motifs de cette décision et de rapporter l'incident à la direction dans les plus brefs délais.

8.6.5 La direction a la responsabilité d'assurer un suivi de l'incident rapporté auprès de l'élève et de l'enseignant et de déterminer les conditions et les modalités à mettre en place pour la reprise de l'évaluation et la poursuite de la formation de l'élève.

ANNEXE II Processus de reprise [2]

La reprise sera organisée dans un délai raisonnable suivant la transmission du résultat.

L'enseignant en accord avec la direction détermine une nouvelle date de passation pour la reprise. L'élève sera avisé de la date et de l'heure de la passation de l'épreuve. L'enseignant devra conserver une preuve de la convocation. L'élève a l'obligation de se présenter à la date et à l'heure de convocation prévue.

Note importante :

Récupération EN COURS DE FORMATION (avant l'examen d'évaluation aux fins de la sanction)

L'objectif visé par la récupération est d'aider, d'encourager et de supporter l'élève qui rencontre des difficultés passagères en cours de formation. Cet **élève NE DOIT PAS y avoir <u>systématiquement</u> recours à chaque module**.

La récupération n'a pas pour but de compenser les difficultés que rencontre un élève qui n'a pas réalisé l'ensemble des activités d'apprentissage prévues dans un module pour cause d'absentéisme.

La récupération peut être faite par l'élève seul (exécution d'un travail donné par l'enseignant) ou en présence de l'enseignant, si des explications supplémentaires s'imposent. Des périodes de récupération sont prévues pour chaque plage horaire. La récupération peut également se faire en dehors des heures de cours.

Chaque établissement scolaire de formation professionnelle doit se doter de normes et de modalités d'évaluation propres à certaines compétences (ex. : stages en milieu hospitalier, etc.)

[2] Extrait tiré des normes et Modalités en évaluation 2022-2023 de l'EMSOM

Sanction (résultat suite à une épreuve)

8.7 L'élève reçoit un verdict de succès ou d'échec selon que le seuil de réussite de la compétence est atteint ou non. Le seuil de réussite est déterminé par l'équipe-programme ou par le Ministère pour les épreuves ministérielles.

8.8 Les règles de verdict ont préséance sur les spécifications aux fins de la sanction. Le non-respect de celles-ci entraîne la mention **échec** et **l'arrêt immédiat** de l'épreuve ou de la tâche en cours d'évaluation. Par exemple : non-respect des règles de santé et sécurité.

8.8.1 L'enseignant qui observe une infraction aux règles de verdict doit documenter l'effraction commise de manière rigoureuse et factuelle et consigner ses observations au dossier d'évaluation de l'élève et transmettre le dossier à la direction.

8.9 Lorsqu'une évaluation aux fins de la sanction est divisée en plus d'un volet ou de parties, la mention ABS est attribuée uniquement si l'élève est absent à toutes les tâches.

8.9.1 L'élève n'ayant complété qu'une partie d'une évaluation aux fins de la sanction (volet, partie) et qui s'absente à une autre partie reçoit la note « 0 » pour la ou les parties manquantes lors d'une absence.

8.10 Un élève accusé de tricherie reçoit la mention « ECH » à l'épreuve

Réf. Guide de Gestion de la sanction, 2015, p. 158

8.10.1 Le plagiat est une forme de tricherie.

8.10.2 Un élève peut se rendre coupable de tricherie lors d'une évaluation lorsqu'il :

- Aide ou reçois délibérément de l'aide d'un autre élève;
- Utilise délibérément du matériel ou des sources d'information non autorisées;
- Simule ou provoque délibérément une défaillance d'équipement.

8.10.3 L'élève qui se rend coupable de tricherie, reçoit la mention ÉCHEC, doit se soumettre à une entente approuvée par la direction, avant d'obtenir le droit à une évaluation de reprise en vertu des précisions établies en **ANNEXE II** (voir section ci-haut sur admissibilité aux épreuves).

8.11 En formation à distance et afin d'assurer l'identification de l'élève ainsi que la validité de l'épreuve, l'élève doit se conformer aux exigences de l'enseignant et l'enseignant doit mettre en place des mesures de surveillance approuvées par la direction.

8.12 Reprise de formation *(réinscription*)

8.12.1 L'élève, qui a échoué un examen d'évaluation aux fins de la sanction *(évaluation sommative)* de reprise, devra pour obtenir ses unités suivre à nouveau la compétence échouée, et ce aux dates et aux conditions qui lui seront fixées par le service pédagogique de l'école (bureau du directeur adjoint aux services pédagogiques).

8.12.2 Un élève, ayant échoué plusieurs compétences, pourra se voir contraint à reprendre certaines compétences, voire même un ou plusieurs semestres de formation. La reprise de formation n'est offerte qu'à l'élève touché par l'échec à l'examen de reprise, et ce en fonction des disponibilités organisationnelles de l'école.

8.12.3 L'élève, qui reprend une compétence, se doit d'être présent en classe et effectuer l'ensemble des activités d'apprentissage prévues de la compétence. La reprise de formation peut à l'occasion s'effectuer dans une autre école.

8.13 **Révision de la notation[3]**

L'élève qui a des motifs sérieux de croire que son évaluation n'a pas été juste, impartiale ou équitable, peut demander une révision de celle-ci par écrit à la direction dans les 30 jours suivant l'épreuve. La direction qui juge valide la demande de l'élève, assignera la révision. Le second verdict est final et sans appel.

