



1172, boulevard Guillaume-Couture
Lévis (Québec) G6W 0R8
Téléphone : 418 839-6482
educationdesadultes@cssdn.gouv.qc.ca

2026-2027

Nom :

Prénom :

Cellulaire :

En cas d'urgence :

N° de casier :

N° de fiche :

MISSION ♦ VISION ♦ VALEURS



BIENVENUE AU CÉAN

C'est avec plaisir que nous vous accueillons au Centre d'éducation des adultes des Navigateurs. Notre motivation est de vous accompagner dans l'atteinte de vos objectifs, quels qu'ils soient.

Nos différents points de service, en collaboration avec les organismes du milieu, reçoivent chaque année plus de 4 000 étudiants âgés de 16 à 100 ans. Le CÉAN compte également plusieurs intervenants présents pour soutenir nos élèves et nos enseignants : orthopédagogues, conseillères d'orientation et techniciens en éducation spécialisée.

Le CÉAN est également un milieu d'apprentissage stimulant et bien encadré favorisant l'intégration sociale et professionnelle de chacun d'entre vous.

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

Merci d'avoir choisi le Centre d'éducation des adultes des Navigateurs et bon succès dans vos études!

Isabelle Arial, directrice

Marie-Eve Couture, directrice adjointe

Pierre-Philippe Paquette, directeur adjoint à l'administration

Isabelle Vachon, directrice adjointe

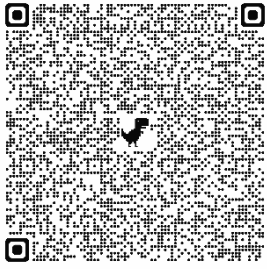
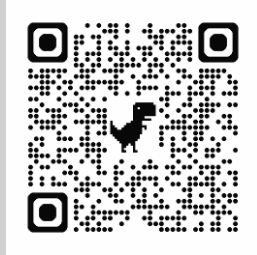
Julie Thivierge, directrice adjointe

TABLE DES MATIÈRES

Site web de l'école et des programmes.....	1
Contacts	2
Règles de vie	4
Politique concernant les absences (FGA).....	5
Absences à déclarer	6
Politique concernant les absences (Accès).....	7
Absences aux évaluations (Accès).....	8
Demande de changement d'horaire (FGA)	9
Circulation pendant les cours (FGA)	9
Utilisation du cellulaire (FGA).....	10
Utilisation du cellulaire (accès)	11
Salles de toilette	12
Interdiction de fumer et devapoter.....	12
Comment utiliser Mozaïk portail.....	13
Évaluation (FGA)	14
Plagiat.....	15
Salle d'évaluation (FGA).....	16
Réservation en salle d'évaluation (FGA).....	17
Tutoriels pour inscription en examen (FGA).....	18
Lutte contre la violence et l'intimidation	19
Protecteur national de l'élève.....	20
Répertoire des organismes communautaires.....	21
Stratégies gagnantes en français	27

SITE WEB DE L'ÉCOLE ET DES PROGRAMMES

Le site web du Centre d'éducation des adultes des Navigateurs présente une multitude d'informations pertinentes telles que les dates d'inscription, les programmes offerts et les services à l'élève. Il ne faut pas hésiter à le consulter.

<i>Accès au site</i> 	<i>Formation Générale aux adultes (FGA)</i> 	<i>Accès</i> 
<i>Prior Learning Exam (PLE)</i> 	<i>Test de développement Général (TDG)</i> 	<i>Test d'équivalence de niveau secondaire (TENS)</i> 
<i>Inscriptions</i> 	<i>Office 365 (Courriel)</i> 	<i>Réservation à la salle d'examen DESA</i> 

CONTACTS

Direction

- Directrice : Isabelle Arial
 - isabelle.arial@cssdn.gouv.qc.ca
- Directrice adjointe : Isabelle Vachon
 - isabelle.vachon@cssdn.gouv.qc.ca
- Directrice adjointe : Marie-Ève Couture
 - couturem9@cssdn.gouv.qc.ca
- Directrice adjointe : Julie Thivierge
 - thiviergej2@cssdn.gouv.qc.ca
- Directeur adjoint administratif : Pierre-Philippe Paquette
 - pierre-philippe.paquette@cssdn.gouv.qc.ca

Services aux élèves

Conseillères d'orientation :

- Émilie Tousignant emilie.tousignant@cssdn.gouv.qc.ca
- Hélène Bernier helene.bernier@cssdn.gouv.qc.ca
- Caroline Lacasse caroline.lacasse@cssdn.gouv.qc.ca
- Yasmina Sorlini yasmina.sorlini@cssdn.gouv.qc.ca

Techniciens en éducation spécialisée :

- Marie-Claude Tremblay marie-claude.tremblay@cssdn.gouv.qc.ca
- Josianne Lapointe josianne.lapointe@cssdn.gouv.qc.ca

Orthopédagogues :

- Julie Simard julie.simard@cssdn.gouv.qc.ca
- Geneviève Moreau genevieve.moreau@cssdn.gouv.qc.ca
- Estelle St-Charles stcharlese@cssdn.gouv.qc.ca
- Geneviève Langlois langloisg8@cssdn.gouv.qc.ca

Enseignants (FGA et Accès)

Anglais :

- Marianne Gagné-Simard gagnesimardm1@cssdn.gouv.qc.ca
- Yannick Wunderlin-Girard wunderlingirardy@cssdn.gouv.qc.ca

Éducation financière, Histoire, Monde contemporain :

- Édouard Vachon vachone11@cssdn.gouv.qc.ca

Français:

