

RÉFÉRENTIEL POUR L'ÉLÈVE



ANNÉE SCOLAIRE 2022-2023



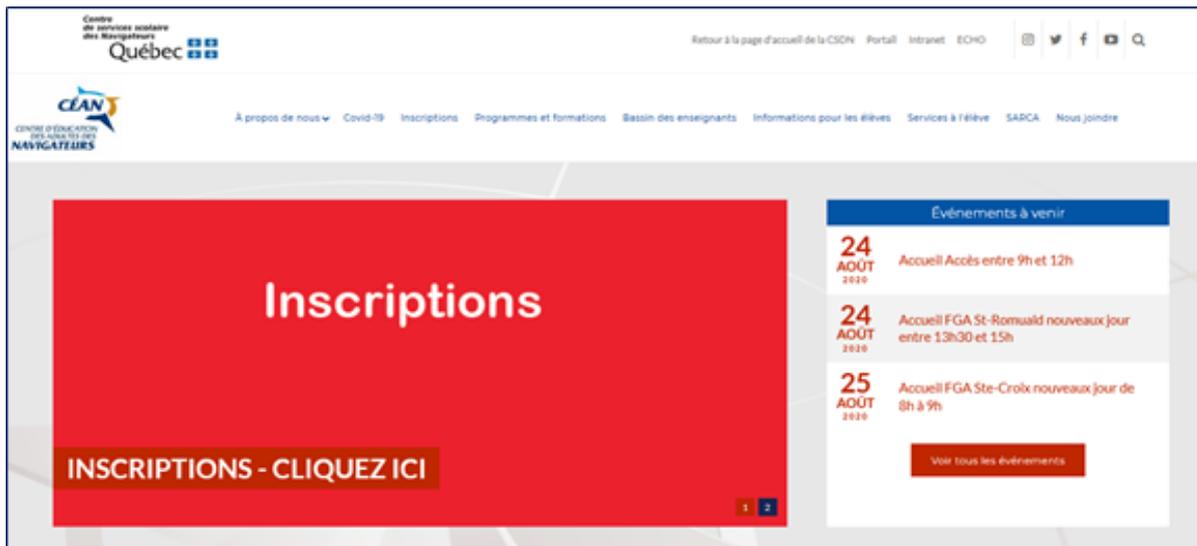
NOM DE L'ÉLÈVE :

LE SITE INTERNET DE L'ÉCOLE

une source d'informations importantes

Lorsque vous avez une question concernant l'école, votre réflexe devrait être de consulter le site web du Centre d'éducation des adultes des Navigateurs (CÉAN) :

<https://web.csdn.qc.ca/ecoles/centre-deduction-des-adultes-des-navigateurs>



Vous y trouverez de pratiques renseignements.

[Onglet : Inscriptions](#)

Descriptions ou particularités de chacun des programmes

Capsules explicatives de chacun des programmes offerts au CÉAN

[Onglet : Programmes et formations](#)

Pour en savoir plus sur la [formation générale des adultes](#) (FGA)

Pour regarder les [capsules Web](#) expliquant les programmes offerts au CÉAN,

Consignes pour l'inscription en ligne

Pour connaître [la liste des cours offerts](#) en formation générale et temps attribué pour chacun

[Onglet : informations pour les élèves](#)

Pour consulter [le guide des normes et modalités d'évaluation](#) de la formation générale (FGA)

- Règles concernant le droit de reprise à un examen (FGA)
- Règles concernant la demande de révision de note à un examen de sanction (FGA)
- Règles concernant le plagiat lors d'un examen de sanction (FGA et Accès)

Pour connaître [les règles concernant les salles d'évaluation](#) et le plagiat

Pour connaître l'avis concernant [la législation du cannabis](#)

Pour connaître la procédure pour [accéder au portail](#)

Pour connaître les fondements du [suivi des échéanciers](#)

Pour connaître [la procédure pour la réservation \(examen et laboratoire\) en ligne](#)

Pour connaître [les ressources en santé et services sociaux](#)