8.14 **Consultation d'une copie d'épreuve**

8.14.2 Après l'administration d'une épreuve ou d'un test du Ministère, les épreuves et le matériel d'accompagnement (feuilles de réponses, fiches de travail et d'évaluation) ne doivent jamais être corrigés, présentés, remis à l'élève ou révisés en sa présence, et ce, pour que soit préservée la validité de l'épreuve. Cette mesure a pour but d'assurer la confidentialité et une évaluation équitable lors d'une éventuelle reprise étant donné le nombre limité de versions des épreuves.
Réf. Guide de Gestion de la sanction, 2015, p. 88

8.14.2 Suivant la correction des épreuves, l'enseignant donne ou rend disponible une rétroaction permettant :

- à l'élève en situation d'échec de comprendre ses erreurs et de se préparer à la reprise;
- à l'élève en succès d'en apprécier le résultat.

[3] Tiré des Normes & Modalités

QUELQUES DÉFINITIONS

Admissibilité

Droit d'un élève de s'inscrire à un cours ou à une épreuve d'évaluation aux fins de la sanction (évaluation sommative), après avoir satisfait à certaines conditions.

Absence à un examen

Fait pour un élève de ne pas se présenter ni à l'heure ni à la date prévue pour un examen.

Absence motivée

Fait pour un élève de ne pas se présenter à un cours ou à un examen pour tout motif qu'il peut justifier à la satisfaction de la direction.

Aide pédagogique individuelle *(suivi de formation)*

Temps consacré par un enseignant, dans le cadre de sa disponibilité, pour rencontrer individuellement un élève qui éprouve, entre autres, des difficultés d'apprentissage.

Apprentissage prévu

Ensemble des activités qui doivent être réalisées (dans un temps prédéterminé), dans une compétence de formation, pour permettre l'atteinte d'une compétence visée

Copiage *(plagiat)*

Toute forme d'aide ou aide non autorisée lors de la passation d'un test, d'un examen ou d'une épreuve.

Évaluation aux fins de la sanction *(évaluation sommative)*

Démarche d'évaluation qui consiste à porter un jugement sur le développement de la compétence acquise en vue d'une sanction officielle. L'expression, du résultat obtenu par l'élève, se traduit par un «Succès» ou un «Échec» au module.

Évaluation en aide à l'apprentissage *(évaluation formative)*

Processus d'évaluation diagnostique en cours de compétence ayant pour but d'informer l'élève et l'enseignant du degré de maîtrise d'un apprentissage, en vue d'y apporter des améliorations ou des correctifs, s'il y a lieu. **Évaluation, non comptabilisée au plan de l'évaluation aux fins de la sanction (évaluation sommative)** et la majorité (l'ensemble) des examens (tests, travaux, etc.) doivent être réussis afin d'avoir accès à l'évaluation aux fins de la sanction (évaluation sommative).

Logigramme d'évaluation

Tableau présentant la structure d'ensemble des compétences d'un programme d'études, ainsi que les seuils de réussite et les seuils de tolérance correspondant à chacune des dites compétences.

Préalable absolu

Apprentissages et connaissances contenues dans une compétence, dont la maîtrise est indispensable à la compréhension et à la réussite des modules subséquents. Si l'élève n'obtient pas le «Seuil de tolérance», il ne pourra continuer sa formation sans avoir préalablement repris cette compétence**.** Les préalables absolus sont déterminés par l'assemblée départementale et la direction de l'école.

Récupération en cours de formation *(avant l'examen d'évaluation aux fins de la sanction)*

Soutien particulier offert à un élève qui a subi un échec à un examen d'évaluation en aide à l'apprentissage (évaluation formative) ou qui est en retard au regard de la réalisation des activités d'apprentissage prévues à la compétence.

Récupération suite à un échec

Soutien particulier offert à un élève qui a subi un échec à un examen d'évaluation aux fins de la sanction (évaluation sommative).

Reprise

Second examen d'évaluation aux fins de la sanction (évaluation sommative) administrée suite à un échec.

Reprise de formation *(réinscription)*

Fait pour un élève de se réinscrire et d'effectuer à nouveau les apprentissages prévus dans une séquence de formation.

Seuil de réussite

Niveau de compétence que l'élève doit atteindre, pour obtenir la sanction d'une compétence déterminée.

Seuil de tolérance *(pour préalable absolu)*

Résultat que l'élève doit obtenir dans une compétence considérée comme « préalable absolu», afin d'être autorisé à poursuivre sa formation sans pour autant avoir obtenu le seuil de réussite.

LOGIGRAMME D'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES

pour chacun des programmes d'études offerts à

l'École des métiers du Sud-Ouest de Montréal

École des métiers du Sud-Ouest-de-Montréal

LOGIGRAMME D'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES

PROGRAMME D'ÉTUDES : Arpentage et topographie DEP 5238

Code	No. du module	Titre du module	Durée MEQ	Durée École	Préalable	Seuil de réussite	Seuil de tolérance
327311	1	Situation au regard du métier et de la démarche de formation	15	10			
327545	2	Trigonométrie appliquée à l'arpentage	75	70	✓	75	65
327553	3	Tracés de base	45	42			
327567	4	Mesure d'angles, de distances et d'élévation	105	94	✓	75	65
327576	5	Calcul d'une polygonale	90	74			
327586	6	Levé et mise en plan d'un terrain plat	90	84			
327592	7	Exploitation d'un environnement informatique	30	24			
255002	8	Santé et sécurité, chantier de construction	30	30			
327608	9	Dessin assisté par ordinateur	120	104			
327616	10	Levés altimétriques	90	76			
327628	11	Mesure de coordonnées	120	110			
327416	12	Initiation au milieu de travail	90	30			
327633	13	Conversion des données d'arpentage	45	46			
327646	14	Calculs de données de levés de terrain	90	88			
327655	15	Dessin d'un plan topographique	75	88			
327668	16	Implantation et mise en plan d'une route	120	112			
327674	17	Implantation d'infrastructures souterraines	60	58			
327684	18	Estimation des quantités de matériaux	60	76			
327691	19	Utilisation de moyens de recherche d'emploi	15	12			
327708	20	Dessin de plans cadastraux	120	118			
327714	21	Levé d'un bien-fonds et plan du certificat de localisation	60	54			
327725	22	Piquetage d'un terrain et implantation d'une bâtisse	75	70			
327734	23	Implantation d'un terrain difficile	60	90			
327538	24	Intégration au milieu du travail	120	120			
		Total de la durée	**1800***	**1680**			

Notes : * incluant 160 heures de formation réservées à des besoins de récupération.