- Amélie Bisson-Blouin bissonblouina@cssdn.gouv.qc.ca
- Isabelle Caron caroni@cssdn.gouv.qc.ca
- Karine Morin morink5@cssdn.gouv.qc.ca
- Laurence Croteau croteau14@cssdn.gouv.qc.ca
- Mélanie Demers demersm64@cssdn.gouv.qc.ca
- Stéphanie Paquet paquets39@cssdn.gouv.qc.ca
- Sylvianne Boilard boilards4@cssdn.gouv.qc.ca

Mathématiques :

- Dominic Duquet duquetd1@cssdn.gouv.qc.ca
- Hélène Savard savardh@cssdn.gouv.qc.ca
- Marie Amellal amellalm@cssdn.gouv.qc.ca
- Marie-Noëlle Lavigne lavignem@cssdn.gouv.qc.ca
- Mathieu Borgeat borgeatm@cssdn.gouv.qc.ca
- Sophie Daigle daigles7@cssdn.gouv.qc.ca



Accès Formation générale

Règles de vie et comportements attendus

- Je suis présent à tous mes cours et à toutes mes convocations afin de favoriser ma réussite ;
- Je suis ponctuel à tous mes cours afin de respecter mes enseignants et mes pairs. En cas de retard, je me rends à mon cours sans déranger ;
- J'utilise un langage respectueux en tout temps quand je m'adresse aux membres du personnel ou à mes pairs afin de vivre dans un climat harmonieux ;
- Je porte des vêtements appropriés à un lieu d'enseignement ;
- Je respecte les consignes du centre quant à l'interdiction de l'utilisation du cellulaire en classe ;
- Aucune forme d'intimidation, de harcèlement, de menace, de violence (physique, verbale ou écrite) envers les élèves ou un membre du personnel n'est tolérée ;
- Je respecte toutes les lois en vigueur (vandalisme, cigarette ou cigarette électronique, plagiat, tricherie, vol, drogues, alcool, etc.) et j'utilise l'intelligence artificielle uniquement de manière autorisée, transparente et conforme aux règles établies.

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

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

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

J'accepte de respecter les règles de vie du Centre d'éducation des adultes des Navigateurs.
_____ (Signature de l'élève et date)

POLITIQUE CONCERNANT LES ABSENCES (FGA)

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

L'élève à temps plein ou à temps partiel qui cumule un taux d'absence **supérieur à 20 % par mois** aura un encadrement particulier.

Les mesures suivantes peuvent être mises en place :

- Communication avec le parent (pour les élèves mineurs);
- Rencontre avec l'éducateur spécialisé;
- Démarche de réflexion accompagnée par un intervenant;
- Plan d'accompagnement;
- Contrat d'engagement;
- Suspension.

L'élève qui présente un taux d'absence **supérieur à 40 % par mois** sera rencontré par la direction.

Les mesures suivantes peuvent être mises en place :

- Communication avec le parent (pour les élèves mineurs);
- Démarche de réflexion accompagnée par un intervenant;
- Plan d'accompagnement;
- Contrat d'engagement;
- Suspension;
- Fermeture de dossier.

L'élève absent pendant **cinq jours consécutifs** est considéré comme ayant abandonné sa formation : son dossier sera alors fermé. Il devra se réinscrire selon les dates prévues au calendrier.

Tout motif d'absence est inclus dans le pourcentage d'absences toléré (rendez-vous médicaux, maladie, problème de transport, etc.).

À noter :

Il y a des ententes possibles pour des motifs jugés exceptionnels (hospitalisation, décès d'un proche). Une étude de dossier peut être faite pour une réinscription.

Il est de la responsabilité de l'élève, qui croit avoir plus de 5 jours d'absence ou qui quitte le Centre, d'aviser le secrétariat avant son départ.

J'ai lu et compris la politique d'absences du CÉAN.

_____ (Signature de l'élève et date)

ABSENCES À DÉCLARER

Lorsque l'élève s'absente, il doit aviser son enseignant(e) selon la méthode convenue en classe (courriel, texto, messenger, etc).

Cette façon de faire sera expliquée lors du premier cours avec chaque enseignant.

Pour faire motiver vos absences à l'aide de billets justificatifs contactez le secrétariat en personne ou par texto au numéro **418-569-9929**. Assurez-vous de bien indiquer votre nom, votre date de naissance ainsi que la date et le bloc de l'absence.

Pour rejoindre mes enseignants :

Nom : _____

Coordonnées : _____

Nom : _____

Coordonnées : _____

Nom : _____

Coordonnées : _____

POLITIQUE CONCERNANT LES ABSENCES (ACCÈS)

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

L'élève qui s'absente :