Pour connaître [le calendrier scolaire](#) de la Formation générale aux adultes (FGA),

Pour connaître [les informations contenues dans l'agenda](#) (règles de vie et différentes procédures)

[Onglet : Services à l'élève](#)

Pour connaître [les services offerts](#) au Centre d'éducation des adultes des Navigateurs

- Conseillères en orientation
- Conseillère pédagogique pour les programmes d'intégration sociale et socioprofessionnelle
- Orthopédagogues
- Techniciens en éducation spécialisée
- Technicienne en loisir
- Infirmière scolaire
- Technicienne en travail social

Pour connaître les différentes [ressources en santé et services sociaux](#)



Pour être informé des nouvelles du Centre d'éducation des adultes des Navigateurs, inscrivez-vous à notre page Facebook!

CALENDRIER SCOLAIRE



Calendrier scolaire 2022-2023

Formation générale - Accès

| JUILLET 2022 | | | | | | |
|--------------|----|----|----|----|----|----|
| D | L | M | M | J | V | S |
| | | | | | 1 | 2 |
| 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| 31 | | | | | | |

| AOÛT 2022 | | | | | | |
|-----------|----|----|----|----|----|----|
| D | L | M | M | J | V | S |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 28 | 29 | 30 | 31 | | | |

| SEPTEMBRE 2022 | | | | | | |
|----------------|----|----|----|----|----|----|
| D | L | M | M | J | V | S |
| | | | | 1 | 2 | 3 |
| 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | |

| OCTOBRE 2022 | | | | | | |
|--------------|----|----|----|----|----|----|
| D | L | M | M | J | V | S |
| | | | | | | 1 |
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 30 | 31 | | | | | |

| NOVEMBRE 2022 | | | | | | |
|---------------|----|----|----|----|----|----|
| D | L | M | M | J | V | S |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 27 | 28 | 29 | 30 | | | |

| DÉCEMBRE 2022 | | | | | | |
|---------------|----|----|----|----|----|----|
| D | L | M | M | J | V | S |
| | | | | 1 | 2 | 3 |
| 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |

| JANVIER 2023 | | | | | | |
|--------------|----|----|----|----|----|----|
| D | L | M | M | J | V | S |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 29 | 30 | 31 | | | | |

| FÉVRIER 2023 | | | | | | |
|--------------|----|----|----|----|----|----|
| D | L | M | M | J | V | S |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 26 | 27 | 28 | | | | |

| MARS 2023 | | | | | | |
|-----------|----|----|----|----|----|----|
| D | L | M | M | J | V | S |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | |

| AVRIL 2023 | | | | | | |
|------------|----|----|----|----|----|----|
| D | L | M | M | J | V | S |
| | | | | | | 1 |
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 30 | | | | | | |

| MAI 2023 | | | | | | |
|----------|----|----|----|----|----|----|
| D | L | M | M | J | V | S |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 28 | 29 | 30 | 31 | | | |

| JUIN 2023 | | | | | | |
|-----------|----|----|----|----|----|----|
| D | L | M | M | J | V | S |
| | | | | 1 | 2 | 3 |
| 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | |

-  Début des cours
-  Fermeture des bureaux du CÉAN
-  Journée pédagogique
-  Fin des cours
-  Congés pour les élèves et pour le personnel enseignant (semaine de relâche)
-  Communauté d'apprentissage professionnel (CAP) (congés pour les élèves)