Les modules identifiés par un « ✓ » sont des préalables absolus, c'est-à-dire que si l'élève n'obtient pas la note minimale inscrite dans la colonne «Seuil de tolérance», pour ces deux modules, il ne pourra continuer sa formation sans avoir préalablement repris ces modules dans un prochain groupe. Pour ce programme, le fait pour l'élève d'avoir atteint la note minimale inscrite dans la colonne «Seuil de tolérance», dans un des deux modules, lui permet de poursuivre sa formation, il devra tout de même reprendre chacun des modules en échec.

École des métiers du Sud-Ouest-de-Montréal

LOGIGRAMME D'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES

PROGRAMME D'ÉTUDES : Bijouterie – Joaillerie DEP 5085

Code	No. du module	Titre du module	Durée MEQ	Durée école	Préalable absolu	Seuil de réussite	Seuil de tolérance
371011	1	Situation métier et formation	15	15			
371021	2	Santé et sécurité	15	10			
371034	3	Propriétés des métaux	60	15			
371048	4	Techniques de base	120	135	✓	80	70
371053	5	Soudage et brasage	45	75	✓	75	65
371064	6	Objet cylindrique	60	45			
371074	7	Dessin et créativité	60	64			
371084	8	Sculpture et modelage en cire	60	60			
371092	9	Finition de bijoux	30	45			
371104	10	Objet à emboîtement précis	60	75			
371112	11	Moules en caoutchouc	30	30			
371126	12	Reproduction de la cire perdue	90	65			
371132	13	Bijoux à courbures complexes	30	42			
371146	14	Bijoux à soudures multiples	90	78			
371152	15	Propriétés des pierres	30	30			
371166	16	Techniques de sertissage	90	90			
371172	17	Bague forgée avec cabochon	30	50			
371182	18	Histoire de la bijouterie	30	25			
371195	19	Fabrications d'apprêts	75	80			
371204	20	Bijou articulé	60	64			
371214	21	Décoration de surface	60	50			
371222	22	Fabrication d'outils	30	16			
371232	23	Évaluation de bijoux	30	20			
371248	24	Réparation de bijoux	120	102			
371256	25	Bijou serti de pierres	90	86			
371262	26	Techniques de vente	30	24			
371271	27	Moyens de recherche d'emploi	15	15			
371288	28	Production – série de bijoux	120	94			
371297	29	Bijou complexe	105	80			
371308	30	Intégration au milieu du travail	120	120			
		Total de la durée	**1800***				

Notes : * incluant 120 heures de formation réservées à des besoins de récupération.

Les modules identifiés par un « ✓ » sont des préalables absolus, c'est-à-dire que si l'élève n'obtient pas la note minimale inscrite dans la colonne «Seuil de tolérance», il ne pourra continuer sa formation sans avoir préalablement repris ce module dans un prochain groupe.

École des métiers du Sud-Ouest-de-Montréal

LOGIGRAMME D'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES

PROGRAMME D'ÉTUDES : Dessin bâtiment DEP 5250

Code	No. du module	Titre du module	Durée MEQ	Durée école	Préalable absolu	Seuil de réussite	Seuil de tolérance
325011	1	Métier et formation	15	12			
325262	2	Ordinateur	30	28			
325273	3	Élément architectural	45	36			
325287	4	Fonction de base logiciel de dessin	105	102	✓	80	65
325297	5	Volumes architecturaux	105	96	✓	80	70
325308	6	Plan d'un bâtiment résidentiel unifamilial	120	114			
255002	7	Santé et sécurité sur les chantiers de construction	30	30			
325315	8	Fonctions avancées d'un logiciel de dessin	75	66	✓	80	65
325324	9	Plan d'une structure de béton	60	54			
325332	10	Relevés	30	28			
325346	11	Information relative à la plomberie	90	84			
325356	12	Plan de plomberie	90	84			
325362	13	Coupe de mur et détail technique	30	30			
325372	14	Détermination des quantités	30	28			
325384	15	Plan d'ensemble d'une structure d'acier	60	54			
325398	16	Plan de fabrication de structures d'acier	120	102			
325408	17	Plan d'un bâtiment résidentiel multifamilial	120	102			
325413	18	Information relative à l'électricité	45	42			
325423	19	Plan d'électricité	45	42			
325437	20	Illustration architecturale	105	102			
325211	21	Moyens recherche d'emploi	15	12			
325446	22	Information relative à la ventilation	90	84			
325457	23	Plan de ventilation	105	90			
325468	24	Plan d'un bâtiment commercial	120	114			
325258	25	Intégration au milieu de travail	120	120			
		Total de la durée	**1800***	**1680**			

Notes : * incluant 120 heures de formation réservées à des besoins de récupération.

Les modules identifiés par un «✓» sont des préalables absolus, c'est-à-dire que si l'élève n'obtient pas la note minimale inscrite dans la colonne «Seuil de tolérance», il ne pourra continuer sa formation sans avoir préalablement repris ce module dans un prochain groupe.