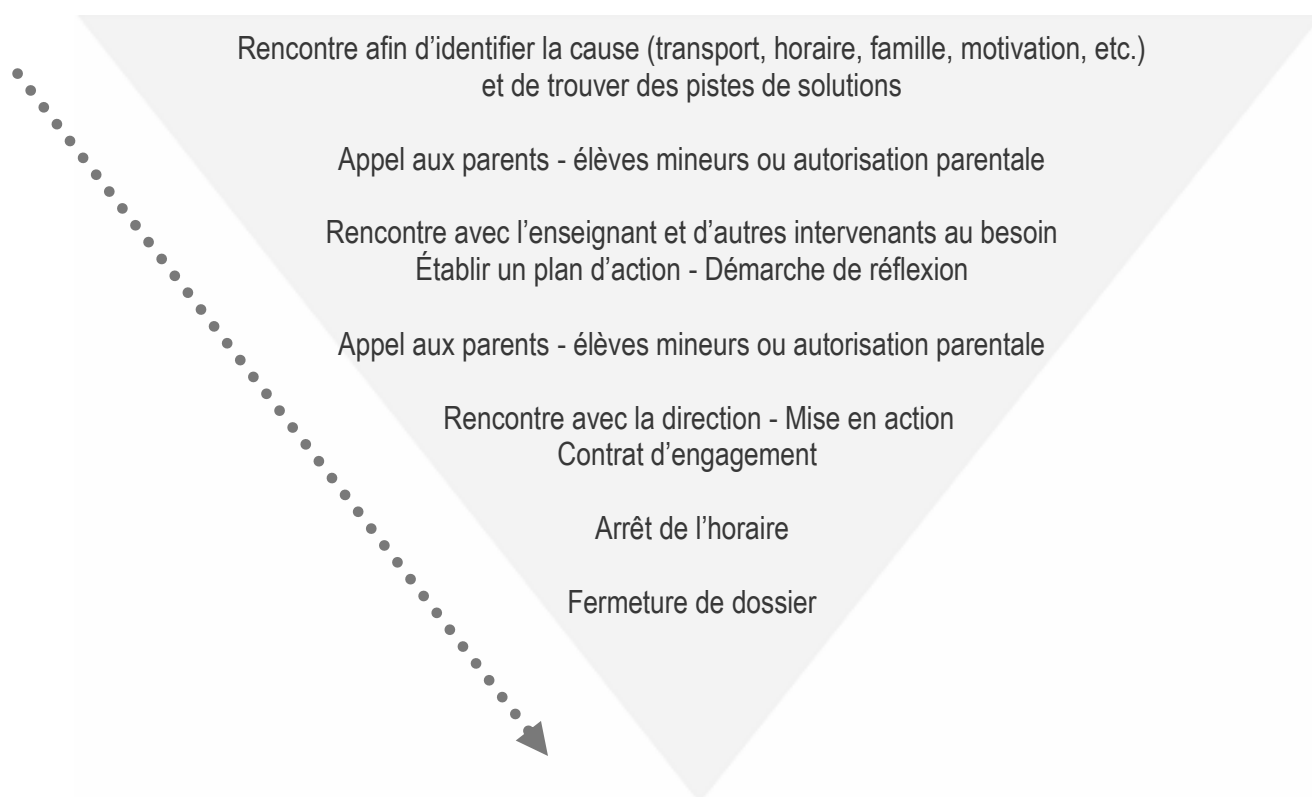
Si l'absence est non récurrente ou récurrente et justifiée :

L'élève doit communiquer avec son enseignant selon le moyen de communication convenu
Envoyer (par texto ou apporter au secrétariat) une pièce justificative

Si l'absence est récurrente et non justifiée,

Si l'élève est absent depuis 2 jours sans justification,

Si l'élève cumule 10% d'absence par cours :



L'assiduité est essentielle pour les élèves visant la réussite de leur projet de formation, car elle garantit une progression constante et solide dans leurs apprentissages. Chaque séance de cours contribue à renforcer les connaissances et à préparer les évaluations. Les élèves qui sont présents en classe augmentent considérablement leurs chances de réussite et d'atteinte de leurs objectifs académiques et professionnels

J'ai lu et compris la politique d'absences du CÉAN.

____ (Signature de l'élève et date)

ABSENCES AUX ÉVALUATIONS (ACCÈS)

Lors d'une absence aux évaluations ponctuelles et de fin de session, une reprise est possible si le motif de l'absence est accepté par la direction.

Les modalités de reprise sont :

Dès son retour en Accès, l'élève doit rencontrer l'enseignant pour voir avec lui les modalités de reprise établies.

- Si l'élève est absent à cette 1ère reprise et que le motif de cette absence est accepté par la direction, l'élève doit la reprendre le jour de son retour en Accès selon les modalités déterminées.
- Si l'élève est absent à cette reprise et que le motif de cette absence est non motivée, la note zéro (0) est attribuée.

Si l'élève est absent lors d'une évaluation qui a lieu sur plusieurs périodes, quelle que soit la raison, il doit, le jour de son retour, voir la direction adjointe pour convenir des modalités de reprise établies avec l'enseignant.

Si l'élève est absent lors d'une évaluation orale d'équipe et que le motif de son absence est accepté par la direction, il devra présenter son exposé oral selon les modalités déterminées par l'enseignant concerné. Si le motif de l'absence n'est pas accepté par la direction, l'élève perd 10 % du total des points par cours de retard. Dans les deux cas, les membres de l'équipe présentent l'exposé oral à la date fixée. Cette gestion relève de l'enseignant.

Si l'élève est absent lors d'un laboratoire de sciences et que le motif de son absence est accepté par la direction, l'élève devra faire son laboratoire selon les modalités déterminées par l'enseignant concerné. Si le motif de l'absence n'est pas accepté par la direction, l'élève perd 10 % du total des points pour ce laboratoire. Dans les deux cas, l'élève fait le laboratoire à la date fixée. Cette gestion relève de l'enseignant

DEMANDE DE CHANGEMENT D'HORAIRE (FGA)

Lors de l'inscription, l'élève a choisi son horaire et se doit de le respecter.

Aucune demande de changement ne sera acceptée dans le mois suivant son entrée en classe.

Par la suite, si une problématique survient et qu'un changement d'horaire est requis, l'élève devra déposer une demande et la justifier **avant le lundi 16 h** pour être effective la semaine suivante.

Conciliation travail-études : formuler une demande écrite et fournir une pièce justificative à votre direction associée : _____.