NOM ET COURRIEL DES ENSEIGNANTS

| Nom | Adresse courriel |
|-------------------------|--------------------------------|
| Bigaouette, Charles | bigaouettec@cssdn.gouv.qc.ca |
| Lemay, Patrick | lemayp6@cssdn.gouv.qc.ca |
| Gignac, Maxime | gignacm2@cssdn.gouv.qc.ca |
| Daigle, Sophie | daigles7@cssdn.gouv.qc.ca |
| Lavigne, Marie-Noëlle | lavignem@cssdn.gouv.qc.ca |
| Savard, Hélène | savardh@cssdn.gouv.qc.ca |
| Duquet, Dominic | duquetd1@cssdn.gouv.qc.ca |
| Borgeat, Mathieu | borgeatm@cssdn.gouv.qc.ca |
| Lachance, Félix-Antoine | lachancef6@cssdn.gouv.qc.ca |
| Bisson-Blouin, Amélie | bissonblouina@cssdn.gouv.qc.ca |
| Demers, Mélanie | demersm64@cssdn.gouv.qc.ca |
| Boilard, Sylvianne | boilards4@cssdn.gouv.qc.ca |
| Croteau, Laurence | croteaul14@cssdn.gouv.qc.ca |
| Morin, Karine | morink5@cssdn.gouv.qc.ca |
| Choquette, Danièle | choquettetd@cssdn.gouv.qc.ca |

COMMENT BIEN GÉRER SON TEMPS L'ÉCHÉANCIER

Préambule

Pour réussir à l'éducation aux adultes, il est important :

- De s'engager dans son parcours scolaire en se présentant à tous ses cours et en effectuant le travail requis (autant en classe qu'à distance lors des «classes-zoom»).
- D'être responsable et de travailler au développement de son autonomie

Le rôle des enseignants et des intervenants du CÉAN est de vous soutenir et vous accompagner tout au long de votre parcours scolaire.

L'échéancier, un outil au service des apprentissages

1. L'élève rencontre l'enseignant et planifie avec lui son échéancier.
2. L'élève se présente à ses cours et travaille afin de respecter l'échéancier fixé. L'enseignant le rencontre en cours de parcours afin de s'assurer que l'élève progresse bien.
3. À la date d'échéance :

L'élève a respecté son échéancier et atteint ses objectifs, il peut se présenter à son examen.

Ou

L'élève n'a pas atteint ses objectifs en raison d'absences non motivées ou **de tout autre motif inacceptable (ex : perte de temps en classe).**

- L'élève doit remplir le formulaire « **Formulaire de prolongation-Formation générale** ».
- L'élève doit se présenter au secrétariat pour prendre rendez-vous avec la direction dans les trois jours ouvrables et remettre son formulaire rempli.

- ***Durant le processus de décision, l'élève est retiré du cours. Il ne doit pas être présent à ce cours, ni assister à un autre cours durant ce bloc à moins qu'il ait à rencontrer des intervenants.***

- *La direction rencontre l'élève dans les meilleurs délais pour prendre connaissance des motifs qui expliquent le non-respect de l'échéancier et après avoir étudié le dossier de l'élève, elle prend une décision.*
 - ***Si la demande est acceptée, la direction en avise l'enseignant et l'élève est prévenu. Un nouvel échéancier doit être planifié par l'enseignant.***

 - ***Si la demande est refusée, le cours visé est enlevé de l'horaire de l'élève. Celui-ci pourrait se réinscrire lors d'une prochaine entrée fixée par la direction.***

Si le deuxième échéancier n'est pas respecté pour des motifs non valables, le cours est retiré de l'horaire de l'élève. Celui-ci pourra se réinscrire lors d'une prochaine entrée fixée par la direction.

ATTENTION !

*Il est bien important de comprendre que l'élève qui se présente à ses cours et qui travaille sérieusement en classe devrait atteindre **les objectifs fixés avec son enseignant**,*

En cas de difficultés ou de problématiques particulières, l'enseignant et les intervenants du CÉAN (orthopédagogue, éducateur spécialisé, conseillère en orientation, infirmière, etc.) seront disponibles pour les soutenir.