École des métiers du Sud-Ouest-de-Montréal

LOGIGRAMME D'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES

PROGRAMME D'ÉTUDES : Dessin industriel DEP 5225

Code	No. du module	Titre du module	Durée MEQ	Durée école	Préalable absolu	Seuil de réussite	Seuil de tolérance
372311	1	Métier et formation	15	15			
372324	2	Résolution de problèmes appl. au dessin industriel	60	54			
372035	3	Interprétation de dessins techniques	75	66			
372335	4	Dessin de croquis	75	66			
372345	5	Exploitation d'un poste de travail informatisé	75	69			
372356	6	Dessin de détail de pièces	90	84			
372364	7	Dessin d'organes de liaison	60	54			
372373	8	Agencement de pièces sur un dessin	45	42			
372386	9	Matériaux et procédés industriels	90	82			
372395	10	Dessin d'ensemble	75	68			
372407	11	Fonctions spécialisées d'un logiciel de dessin	105	96			
372054	12	Relevé et interprétation de mesures	60	54			
372414	13	Tolérances dimensionnelles	60	54			
372421	14	Correction d'un dessin	15	18			
372436	15	Dessin d'organes de transmission	90	84			
372446	16	Dessin de développement	90	84			
372456	17	Modélisation d'un objet	90	84			
372466	18	Dessin de détail d'un mécanisme	90	84			
372476	19	Schématisation de canalisations et de circuits	90	86			
372482	20	Recherche et création d'emploi	30	30			
372495	21	Dessin d'un système mécanique	75	66			
372507	22	Dessin d'un bâti de machines	105	96			
372153	23	Nouvelles organisations du travail	45	40			
372517	24	Conception d'un objet technique simple	105	92			
372526	25	Intégration au milieu du travail	90	90			
		Total de la durée	**1800***	**1680**			

Notes : * incluant 120 heures de formation réservées à des besoins de récupération.

Les modules identifiés par un «✓ » sont des préalables absolus, c'est-à-dire que si l'élève n'obtient pas la note minimale inscrite dans la colonne «Seuil de tolérance», il ne pourra continuer sa formation sans avoir préalablement repris ce module dans un prochain groupe.

École des métiers du Sud-Ouest-de-Montréal

LOGIGRAMME D'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES

PROGRAMME D'ÉTUDES : Électromécanique système automatisé DEP 5281

Code	No. du module	Titre du module	Durée MEQ	Durée École	Préalables absolus	Seuil de réussite	Seuil de tolérance
281621	1	Métier et formation	15	12			
254992	2	Santé et sécurité	30	30			
281632	3	Utilisation de l'informatique	30	6			
281648	4	Vérification d'un circuit électrique	120	118	✓	80	60
281652	5	Dessin d'un croquis	30	34			
281667	6	Travaux d'usinage manuel	105	94	✓	80	60
281672	7	Déplacement d'équipement	30	30			
281685	8	Coupage et soudage	75	72			
281692	9	Raccordement de conduits	30	36			
281707	10	Circuit d'électronique industrielle	105	94			
281716	11	Usinage machines-outils	90	84			
281726	12	Analyse d'un circuit logique	90	84			
281732	13	Alignement conventionnel	30	36			
281747	14	Maintenance de dispositifs mécaniques	105	92			
281755	15	Montage pneumatique	75	72			
281764	16	Montage hydraulique	60	56			
281777	17	Maintenance d'un circuit de moteur	105	94			
281784	18	Maintenance d'équipements pneumatique et hydraulique	60	56			
281794	19	Calibrage d'une boucle de contrôle	60	58			
281804	20	Maintenance de circuits électro-pneumatique et électro-hydraulique	60	56			
281816	21	Programmation d'un automate	90	84			
281824	22	Dispositif électronique de commande de moteur	60	56			
281831	23	Moyens de recherche d'emploi	15	14			
281847	24	Installation d'un système automatisé	105	96			
281853	25	Maintenance planifiée	45	42			
281866	26	Dépannage d'un système automatisé	90	84			
281876	27	Intégration au milieu du travail	Trois semaines en entreprise				
		Total de la durée	**1800***	**1680**			

Notes : * incluant 120 heures de formation réservées à des besoins de récupération.

Les modules identifiés par un « ✓» sont des préalables absolus, c'est-à-dire que si l'élève n'obtient pas la note minimale inscrite dans la colonne «Seuil de tolérance», il ne pourra continuer sa formation sans avoir préalablement repris ce module dans un prochain groupe. Pour ce programme, le fait pour l'élève d'avoir atteint la note minimale inscrite dans la colonne «Seuil de tolérance», dans un des deux modules, lui permet de poursuivre sa formation, il devra tout de même reprendre chacun des modules en échec.

École des métiers du Sud-Ouest-de-Montréal

LOGIGRAMME D'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES

PROGRAMME D'ÉTUDES : **Double DEP : Électromécanique de systèmes automatisés et Mécanique industrielle de construction et d'entretien DEP 5281 et 5260**