Une rencontre suivra pour valider les possibilités.

Autres motifs : prendre rendez-vous avec sa conseillère d'orientation qui vérifiera auprès de l'élève le bien-fondé du changement demandé en tenant compte de son profil de formation, de sa date de fin prévue et de ses objectifs.

CIRCULATION PENDANT LES COURS (FGA)

Durant les cours, l'élève doit demander l'autorisation pour sortir de la classe.

En l'absence de cours, la circulation à l'étage est interdite; l'élève doit demeurer dans la grande salle.

Dans le cas d'un problème de transport ou d'horaire de travail qui entraîne des retards ou un besoin de quitter plus tôt, vous devez obtenir un laissez-passer de la direction.

Pour ce faire, vous devez déposer une demande écrite et fournir les pièces justificatives nécessaires (horaire de travail, d'autobus, du service de garde, etc.) à votre direction associée : _____.

UTILISATION DU CELLULAIRE (FGA)

- ★ Avant tout, où qu'il se trouve, le cellulaire doit être mis sous le mode silencieux dès l'entrée dans l'établissement.
- ★ En entrant dans la classe, l'élève met son appareil en mode "Ne pas déranger" et le range. En classe, **en aucun temps**, il ne doit être utilisé ou vu. La musique peut être accessible à distance, mais le cellulaire ne peut être utilisé.
- ★ Pour le respect de chacun, l'élève ne doit pas utiliser son cellulaire dans les salles de toilettes.

Gradation des interventions et des mesures si l'élève est pris à l'utiliser

- ★ 1^{er} avertissement : L'élève quitte la classe pour le cours complet.
- ★ 2^e avertissement : L'élève est tenu de quitter le centre et de communiquer par courriel afin de fixer un rendez-vous avec la direction. Un arrêt de l'horaire ainsi que des examens sont appliqués jusqu'à ce que la rencontre avec la direction ait eu lieu.
- ★ 3^e avertissement : L'horaire de l'élève sera désactivé par la direction. Lorsque l'élève sera prêt à respecter les règles de l'école, il pourra être réintégré seulement un mois après la désactivation de son horaire.

NOTES IMPORTANTES:

1. L'élève utilisant une tablette, un portable, un Chromebook ou tout autre appareil technologique de manière non-pédagogique recevra un avertissement au même titre que les avertissements de cellulaire.
2. Les avertissements sont **cumulatifs** à travers tous les cours ; il **ne s'agit pas** de 3 avertissements par matière.

UTILISATION DU CELLULAIRE (ACCÈS)

- ★ Avant tout, où qu'il se trouve, le cellulaire doit être mis sous le mode silencieux dès l'entrée dans l'établissement.
- ★ En entrant dans la classe, l'élève met son appareil en mode "Ne pas déranger" et le range. En classe, en aucun temps, il ne doit être utilisé ou vu. La musique peut être accessible à distance, mais le cellulaire ne peut être utilisé.

Gradation des interventions et des mesures si l'élève est pris à l'utiliser

- ★ 1^{er} avertissement : L'élève quitte la classe pour le cours complet. Les parents sont avisés par l'enseignant.
- ★ 2^e avertissement : L'élève doit quitter la classe et prendre un rendez-vous par courriel pour une rencontre avec la direction. Les parents sont avisés par l'enseignant. L'élève ne retourne pas en classe tant que la rencontre n'a pas eu lieu. Lors de cette rencontre, il devra revoir les règles de l'école et s'engager à les respecter afin de poursuivre son parcours dans notre centre.
- ★ 3^e avertissement : L'horaire de l'élève sera désactivé par la direction. Lorsque l'élève sera prêt à respecter les règles de l'école, il pourra se réinscrire à une prochaine date d'entrée prévue au calendrier.

NOTE IMPORTANTE:

L'élève utilisant une tablette, un portable, un Chromebook ou tout autre appareil technologique de manière non-pédagogique recevra un avertissement au même titre que les avertissements de cellulaire.

SALLES DE TOILETTE

Les rassemblements dans les salles de toilette sont interdits. Les lieux doivent être maintenus en bon état.

INTERDICTION DE FUMER ET DE VAPOTER

Ce que dit la loi :

Au Québec, la loi encadre strictement la cigarette et les autres produits du tabac, y compris les cigarettes électroniques.

Il est interdit de fumer à l'intérieur dans les endroits ouverts au public. Par exemple, il est interdit de fumer dans les hôpitaux, dans les écoles et dans les autobus publics.

Il est aussi interdit de fumer sur l'ensemble du terrain d'une école ou d'une garderie. De ce fait, une personne ne peut pas fumer dans un véhicule se trouvant sur les terrains d'un établissement d'enseignement tel que le CÉAN.

La loi prévoit la possibilité de donner une amende de 250\$ à 750\$ pour une première infraction et de 500\$ à 1500\$ en cas de récidive.



Certaines sanctions disciplinaires sont aussi prévues par notre centre en cas d'infraction.

À l'intérieur

1. Lettre + Suspension 3 jours
2. Suspension 5 jours
3. Fin de parcours

À l'extérieur

1. Avertissement verbal (pour cigarette et vapotage)
2. Lettre + Suspension 3 jours
3. Suspension 5 jours
4. Fin de parcours

COMMENT UTILISER MOZAÏK PORTAIL

Voici comment accéder au nouveau portail de la CSSDN.