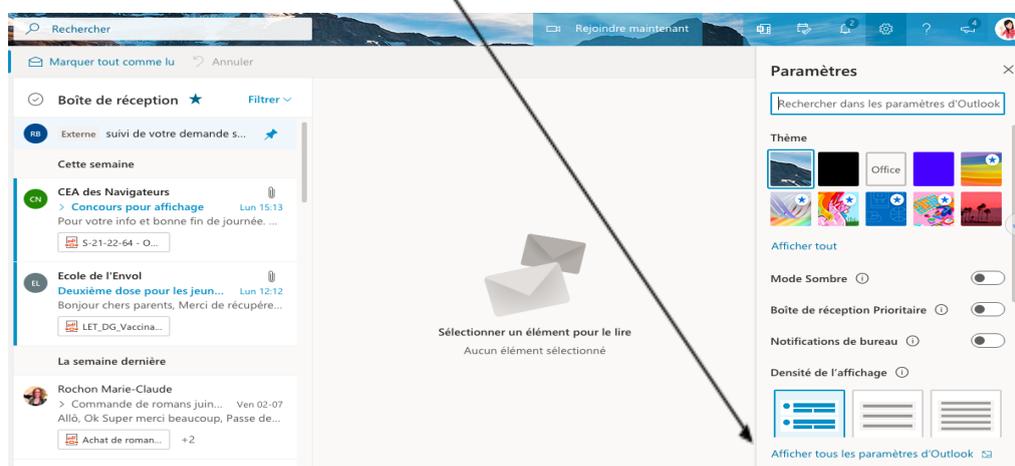
La direction

COMMENT TRANSFÉRER VOS COURRIELS

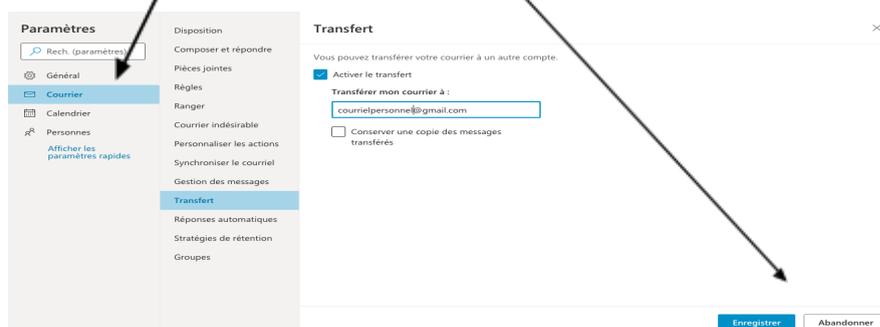


Vous pouvez transférer automatiquement vos messages électroniques. Cela peut s'avérer utile si vous souhaitez lire et répondre à vos messages à partir d'un autre compte de messagerie.

1. **En haut de la page, sélectionnez Paramètres** 
2. **Cliquez sur Afficher tous les paramètres d'Outlook**



3. **Sélectionnez Courrier > Transfert.**
4. **Cochez Activer le transfert et entrez l'adresse courriel de transfert, puis sélectionnez Enregistrer.**



COMMENT UTILISER DES CODES QR

Les codes QR donnent un accès rapide à une page web sans avoir à retranscrire toute l'adresse. Un peu comme les codes à barres, chaque code QR est différent.



Scanner un code QR avec votre iPhone, iPad ou iPod touch

1. Sélectionnez l'appareil photo arrière. Tenez votre appareil de sorte que le **code QR** apparaisse dans le viseur de l'app Appareil photo. ...
2. Touchez la notification pour ouvrir le lien associé au **code QR**.

Scanner un code QR avec votre appareil Android

Vous pouvez consulter le site suivant afin de connaître le fonctionnement de votre téléphone pour la lecture de code QR.

<https://fr.qr-code-generator.com/guides/scan-qr-code-android/>

Vous pouvez aussi installer une application gratuite permettant la lecture des codes QR. Nous vous recommandons la suivante sur le Google play store.

<https://play.google.com/store/apps/details?id=com.teacapps.barcodescanner>



Scanner de codes QR & de codes-barres (français)

TeaCapps Productivité ★★★★★ 191 328

E Tout public

Contient des annonces · Achats via l'application proposés

⚠ Vous ne disposez d'aucun appareil.