Code	No. du module	Titre du module	Durée MEQ	Durée École	Préalables	Reconnaissance
281621	E-1	Métier et formation	15	12		
255002	M-54	Santé et sécurité sur les chantiers de construction	30	30		254992 EA-2
281632	E-3	Utilisation de l'informatique	30	6		
281648	E-4	Vérification d'un circuit électrique	120	118	✓	
398212	M-52	Traçage de croquis et schémas	30	34		281652 EA-5
398224	M-53	Interprétation de plans, de devis et de documentation technique	60	54		
398242	M-55	Utilisation d'instruments de mesure	30	30	✓	281667 EA-6
398255	M-56	Exécution de travaux d'usinage manuel	75	72		
398272	M-58	Utilisation de techniques de levage et de manutention	30	30		281672 EA-7
398262	M-57	Exécution d'opérations de lubrification	30	30		
398303	M-61	Exécution de travaux sur des tubes, des tuyaux et des boyaux	45	54		281692 EA-9
281707	E-10	Circuit d'électronique industrielle	105	94		
398314	M-62	Utilisation de techniques d'alignement	60	54		281732 EA-13
398283	M-59	Exécution d'opérations de démontage, d'installation et d'ajustement d'arbres, de roulements et de coussinets	45	42		
398297	M-60	Entretien et réparation d'éléments et de dispositifs de transmission et de transformation du mouvement	105	96	✓	281747 EA-14
398416	M-72	Exécution de travaux d'usinage sur des machines-outils	90	84		281716 EA-11
398325	M-63	Entretien et réparation de pompes et de moteurs industriels	75	66		
281726	E-12	Analyse d'un circuit logique	90	84		
398345	M-65	Entretien, réparation et ajustement de pompes à vide, de moteurs pneumatiques et de compresseurs	75	66		281784 EA-18
398358	M-66	Montage, entretien et réparation de circuits hydrauliques et électrohydrauliques	120	112		281755 EA-15 281764 EA-16 281804 EA-20
398365	M-67	Montage, entretien et réparation de circuits pneumatiques et électropneumatiques	75	72		
398432	M-74	Exécution de travaux de façonnage	30	28		
281777	E-17	Maintenance d'un circuit de moteur	105	94		398336 MI-14
398373	M-68	Utilisation de techniques d'équilibrage statique et dynamique	45	42		
398403	M-71	Utilisation de techniques d'analyse de vibrations	45	42		
398428	M-73	Exécution de travaux de coupage et de soudage	120	108		281685 EA-8
281794	E-19	Calibrage d'une boucle de contrôle	60	58		
281816	E-21	Programmation d'un automate	90	84		
281824	E-22	Dispositif électronique de commande de moteur	60	56		
281831	E-23	Moyens de recherche d'emploi	15	14		398451 MI-26
398444	M-75	Application d'un programme de maintenance préventive et prévisionnelle de l'équipement industriel	60	60		281853 EA-25
281847	E-24	Installation d'un système automatisé	105	96		398466 MI-27
281866	E-26	Dépannage d'un système automatisé	90	84		398396 MI-20 398475 MI-28
281876	E-27	Intégration au milieu de travail	Trois semaines en entreprise			
		Total de la durée	**2250**	**2088**		

Notes : * incluant 162 heures de formation réservées à des besoins de récupération.

Les modules identifiés par un « ✓» sont des préalables absolus, c'est-à-dire que si l'élève n'obtient pas la note minimale inscrite dans la colonne «Seuil de tolérance» (se référer aux logigrammes des programmes d'Électromécanique et de Mécanique industrielle), il ne pourra continuer sa formation sans avoir préalablement repris ce module dans un prochain groupe. Pour ce programme, le fait pour l'élève d'avoir atteint la note minimale inscrite dans la colonne «Seuil de tolérance», dans un des trois modules, lui permet de poursuivre sa formation, il devra tout de même reprendre chacun des modules en échec.

École des métiers du Sud-Ouest-de-Montréal

LOGIGRAMME D'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES

PROGRAMME D'ÉTUDES : Mécanique d'ascenseur DEP 5337

Code	No. du module	Titre du module	Durée MEQ	Durée École	Préalables absolus	Seuil de réussite	Seuil de tolérance
367101	1	Se situer au regard du métier et de la démarche de formation	15	14			
254992	2	Prévenir les atteintes à la santé, à la sécurité et à l'intégrité physique sur les chantiers de construction	30	30	♦		
367115	3	Interpréter des schémas, des plans et des devis	75	72			
367127	4	Effectuer des travaux d'atelier	105	108			
377133	5	Manutentionner, gréer et assujettir des systèmes de déplacement mécanisé	45	48			
367144	6	Aligner des composants de systèmes de déplacement mécanisé	60	54			
367153	7	Installer des câbles et des canalisations électriques	45	42			
367268	8	Assurer le fonctionnement de circuits électriques	120	114			
367276	9	Assurer le fonctionnement de circuits logiques	90	78			
367285	10	Raccorder des moteurs et des dispositifs de commande	75	72			
367297	11	Assurer le fonctionnement de circuits électroniques de systèmes de déplacement mécanisé	105	96			
367302	12	Installer une unité de contrôle	30	30			
367315	13	Assurer le fonctionnement de composants hydrauliques de systèmes de déplacement mécanisé	75	72			
367328	14	Installer l'infrastructure et l'équipement d'un ascenseur	120	132			
367336	15	Installation et mise en marche de la plate-forme d'un ascenseur	90	90			
367346	16	Installation d'entrées palières et d'accessoires de la gaine	90	90			
367357	17	Assemblage d'une cabine d'ascenseur	105	102			
367366	18	Raccordement final et mise à l'essai d'un ascenseur	90	84			
367378	19	Entretien et réparation de systèmes de déplacement mécanisé	120	102			
367386	20	Installation d'un escalier mécanique	90	84			
367397	21	Installation de divers types de systèmes de déplacement mécanisé	105	84			
367406	22	Démontage de systèmes de déplacement mécanisé	90	60			
254991	23	Organisme de l'industrie de la construction	15	10			
367411	24	Préparation à l'intégration au marché du travail	15	12			
		Total de la durée	**1800***	**1680**			

Notes : * incluant 120 heures de formation réservées à des besoins de récupération.
Le module identifié par un « ♦ » est obligatoire pour faire les modules 14 à 27.