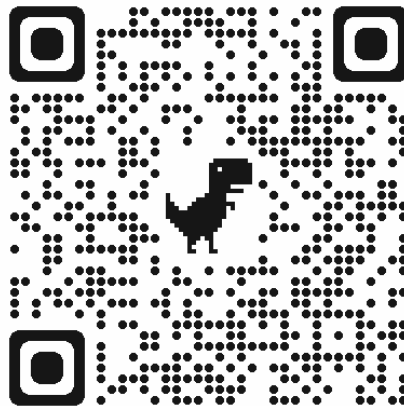
La connexion s'effectue sur le site mozaikportail.ca.

Pour vous connecter, vous devez utiliser votre adresse courriel (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 qui présente les différentes fonctionnalités de Mozaik Portail.



ÉVALUATION (FGA)

Avant l'examen

L'élève doit obtenir de son enseignant l'autorisation de passer un examen en faisant la démonstration de la maîtrise de ses compétences et de ses connaissances. L'élève doit veiller à réserver l'heure et la date de passation de son examen au moins 48 heures avant la date prévue.

Pendant l'examen

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

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

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

- Papier brouillon;
- Lecteurs de pistes sonores, casques d'écoute;
- Dictionnaires, grammaires, guides de conjugaison;
- Calculatrices, règles, compas et rapporteurs d'angles.

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

*Tous les appareils électroniques sont interdits en salle d'évaluation. Ils doivent être déposés fermés avec le matériel personnel ou auprès du surveillant. Tout élève surpris en possession d'un appareil électronique non autorisé sera expulsé du local d'évaluation. Il se verra octroyer la note zéro à son évaluation et il sera référé à la direction.

PLAGIAT

Reproduire un examen en tout ou en partie, par quelque moyen que ce soit, est considéré comme étant du plagiat.

Définition du mot plagiat : Voler et présenter les idées ou les propos d'une autre personne (y compris l'intelligence artificielle) comme s'ils étaient les nôtres ; utiliser la production d'une autre personne sans mentionner la source.

Un élève surpris à plagier, soit en utilisant un aide-mémoire ou en copiant, recevra la note de zéro. Dans un cas de plagiat, une note sera mise au dossier de l'élève et il sera rencontré par la direction qui prendra une décision quant aux conditions de la poursuite du cours et l'autorisation ou non à une reprise. De plus, l'élève s'expose à des mesures disciplinaires telle que la fermeture de son dossier pour l'année en cours.

FGA uniquement

Absence à un examen

L'élève qui ne se présente pas en salle d'évaluation au moment prévu devra rencontrer son enseignant afin de justifier son absence pour avoir à nouveau accès à la salle d'évaluation. À la suite d'une deuxième absence, l'élève devra rencontrer la direction avant d'avoir de nouveau accès à la salle d'évaluation.

Annulation d'examen

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

Après l'examen

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

Communication

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

Note de passage

Elle est fixée à 60 %, sauf indication contraire

SALLE D'ÉVALUATION (FGA)

Avant d'aller en salle d'évaluation



L'élève doit obtenir l'autorisation de son enseignant pour se présenter à un examen.

L'élève doit utiliser la réservation en ligne dans DESA afin de réserver sa place en salle d'évaluation et doit obtenir la confirmation avant de s'y présenter.

L'élève doit se présenter, à l'heure prévue, à l'examen qu'il a planifié. S'il ne peut pas s'y présenter, il doit contacter le secrétariat 48 heures à l'avance pour annuler son examen.

Un retard maximal de 15 minutes est toléré pour l'accès à la salle d'examen.

Règles concernant la salle d'évaluation (FGA)

L'élève doit obligatoirement présenter une pièce d'identité avec photo.



À son arrivée à la salle d'évaluation, l'élève doit déposer, à l'avant du local, les objets qu'il a en sa possession (livres, sac à dos, manteau, sac à main).

Les capuchons de chandail sont interdits.



Tout le matériel autorisé pour la passation de l'examen est fourni par le surveillant, à l'exception des crayons, de la gomme à effacer et des marqueurs.

L'élève peut apporter sa calculatrice. S'il n'en a pas, nous lui en prêtons une. Cependant, pour les calculatrices graphiques, la mémoire devra être effacée par l'enseignant qui la remettra directement au responsable de la salle d'évaluation.



Il est interdit aux élèves de communiquer entre eux dans la salle d'évaluation.

L'élève doit retourner en classe lorsque son examen est terminé afin d'éviter une absence non motivée.

Aucune personne ne peut sortir de la salle pendant son examen, sauf exception.

L'élève ne peut dépasser le temps alloué pour l'examen.



L'élève qui ne respecte pas les consignes sera expulsé de la salle d'évaluation. Son dossier sera soumis à la direction.

Utiliser du matériel non autorisé (IA, cellulaire, écouteurs, montres intelligentes) ou aider un autre élève en salle d'évaluation est considéré comme du plagiat et cela entraîne automatiquement la note « 0 % ».

L'élève retardataire, sans justification valable, sera refusé en salle d'examen.

RÉSERVATION EN SALLE D'ÉVALUATION (FGA)

Étape 1

Vous devez accéder au site Internet suivant : <https://desa.cssdn.gouv.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 « En attente de l'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 du centre de services scolaire.

utilisateur@cssdn.gouv.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 (FGA)

Examen théorique



Code QR
pour un lien vers ce vidéo:



LABORATOIRES



Code QR
pour lien vers ce vidéo



LUTTE CONTRE LA VIOLENCE ET L'INTIMIDATION



Favoriser le bien-être du personnel et des élèves

Pourquoi un plan d'action pour un milieu éducatif bienveillant et inclusif?

Depuis août 2020, les centres de formation aux Adultes doivent se doter d'un plan d'action, selon les nouvelles normes des conseils des services scolaires.