➕ Ajouter à la liste de souhaits

Installer

COMMENT UTILISER MOZAÏK PORTAIL



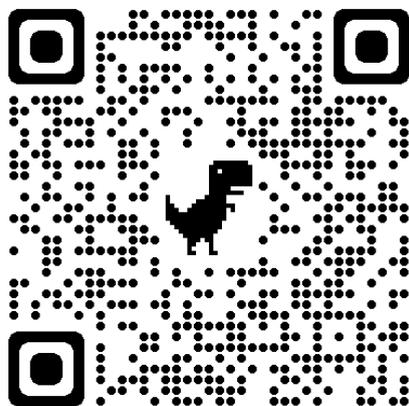
Voici comment accéder au nouveau portail de la CSSDN.

La connexion s'effectue sur le site mozaikportail.ca .

Pour vous connecter, vous devez utiliser votre code d'utilisateur (nomprenom99@cssdn.gouv.qc.ca) avec le mot de passe qui vous a été remis lors de votre accueil.

Vous y trouverez, entre autres, votre horaire, vos résultats scolaires et une messagerie pour communiquer avec vos enseignants.

Voici un tutoriel présentant les différentes fonctionnalités de Mozaik Portail.



COMMENT RÉSERVER UNE PLACE EN SALLE D'ÉVALUATION

Étape 1

Vous devez accéder au site Internet suivant :

<https://desa.csdn.qc.ca/>

Une fois entré sur le site, je vous invite à enregistrer ce site Internet dans vos *Favoris* afin d'y avoir accès directement lorsque vous aurez à vous inscrire aux prochaines séances d'examen.

Étape 2

Afin d'entrer dans le système , vous devez entrer votre **code d'Utilisateur** et votre **mot de passe**.

Étape 3

Cliquer sur le bouton bleu « Attente Étudiant » situé sur la même ligne que votre nom avec le sigle de cours pour lequel vous voulez faire un examen.

Étape 4

Vous devez valider et sélectionner les informations suivantes:

- Valider qu'il s'agit du bon code de cours.
- Décocher si vous refusez les mesures d'adaptation.
- Choisir le lieu pour l'examen : bâtiment et salle.
- Sélectionner la date et l'heure à partir du calendrier des disponibilités.

Étape 5

Cliquer sur « Enregistrement » .

Étape 6

Vérifier que vous avez bien reçu un courriel de confirmation dans votre messagerie de la commission scolaire.

utilisateur@csnavigateurs.qc.ca et mot de passe

(Mêmes informations utilisées à l'**Étape 2** de cette procédure)

VEUILLEZ COMMUNIQUER AVEC VOTRE ENSEIGNANT SI VOUS ÉPROUVEZ DES DIFFICULTÉS.

** Voir page suivante pour des liens vers des tutoriels.*

TUTORIELS POUR INSCRIPTION EN EXAMEN

Examen théorique



Réserver une plage horaire pour un examen au CÉAN

Site Web pour les réservations:
desa.csdn.qc.ca Si vous avez des questions, n'hésitez pas à demander de l'aide à votre enseignant

www.youtube.com

Code QR pour un lien vers ce vidéo:



LABORATOIRES



Réservation une plage horaire pour un laboratoire au CÉAN

Site Web pour les réservations:
desa.csdn.qc.ca Si vous avez des questions, n'hésitez pas à demander de l'aide à votre enseignant

www.youtube.com

Code QR pour lien vers ce vidéo



COMMENT UTILISER CAMSCANNER

POUR NUMÉRISER ET ENVOYER DES DOCUMENTS



Utilité de CamScanner :