École des métiers du Sud-Ouest-de-Montréal

LOGIGRAMME D'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES

PROGRAMME D'ÉTUDES : Mécanique industrielle DEP 5260

Code	No. du module	Titre du module	Durée MEQ	Durée École	Préalables absolus	Seuil de réussite	Seuil de tolérance
398201	1	Situation au regard du métier et de la démarche de formation	15	8			
398212	2	Traçage de croquis et schémas	30	36			
398224	3	Interprétation de plans, de devis et documentation technique (M)	60	54			
255002	4	Santé et sécurité sur les chantiers de construction	30	30			
398242	5	Utilisation d'instruments de mesure	30	30			
398255	6	Exécution de travaux d'usinage manuel	75	72	✓	80	80
398262	7	Exécution d'opérations de lubrification	30	30			
398272	8	Utilisation de techniques de levage et de manutention	30	30			
398283	9	Exécution d'opérations d'installation, de démontage et d'ajustement d'arbres, de roulements et de coussinets	45	42			
398297	10	Entretien et réparation d'éléments et de dispositifs de transmission de transformation du mouvement (M)	105	96	✓	80	60
398303	11	Exécution de travaux sur des tubes, des tuyaux et des boyaux	45	54			
398314	12	Utilisation de techniques d'alignement (conventionnel et laser)	60	54			
398325	13	Entretien et réparation de pompes et de moteurs industriels	75	66			
398336	14	Vérification de composants électriques d'un équipement de production industrielle	90	84			
398345	15	Entretien, réparation et ajustement de pompes à vide, de moteurs pneumatiques et de compresseurs	75	66			
398358	16	Montage, entretien et réparation de circuits hydrauliques et électrohydrauliques (M)	120	112			
398365	17	Montage, entretien et réparation de circuits pneumatiques et électropneumatiques	75	72			
398373	18	Utilisation de techniques d'équilibrage statique et dynamique	45	42			
398384	19	Application de méthodes logiques de diagnostic	60	54			
398396	20	Dépannage de systèmes automatisés (M)	90	84			
398403	21	Utilisation de techniques d'analyse de vibration	45	42			
398416	22	Exécution de travaux d'usinage sur des machines-outils	90	84			
398428	23	Exécution de travaux de coupage et de soudage	120	108			
398432	24	Exécution de travaux de façonnage	30	28			
398444	25	Application d'un programme de maintenance préventive et prévisionnelle de l'équipement industrielle	60	60			
398451	26	Utilisation de moyens de recherche d'emploi	15	8			
398466	27	Installation d'équipement industriel	90	72			
398475	28	Dépannage d'équipement industriel	75	72			
398486	29	Intégration au milieu de travail	Trois semaines en entreprise				
		Total de la durée	**1800***	**1680**			

Notes : * incluant 120 heures de formation réservées à des besoins de récupération.

Les modules identifiés par un « ✓» sont des préalables absolus, c'est-à-dire que si l'élève n'obtient pas la note minimale inscrite dans la colonne «Seuil de tolérance», il ne pourra continuer sa formation sans avoir préalablement repris ce module dans un prochain groupe. Pour ce programme, le fait pour l'élève d'avoir atteint la note minimale inscrite dans la colonne «Seuil de tolérance», dans un des deux modules, lui permet de poursuivre sa formation, il devra tout de même reprendre chacun des modules en échec.

FONCTIONNEMENT DU CENTRE EMSOM

MODULE DE PARTICIPATION

L'évaluation pour ce type de module, porte sur la participation de l'élève aux activités proposées selon les plans de cours. Ce plan comporte habituellement trois phases d'apprentissage :

- une phase d'information
- une phase d'exécution, d'approfondissement ou d'engagement
- une phase de synthèse, d'intégration et d'auto-évaluation

La participation de l'élève est requise et évaluée pour chacune de ces phases. L'élève **doit donc être présent et participer tout au long du module pour le réussir**. Les critères de participation portent sur la façon d'agir plutôt que des résultats à obtenir en fonction de la compétence. De ce fait, une absence non motivée pourra être préjudiciable à la réussite d'un module de participation.

ENCADREMENT PÉDAGOGIQUE

Tout au long de la formation et dans le cadre de chacun des modules, un encadrement pédagogique est assumé par l'équipe d'enseignants afin de favoriser la réussite scolaire. La progression des apprentissages des élèves est suivie par les enseignants qui conseilleront, selon les besoins, des exercices ou activités d'apprentissages adaptés et en lien avec les objectifs poursuivis. Il pourrait être demandé à l'élève, des travaux supplémentaires à l'extérieur des heures de cours, afin de pallier à une difficulté. Il est cependant de la responsabilité de l'élève de demander aide et précisions selon le cas et d'assister à l'ensemble des cours afin de se prévaloir d'un bon encadrement. Le centre favorise la récupération les mercredis. Réf. : R.R.

QUALITÉ DES TRAVAUX

Tous les travaux remis à l'enseignant au cours de la formation doivent être propres, lisibles, compréhensibles et respecter l'échéancier prévu par l'enseignant. Tous, sans exception, doivent être faits dans un français correct.
Tous les travaux doivent être identifiés, datés et le nom du destinataire doit y être indiqué.

POLITIQUE DE TEMPS PARTIEL

L'élève en échec à la reprise a la possibilité de se réintégrer à temps partiel pour compléter sa formation. Cette possibilité est **conditionnelle** au nombre de places disponibles dans le programme à d'étude

Note : Un élève ne peut être inscrit à temps plein et à temps partiel en même temps sur la même plage horaire.

SANCTIONS DES ÉTUDES

RELEVÉ DE NOTES

Document remis par le ministère de l'Éducation à tout élève qui réussit l'examen d'au moins une compétence en formation générale ou professionnelle de 4e ou 5e secondaire.

DIPLÔME D'ÉTUDES PROFESSIONNELLES (DEP)

Diplôme décerné par le ministère de l'Éducation à l'élève qui réussit toutes les compétences d'un programme de formation professionnelle et qui respecte les préalables requis pour la formation.

À retenir au sujet du diplôme d'études secondaires (DES)

1. Pour obtenir le DES, l'élève doit accumuler 54 unités de la 4e et de la 5e secondaire.
2. De ces 54 unités, 20 doivent avoir été obtenues en 5e secondaire.
3. Certaines unités sont obligatoires, d'autres sont optionnelles.
4. En cas d'échec, des solutions existent pour décrocher son DES.