Au CÉAN, nous avons priorisé une orientation de notre projet éducatif comme trame de fond au plan d'action.

Assurer un environnement sain et sécuritaire qui favorise la communication et des relations interpersonnelles enrichissantes.

Tous les membres du personnel interviendront dans les situations de violence, autant auprès de la victime, l'élève témoin et l'auteur.

En aucun temps ces situations ne seront tolérées au CÉAN.

Un suivi des intervenants est prévu selon la situation; des mesures d'aide ou des sanctions seront mises en place.

Tu vis une **situation délicate** ou tu en es témoin?

Il faut que tu en parles!

POUR DÉNONCER UNE SITUATION DE VIOLENCE OU D'INTIMIDATION, TU PEUX :

- T'adresser à un adulte de confiance au CÉAN afin de lui faire part de la situation.
- Transmettre la situation à dénoncer à l'adresse courriel suivante :

denonciationcean@cssdn.gouv.qc.ca

- Utiliser ce code



PROTECTEUR NATIONAL DE L'ÉLÈVE

Tu vis une situation
problématique à l'école?

Tu vis une situation de violence à
caractère sexuel?

Protecteur national
de l'élève

Québec



Le Protecteur
national de l'élève
est là pour veiller au
respect des droits
des élèves et de
leurs parents.



Pour porter plainte, faire
un signalement ou pour
toute autre question :

- quebec.ca/droits-eleve
- téléphone/texto
1-833-420-5233
- plaintes-pne@pne.gouv.qc.ca



COMMENT PORTER PLAINTES?

Si toi ou tes parents n'êtes pas
satisfaits des services scolaires :

- 1 Parles-en à la personne concernée
ou à son patron
- 2 Contacte le responsable
du traitement des plaintes
- 3 Communique avec ton protecteur
régional de l'élève

Violence à caractère sexuel

Tu peux porter plainte directement au
protecteur régional de l'élève si tu le
souhaites. De plus, toute autre personne
peut faire un signalement directement au
protecteur régional de l'élève.

RÉPERTOIRE DES ORGANISMES COMMUNAUTAIRES

Voici une liste de ressources à l'extérieur du centre qui peuvent vous être utiles.

N'hésitez pas à parler avec un intervenant de l'école si vous avez besoin de soutien pour une problématique. Même si elle est de nature personnelle, cela risque d'affecter votre cheminement et nous avons votre bien-être à cœur. Nous veillerons à vous diriger vers la bonne ressource si nécessaire.

Organisme	Mission / Description	Coordonnées
211	Information sur les informations communautaires, publics et parapublics.	https://www.211quebecregions.ca
811	Besoin d'un rendez-vous médical ou d'une aide psychologique.	option 1 info social option 2 info santé
CLSC	Soutien pour la prise de rendez-vous pour le dépistage et pour la vaccination.	1 855-480-8094

Aide Alimentaire

Organisme	Mission / Description	Coordonnées
Comptoir le Grenier	Offre des services d'aide alimentaire aux personnes et familles dans le besoin ; accueil et système de référence.	235, rue Saint-Joseph, Lévis, G6V 1E3  418-835-5336
Aide Alimentaire Lotbinière	Services d'aide et de dépannage alimentaire dans le secteur de Lotbinière.	246, rue du Parc, Laurier-Station, G0S 1N0  418-728-4201
Le Filon	Développement de projets d'autonomie alimentaire et d'inclusion communautaire.	4577, boul. Guillaume-Couture, Lévis, G6W 6M6  418-603-3915

Famille, Maternité & Jeunesse

Organisme	Mission / Description	Coordonnées
Alliance-Jeunesse	Promouvoir la santé et la sécurité sexuelle. Travailleuses de rue offrant écoute, soutien et non-jugement.	1659, boulevard Guillaume-Couture, Lévis, G6W 0L3 ☎ 418-834-9808
Centre aide et prévention jeunesse (CAPJ)	Prévenir l'apparition ou l'aggravation des problèmes d'adaptation sociale chez les jeunes de 12 à 25 ans.	56, Côte du Passage Lévis, G6V 5S7 ☎ 418-838-6906
Espace Chaudière-Appalaches	Prévention de la violence faite aux enfants (physique, verbale, psychologique, sexuelle).	4060, boul. Guillaume- Couture, bureau 205, Lévis, G6W 6N2 ☎ 418-603-8383
Maison de la famille de Lotbinière	Contribuer à l'enrichissement parental et favoriser l'épanouissement des enfants.	81, rue Rousseau Saint-Apollinaire, G0S 2E0 ☎ 418-881-3486
Maison de la famille REV	Supervision des droits d'accès (maintien du lien parent-enfant en milieu neutre).	33, route du Président- Kennedy, Lévis, G6V 6C1 ☎ 418-835-5926
Maison de la famille Rive-Sud	Services et activités visant à valoriser, soutenir et favoriser l'épanouissement des familles.	5501, rue Saint-Georges, Lévis, G6V 4M7 ☎ 418-835-5603
Regroupement des jeunes de Lotbinière	Association de jeunes et d'adultes gérant des lieux de rencontre animés pour les jeunes de 12 à 17 ans.	1, rue Viger, Dosquet, G0S 1H0 ☎ 418-728-4665
Ressources-Naissances	Services accessibles durant la grossesse et la première année de l'enfant (entraide, implication).	1100, boul. Guillaume- Couture, bureau 210, Lévis, G6W 5M6 ☎ 418-834-8085
SOS Grossesse	Écoute, accueil et information gratuite, neutre et anonyme sur la grossesse et la contraception.	1433, 4e Avenue, Québec, G1J 3B9 ☎ 418-682-6222