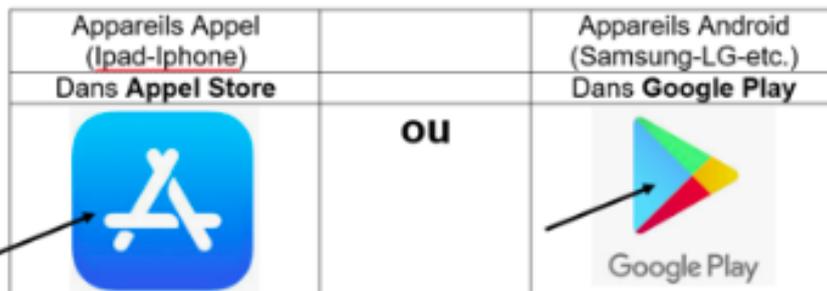
Application gratuite qui sert à transformer les photos (format JPG) en un autre format. Elle utilise l'appareil-photo de votre téléphone ou tablette

Dans le cadre de votre cours en enseignement à distance, vous devrez faire parvenir à votre enseignant vos travaux en **format PDF.**



Installation de l'application dans votre appareil cellulaire ou tablette

1. Un clic sur votre boutique d'applications



Code QR pour accéder au tutoriel d'utilisation CamScanner



COMMENT UTILISER GOOGLE MEET

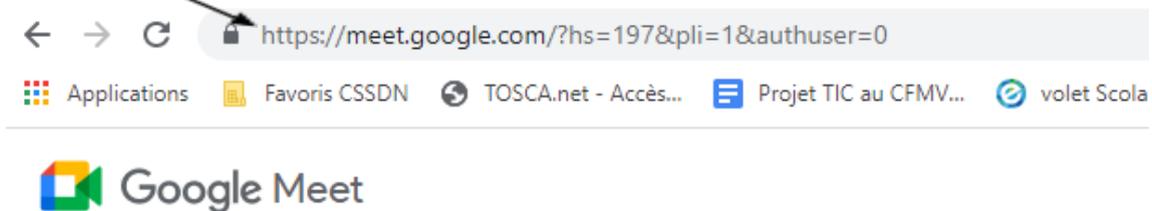


Google Meet

Voici les premières étapes à suivre pour vous connecter à une réunion sur GoogleMeet :

1. Accédez via **meet.google.com** ou encore par l'**application Meet** sur ordinateur ou appareil mobile.
2. **Saisissez le code de réunion** reçu (format abc-abcd-abc).
3. Puis, cliquez sur **Participer**.

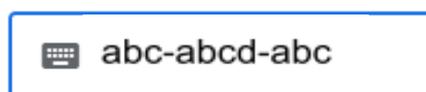
1



Des visioconférences sécurisées pour tous

Entrez en contact avec vos équipes, travaillez ensemble et profitez de toutes les fonctionnalités de Google Meet, où que vous soyez

2



Participer

3

Astuce : Vous pouvez omettre les tirets dans le code de la réunion

Si on vous demande d'utiliser une adresse courriel, assurez-vous d'utiliser votre adresse courriel de la commission scolaire (utilisateur@cssdn.gouv.qc.ca).

LA NÉTIQUETTE EN VISIOCONFÉRENCE



+ Vêtements appropriés

À la maison tout comme à l'école :

- Je porte une tenue appropriée.
- Je soigne mon apparence.

+ Arrière-plan neutre

- Je choisis un endroit où le décor offre moins de distractions aux participants.
- Ma vie privée est respectée.



+ Équipement et connexion

- J'ai testé au préalable mes ressources technologiques et ma connexion Internet.
- Je suis présent en ligne avant les participants.
- J'utilise mes comptes professionnels (courriel, etc.)

+ Environnement contrôlé

- Je gère l'environnement domestique lors d'une visioconférence : bruits, présence à mes côtés, etc.



+ Nourriture et breuvages

À la maison tout comme à l'école :

- Je mange aux pauses.
- Je bois de l'eau si nécessaire.



POUR UNE RENCONTRE DE CLASSE HEUREUSE

EN LIGNE



J'arrive à
l'heure



Je ferme mon micro



Je respecte les
autres
participants



J'écoute et j'utilise
des écouteurs avec
micro si possible



J'utilise l'outil
« lever la main »
pour demander le
droit de parole



J'utilise l'outil
clavardage de façon
responsable

Faisons en sorte que ce moment soit agréable pour tous.

Mélissa Desrosiers