Plus d'astuces sur alloprof.ca/parents
© Alloprof

ATTESTATION DE FORMATION

Une attestation est remise à l'élève inscrit en formation professionnelle qui a satisfait aux exigences d'un cours non créditable autorisé par le ministère de l'Éducation dont l'évaluation était sous la responsabilité de l'école. Cette attestation peut être émise à la suite d'une formation sur mesure et peut éventuellement, sous certaines conditions, donner droit à des unités de formation générale.

PRÊTS ET BOURSES

Le programme des prêts et bourses du ministère de l'Éducation s'adresse aux élèves de la formation professionnelle qui désirent poursuivre des études à temps plein et à temps partiel, mais dont les ressources financières sont insuffisantes.

La personne qui peut vous aider à faire une demande de prêts et bourses à l'école est Sameh Chater. On doit prendre rendez-vous avant de se présenter au local 1300-01 ou communiquer avec le 7234.

PARTICIPATION À DES ÉVÉNEMENTS DE PROMOTION

À l'occasion, les élèves sont appelés à participer à des événements spéciaux dans le but de promouvoir les différents programmes offerts à l'école.

Exemples : Portes ouvertes, Visites dans les écoles, Salons promotionnels, Chapeau les filles, Projets d'exploration professionnelle, Élève d'un jour, Olympiades de la formation professionnelle, etc.

MAGASIN (Local 1701)

Le magasin scolaire possède des volumes, de la documentation, du matériel didactique et des outils nécessaires à la bonne marche des cours. Ce matériel est prêté aux élèves qui en sont personnellement responsables.

L'élève qui emprunte des outils, du matériel ou des volumes au cours de sa formation se tient responsable de son emprunt. Si un article emprunté était perdu, volé ou endommagé, l'emprunteur aurait l'obligation de le rembourser en totalité. Le refus de se conformer à cette politique pourrait entraîner une suspension de la formation.
Dans le cas contraire, un état de compte sera envoyé dans les jours suivant la fin de formation.

Heures d'ouverture : 8h à **22h00** *du lundi au vendredi*
Fermetures
- aux pauses (10h10 à 10h25, 14h à 14h15 et 19h à 19h15)
- au dîner, de 11h45 à 12h15
- au souper de 17h15 à 17h45

EN CAS D'ACCIDENT

Les premiers soins sont donnés par des personnes certifiées par un organisme reconnu. Le témoin d'un accident doit composer le 911. Dans les cas graves, le blessé est dirigé vers l'hôpital le plus proche.
L'école se conforme à la loi de la CNESST.
Les frais engagés pour le transport d'urgence d'un élève de l'EMSOM vers l'établissement de santé le plus proche, à la suite d'un accident ou s'il est victime d'un malaise subi durant une activité approuvée et surveillée par le Centre, **sont à la charge de l'élève**. L'usager peut souscrire à une assurance accident personnelle pour couvrir ce risque.

LE CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT

Le C.É. comprend au plus 20 membres (***LIP article 102***) et est composé de:

1. **Élèves** fréquentant le centre
2. **4 membres du personnel du centre**, dont au moins **2 enseignants** élus par leurs pairs, **un membre du personnel de soutien** et **d'un membre du personnel professionnel**
3. Au moins **2 personnes** nommées par le Centre de services scolaire et issues des **groupes socio-économiques et sociocommunautaires**
4. **2 parents d'élèves** fréquentant l'école
5. **2 personnes** nommées par le Centre de services scolaire parmi les **entreprises** œuvrant dans les secteurs en lien avec les spécialités professionnelles de l'école

Le CE se réunit 5 fois par année. Il est responsable entre autre, du suivi du projet éducatif. Ceux qui sont intéressés peuvent rencontrer le directeur de l'école.

ANNUAIRE DE RESSOURCES

GÉNÉRAL

Info-Santé (santé physique)
811

Info-Référence (organisme)
211

URGENCES

Urgence (ambulance, incendie, police)
24/24 et 7/7 : 911

Centre Antipoison du Québec
24/24 et 7/7 : 1-800-463-5060
https://santemontreal.qc.ca/population/services/centre-antipoison-du-quebec/

Suicide Action Montréal
24/24 et 7/7 : 1-866-277-3553
https://www.aqps.info/besoin-aide-urgente/liste-centres-prevention-suicide.html

Urgence Dépendance
24/24 et 7/7 : 514-288-1515
www.centredollarcormier.qc.ca

Centre pour les victimes d'agression sexuelle de Montréal
Ligne ressource : 514-933-9007
http://www.agressionsexuellemontreal.ca/reseau-des-services/reseau-communautaire

SOS Violence Conjugale
24/24 et 7/7 : 1-800-363-9010
https://sosviolenceconjugale.ca/fr

Interligne (LGBTQIA+)
24/24 et 7/7 : 1-888-505-1010
https://interligne.co/

Centres de crise
https://www.centredecrise.ca/listecentres

HÉBERGEMENT

Maison du père (homme)
550, René-Lévesque Est, Montréal.
Téléphone : 514-845-0168

Mission Bon Accueil (homme)
606 rue de Courcelle, Montréal.
Téléphone : 514-523-5288

Pavillon Patricia McKenzie (femme)
1301, Maisonneuve Est, Montréal.
Téléphone : 514-526-6446

BANQUE ALIMENTATION

INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

Emploi Jeunesse 16-25 Inc.
205 Jarry Est, Montréal
Téléphone : 514-495-6571
https://www.emploi-jeunesse.org/

Intégration Jeunesse du Québec
1212, rue Ontario Est, Montréal
Téléphone : 514-598-7319
Courriel : info@ijq.qc.ca
https://www.ijq.qc.ca/