Soutien aux Femmes

Organisme	Mission / Description	Coordonnées
CALACS Rive-Sud	Services aux femmes et adolescentes (14 ans+) ayant vécu une agression à caractère sexuel.	C.P. 13. Lévis, G6V 6N6 ☎ 418-835-8342
Centre femmes l'Ancre	Briser l'isolement, favoriser l'autonomie et améliorer les conditions de vie des femmes.	4535, boul. Guillaume-Couture, Lévis, G6W 6M6 ☎ 418-838-3733
Centre-Femmes de Lotbinière	Lieu de rencontre, d'échange, d'information et d'entraide pour améliorer la qualité de vie des femmes.	139, rue Principale, Saint-Flavien, G0S 2M0 ☎ 418-728-4402
La Jonction pour Elle	Services aux femmes victimes de violence conjugale et à leurs enfants (gratuit et confidentiel).	C.P 1257, Lévis, G6V 6R8 ☎ 418-833-8002

Santé Mentale & Bien-être

Organisme	Mission / Description	Coordonnées
L'Oasis de Lotbinière	Pour toute personne vivant un problème de santé mentale, une période difficile ou une crise.	17 rue des Érables, Saint-Flavien, G0S 2M0 ☎ 418-728-2085
Partage au masculin Lévis	Services adaptés aux besoins d'écoute et d'entraide pour les hommes de 18 ans et plus.	Bureau 400, 225, rue Montfort, Lévis, G6W 3L8 ☎ 418-835-9444
Le Contrevent	Association de parents et d'amis de personnes atteintes de maladie mentale.	190, rue St-Joseph, Lévis, G6V 1C9 ☎ 418-835-1967
Groupe d'Entraide La Passerelle	Organisme communautaire d'aide et d'entraide pour les gens vivant avec un problème de santé mentale.	3288, Ave. des Églises, Lévis, G6X 1W3 ☎ 418-832-1555
Société de réadaptation et d'intégration communautaire inc.	Pour adultes vivant avec des problèmes de santé mentale (hébergement de transition, suivi).	460, rue Saint-Omer, Lévis, G6V 5C5 ☎ 418-835-5281 ☎ urgence: 418-834-7751

Handicap & Besoins Spéciaux

Organisme	Mission / Description	Coordonnées
Association des personnes handicapées de Lévis	Soutien, activités récréatives, répit pour personnes avec limitations fonctionnelles. (Note : Transport / Soutien TSA).	8069, boul. Centre Hospitalier, Lévis, G6X 1L3 ☎ 418-832-8053
Ateliers occupationnels Rive-Sud inc.	Favoriser l'intégration sociale des personnes vivant avec un handicap intellectuel ou physique.	4275, boul. Guillaume-Couture, Lévis, G6W 6N9 ☎ 418-835-1478
Grand-Village	Camps et répit de fin de semaine pour adultes et enfants vivant avec une déficience physique ou intellectuelle.	2434, route Marie-Victorin, Lévis, G7A 4H7 ☎ 418-831-1677
PHARS	Favoriser l'intégration des personnes handicapées en Action de la Rive-Sud selon leurs besoins.	6150, rue Saint-Georges, Lévis, G6V 4J8 ☎ 418-838-4922
TCC des deux Rives	Regroupe et aide les personnes concernées par le traumatisme craniocérébral modéré ou grave.	14, rue Saint-Amand, Québec, G2A 2K9 ☎ 418-842-8421

Aînés & Proches Aidants

Organisme	Mission / Description	Coordonnées
CSSD de Lotbinière	Coopérative de solidarité de services d'aide à domicile pour le soutien à l'autonomie des aînés et des familles.	92, rue Principale, Saint-Flavien, G0S 2M0 ☎ 418-728-4881
Regroupement des personnes aidantes de Lotbinière	Soutien aux proches aidants qui accompagnent un membre de leur famille ayant une limitation.	1000, rue St-Joseph, Saint-Flavien, G0S 2M0 ☎ 418-728-2663

Défense des Droits & Intégration Sociale

Organisme	Mission / Description	Coordonnées
ABC Lotbinière	Alphabétisation populaire, lutte contre l'analphabétisme et défense des intérêts des consommateurs.	3, rue du Bois de l'Ail, Saint-Flavien, G0S 2M0 ☎ 418-728-2226
Espace Finances	Aide, éducation et intervention dans les domaines du budget, de l'endettement et de la consommation.	33, rue Carrier, Lévis, G6V 5N5 ☎ 418-835-6633
CDDS de Lotbinière	Promouvoir et défendre les droits sociaux des prestataires de l'assurance-emploi et de l'aide sociale.	388-c, rue Saint-Joseph, Laurier-Station, G0S 1N0 ☎ 418-728-4054
CDC de Lotbinière	Regrouper les organismes communautaires autonomes de la MRC et assurer leur participation socio-économique.	17, rue des Érables, Saint-Flavien, G0S 2M0 ☎ 418-728-4825
L'A-Droit Chaudière-Appalaches	Organisme communautaire d'aide et de défense des droits (en lien avec la psychiatrie et les services sociaux).	5935, rue Saint-Georges, bureau 130, Lévis, G6W 4K8 ☎ 418-832-1555
Le Tremplin	Services aux personnes immigrantes et à leurs familles pour faciliter l'installation et l'intégration à Lévis.	39, rue Guérette, bureau 102, Lévis, G6V 5M9 ☎ 418-603-3512