Service d'orientation et de relance industrielle pour les femmes monoparentales (SORIF)
5150, rue Saint-Hubert, Montréal.
Courriel : info@sorif.org
Téléphone : 514-271-3866

EMPLOI

Normes du travail
Téléphone : 1-844-838-0808
Droits des travailleurs - Info
https://www.cnesst.gouv.qc.ca/fr

Au bas de l'échelle (défense des droits)
Téléphone : 514-270-7878
Courriel : abe@aubasdelechelle.ca

Club de recherche d'emploi Montréal
Téléphone : 514 286 9595

Courriel : info@cremcv.com
https://www.cremcv.com/

Action travail des femmes (droits)
Téléphone : 514-768-7233
Courriel : egalite.emploi@atfquebec.ca
https://atf.typepad.fr/atf/

DETTES / GESTIONS DE BUDGET

ACEF de l'Est de Montréal
5955, rue De Marseille, Montréal
Téléphone : 514-257-6622

ACEF du Nord de Montréal
7500, De Châteaubriand, Montréal
Téléphone : 514-277-7959

ACEF du Sud-Ouest
6734, boul. Monk, Montréal
Téléphone : 514-362-1771

RESSOURCES PÉDAGOGIQUES

Centre Champagnat

AIDE AUX PARENTS

Première Ressource
Téléphone : 514-525-2573
1-866-329-4223
consultation@premiereressource.com
www.education-coup-de-fil.com

Association Québécoise des CPE
7245, Clark, bureau 401, Montréal
Téléphone : 514-326-8008
https://www.aqcpe.com/nos-services/prendre-rendez-vous/

CLINIQUES PSYCHOLOGIQUES

Centre de relation d'aide Le Levier
Psychothérapie individuelle
Téléphone : 514-273-7365
www.lelevier.ca

Famille Nouvelle
Psychothérapie individuelle, conjugale et familiale
Téléphone : 514-525-0063
www.famillenouvelle.org

Institut Argyle
Psychothérapie individuelle, conjugale et familiale
Téléphone : 514-931-5629
www.argyleinstitute.org

Maison Saint-Jacques
Psychothérapie de groupe pour adultes
Téléphone : 514-526-4132
www.maisonstjacques.com

Service populaire de psychothérapie
Psychothérapie individuelle (Laval)
Téléphone : 450-975-2182
www.spp-laval.qc.ca

CLINIQUES PSYCHOLOGIQUES ÉTUDIANTES

Centre de psychologie appliquée de l'Université Concordia
Courriel : CPS.info@concordia.ca
https://www.concordia.ca/health/mental/counselling.html#book-appointment

Centre de services psychologiques de l'Université du Québec à Montréal
Téléphone : 514-987-0253
https://psychologie.uqam.ca/centre-de-services-psychologiques-csp/
clinique universitaire de psychologie de

Banques alimentaires du Québec
Carte des banques alimentaires :
www.partager.ca/fr/pages/partager/map

Centre des Femmes Montréal (femme)
Téléphone : 514 842-4780
https://centredesfemmesdemtl.org

La Maisonnée (immigration)
Téléphone : 514 271 3533
Courriel : info@lamaisonnee.org

Cafétéria communautaire Multi-Caf
Téléphone : 514-733-0554
Courriel : info@multicaf.org

MAGASIN ÉCONOMIQUE

La Société St-Vincent-de-Paul
Liste de tous les magasins :
www.ssvp-mtl.org/fr/magasins

Marché Bon Accueil
4755D, rue Acorn Montréal
Téléphone : 514 937-9317

DÉPANNAGE D'URGENCE

Organisation Jeunesse au Soleil
4251, rue Saint-Urbain, Montréal
Téléphone : 514-842-6822
www.sunyouth.org.com

Fonds d'aide de l'Ouest de l'Ile
21, rue Centre Commercial, Roxboro
Téléphone : 514-683-0456

JUSTICE

Aide Juridique de Montréal
Téléphone : 514 864-2111
https://www.aidejuridiquedemontreal.ca/nous-joindre/

Orientation, soutien aux apprentissages
5017, rue St-Hubert, Montréal
Téléphone : 514-350-8060

CREP - Centre de ressources éducatives et pédagogiques
5643, rue Clark, Montréal, H2T 2V5
Téléphone : 514 596-4567
Courriel : crep@csdm.qc.ca

RESSOURCES PSYCHOSOCIALES

Tel-Aide (ligne d'écoute)
Téléphone : 514-935-1105
http://www.telaide.org/

AQPAMM (pour les proches d'une personne ayant un trouble de santé mentale)
Téléphone : 514-524-7131
1260, rue Sainte-Catherine Est, bureau 208, Montréal

Association IRIS (santé mentale)
2430, Henri-Bourassa Est, Montréal
Téléphone : 514-388-9233T

Alcooliques Anonymes du Québec
www.aa-quebec.org
Téléphone : 514 376-9230 - 1 877 790-2526

Toxico-Stop (hébergement dépendance)
4858 boul. Gouin E, Montréal.
Téléphone : 514 327-6017
Courriel : info@toxico-stop.com

OPTION (aide aux conjoint(e)s ayant des comportements violents)
1150, Saint-Joseph Est, b.104, Montréal.
Métro Laurier, sortie boul. Saint-Joseph
Téléphone : 514-527-1657
Courriel : option @cooptel.qc.ca

l'Université de Montréal
Téléphone : 514-343-7725
clinique-universitaire@psy.umontreal.ca
www.psy.umontreal.ca/ressources-services/clinique-universitaire-de-psychologie

Centre St-Pierre
Téléphone : 514-524-3561
https://www.centrestpierre.org/faire-une-demande

Si vous avez besoin de support psychosocial, d'un suivi individuel, d'un accompagnement ou d'une référence auprès d'un organisme communautaire, vous pouvez contacter le technicien en travail social de l'école.

514 596 5960 poste 5336