Emploi & Orientation

Organisme	Mission / Description	Coordonnées
Atelier de préparation à l'emploi (APE)	Guider la personne dans le développement de son potentiel (obtention et maintien d'un emploi).	5731, Rue Saint-Louis 300 Lévis, G6V 4E2 ☎ 418-837-1221
CETAL	Permettre aux personnes vivant avec une limitation fonctionnelle d'intégrer le marché du travail (emplois adaptés).	132 Rue des Olivier, Laurier-Station, G0S 1N0 ☎ 418-728-3119
Trajectoire emploi	Favoriser l'insertion socio-professionnelle des jeunes adultes de 16-35 ans (orientation, retour aux études).	49, rue Fortier, bureau 203, Lévis, G6V 6K9 ☎ 418-834-4334
Carrefour emploi Lotbinière	Favoriser l'intégration sociale et professionnelle de qualité des jeunes adultes de 16 à 35 ans.	1591, rue Principale, bureau 101, Saint-Agapit, G0S 1Z0 ☎ 418-888-8855

Organisme	Mission / Description	Coordonnées
Connexion-Emploi ressources femmes	Services s'adressant aux femmes de Chaudière-Appalaches désirant intégrer ou réintégrer le marché de l'emploi.	1201, rue Charles-Rodrigue, bureau 102, Lévis, G6W 0N1 ☎ 418-839-3109
SEMO	Favoriser l'intégration, la réintégration et le maintien en emploi des personnes ayant des limitations fonctionnelles.	2055, boul. Guillaume-Couture, bureau 116, Lévis G6W 2P5 ☎ 418-838-3036
Conseil Québécois des Entreprises Adaptées (CQEA)	Créer, dans un cadre d'intégration et d'adaptation, des emplois pour des personnes ayant une limitation fonctionnelle.	1200, rue des Riveurs, Lévis, G6Y 9G2 ☎ 418-833-0421

Justice, Réinsertion

Organisme	Mission / Description	Coordonnées
Alter Justice	Soutien et information juridique à l'intention des personnes touchées par la judiciarisation et la détention.	275, rue du Parvis, Québec, G1K 6G7 ☎ 418-529-9031
CAVAC	Centre d'aide aux victimes d'actes criminels (première ligne pour victimes, proches et témoins).	5731, rue Saint-Louis, bureau 203, Lévis, G6V 4E2 ☎ 1-866-532-2822
Centre Ex-Equo	Aider les hommes et les femmes aux prises avec un problème de comportement violent conjugal/familial.	8165, Rue Mistral, Lévis, G6X 3R8 ☎ 418-832-6588
Équijustice, Lévis	Organisme de justice alternative (gestion et résolution de conflits, médiation).	5955, rue Saint-Laurent, Lévis, G6V 3P5 ☎ 418-834-0155
Organisme	Mission / Description	Coordonnées
Gris Chaudière-Appalaches	Favoriser l'acceptation de l'orientation sexuelle et développer un meilleur environnement social (LGBT+).	6150, Rue Saint-Georges, Lévis, G6V 4J8 ☎ 418-903-7878
Portage	Aider les personnes ayant des problèmes de toxicomanie à vaincre leur dépendance.	150, rue Saint-Joseph Est, Québec, G1K 3A7 ☎ 418-524-0320

Pour répondre à des questions longues en lecture



Sois stratégique!

NOMMER
EXPLIQUER
EXEMPLIFIER
CONCLURE



★ Nommer : Prendre position à partir des mots de la question

★ Expliquer : Présenter les raisons soutenant cette prise de position (car, parce que, en effet)

★ Exemplifier : Appuyer sa réponse à l'aide d'exemples ou d'extraits du texte
Et/ou

Tes repères culturels (connaissances, valeurs, émotions, expériences, etc.)
(par exemple, d'ailleurs, à cet effet)

★ Conclure : Résumer ta réponse (bref, donc)

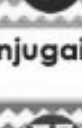


Lecture

Pour faire ton autocorrection en écriture



Code SPACHO

 Syntaxe	Je relis chacune de mes phrases, une à une, de la majuscule jusqu'au point, tout en vérifiant si elles sont bien construites.
 Ponctuation	Je vérifie les virgules avec le Complément de Phrase. CP, _____, CP, _____, CP. Je vérifie les virgules devant mais, car et donc. _____, mais _____, _____, car _____, _____, donc _____.
 Accords	Je mets un point au-dessus du nom. Je relie le nom au déterminant et à l'adjectif par une flèche. ↩ ↪ Je fais les accords nécessaires.
 Conjugaison	Je <u>souligne</u> les verbes et je m'<u>assure</u> qu'ils sont bien <u>conjugués</u> et <u>accordés</u>. Pour trouver le sujet : Qui est-ce qui + verbe? é = mordu er = mordre ez = mordez
 Homophones	Je surligne mes homophones et je les vérifie à l'aide de la grammaire.
 Orthographe	Si j'ai un doute, je dessine une étoile au-dessus du mot à vérifier. Je vérifie dans le dictionnaire. * J'encercle l'étoile au-dessus du mot corrigé.

Notes

[illegible]

Notes

[illegible]

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

	Pédagogiques normales
	Congé pour les élèves et le personnel
	Journée pédagogique communes FP FGA



Début des cours

Fin des cours

Horaire des cours

Formation générale aux adultes Accès	
Bloc A	8h05 à 9h05 Pause 10 min 9h15-10h15
Pause	
Bloc B	10h30 à 11h30 Pause 10 min 11h40 à 12h40
Diner	
Bloc C	13h30 à 14h30 Pause 10 min 14h40 à 15h40
Soir	18h00 à 19h00 Pause 10 min 19h10 à 20h10