

Centre de services scolaire des Mille-Îles Québec

Calendrier scolaire FBC/FBD 2025-2026

Centre de formation continue des Patriotes

JUILLET 2025							AOÛT 2025							SEPTEMBRE 2025						
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					1	2	1	2	3	4	5	6		
6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13
13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20
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		0	24	25	26	27	28	29	30	28	29	30				20
							31						10							

OCTOBRE 2025							NOVEMBRE 2025							DÉCEMBRE 2025						
D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	4						1	1	2	3	4	5	6		
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27
26	27	28	29	30	31	22	23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31			15
							30						21							

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

AVRIL 2026							MAI 2026							JUIN 2026						
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	1	2	3	4	5	6	
5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13
12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20
19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27
26	27	28	29	30		20	24	25	26	27	28	29	30	28	29	30				15
							31						21							

Congés  
 Journées pédagogiques

**200** Jours

**Période de fermeture estivale :** du 14 juillet au 1er août, incluant 2 semaines de fermeture qui sont proposées par le centre de services scolaire sous réserve de la décision prise par la Commission de la construction du Québec (CCQ) en lien avec les vacances de la construction et 1 semaine de cours suspendus.

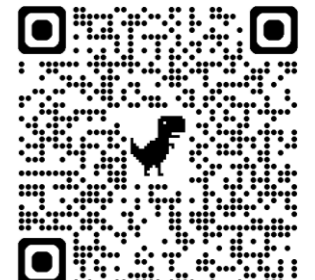


# Bienvenue au CFCP



Site internet

À signer





# ENGAGEMENT DE L'ÉLÈVE EN FORMATION À DISTANCE

Je tiens à ma réussite et il est important pour moi de mener à terme mon projet scolaire. Pour ce faire :

1. Je dois installer l'application **Google Chat**. Mon enseignant(e) l'utilisera pour m'envoyer de l'information et je pourrai aussi communiquer avec lui ou elle par ce moyen (message écrit, message vocal, transfert de fichiers). C'est avec cet outil que j'aviserai mon enseignant(e) si j'ai besoin d'aide.
2. En tout temps, je peux demander un changement de type de fréquentation. Je peux ainsi passer de la formation à distance à la fréquentation en classe, ou l'inverse.
3. Il est préférable que je fasse du travail académique à chaque jour. Cela m'aidera à mieux comprendre la matière.
4. Chaque semaine, il est fortement recommandé que j'utilise mon agenda pour planifier les moments où j'effectuerai mon travail d'élève.
5. Je dois m'assurer de suivre les consignes fournies par mon enseignant(e) dans Classroom ou sur ma feuille de route. C'est la recette qu'il ou elle a préparé pour m'aider à réussir. Au besoin, mon enseignant(e) me fournira le code de connexion Classroom ou m'invitera par courriel à joindre le bon sigle.
6. Avant de passer un examen, je dois rencontrer mon enseignant(e) pour qu'il ou elle puisse valider ma compréhension. Il ou elle doit s'assurer que j'ai les acquis nécessaires pour réussir. Je devrai donc prendre rendez-vous ou organiser une vidéoconférence pour cette validation.
7. Il se peut que je doive réviser certaines notions oubliées des niveaux précédents. Mon enseignant(e) pourrait alors me demander d'effectuer des travaux complémentaires pour améliorer ma compréhension.

**N.B.** Pour réussir en formation à distance, je dois faire preuve de rigueur et d'engagement. Si j'ai de la difficulté à me motiver, je n'hésiterai pas à communiquer avec la direction pour trouver ensemble la meilleure façon de poursuivre mon projet scolaire.

**BON SUCCÈS !**

## Pour nous joindre



### ENSEIGNANTS FRANÇAIS

Lyne Cadieux Guy Chénier Martine Bélanger-Godbout France Cornelis Julie Cossette Marie-Eve Desjardins Claudine Jolicoeur-Yelle Annie Marchand	lyne.cadieux@cssmi.qc.ca guy.chenier@cssmi.qc.ca martine.belanger-godbout@cssmi.qc.ca france.cornelis@cssmi.qc.ca julie.cossette@cssmi.qc.ca marie-eve.desjardins@cssmi.qc.ca claudine.jolicoeur-yelle@cssmi.qc.ca annie.marchand@cssmi.qc.ca
--	--

### ENSEIGNANTS MATHÉMATIQUES ET SCIENCES

François Bourigault Maryse Deslauriers Renée Lapierre Sofiya Velikova Jean-Yves Proteau Mathieu Raynauld Jean-François Therrien	francois.bourigault@cssmi.qc.ca maryse.deslauriers@cssmi.qc.ca renee.lapierre@cssmi.qc.ca sofiya.velikova@cssmi.qc.ca jean-yves.proteau@cssmi.qc.ca mathieu.raynauld@cssmi.qc.ca jean-francois.therrien@cssmi.qc.ca
---	---

### ENSEIGNANTS ANGLAIS

Alla Grigorieva Janie Lamoureux	alla.grigorieva@cssmi.qc.ca janie.lamoureux@cssmi.qc.ca
------------------------------------	--

### ENSEIGNANT INFORMATIQUE

Patric Fontaine	patric.fontaine@cssmi.qc.ca
-----------------	-----------------------------

### ENSEIGNANT UNIVERS SOCIAL

Olivier Houle	olivier.houle@cssmi.qc.ca
---------------	---------------------------

### ENSEIGNANTS FAD

Christine Barrielle (FRA) Janie Lamoureux (ANG) Nicolas Larocque (MAT-SC)	christine.barrielle@cssmi.qc.ca janie.lamoureux@cssmi.qc.ca nicolas.larocque@cssmi.qc.ca
---	--

\* L'information à jour est disponible au [cfcp.cssmi.qc.ca](http://cfcp.cssmi.qc.ca)

# HORAIRE DES COURS

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
COURS de 8 h 15 à 10 h 15 (pause de 9 h 10 à 9 h 20)	A	A	A	A	A
Pause de 10 h 15 à 10 h 35					
COURS 10 h 35 à 12 h 35 (pause de 11 h 30 à 11 h 40)	B	B	B	B	B
DÎNER de 12 h 35 à 13 h 30					
COURS de 13 h 30 à 15 h 40 (pause de 14 h 30 à 14 h 40)	C	C	C	C	
Pause de 15h40 à 16h					
COURS de 16 h à 18 h (pause de 16 h 55 à 17 h 05)	D	D	D	D	
COURS DE 18 h à 20 h 30 (pause de 19 h 15 à 19 h 30)	E Soir	E Soir	E Soir	E Soir	



Ta carte étudiante est valide pour la durée de ton parcours au CFCP. Le coût de remplacement est de 10\$.

## QUELQUES DÉFINITIONS AFIN DE CERNER LES DISTINCTIONS ENTRE LES SITUATIONS

### CONFLIT

Le conflit est une opposition entre deux ou plusieurs personnes, souvent des amis, et survient lorsque ces personnes ne partagent pas la même opinion ou le même point de vue. Le conflit oppose généralement des personnes qui possèdent le même niveau de force et de pouvoir.

### INTIMIDATION

Tout comportement, parole, acte ou geste délibéré ou non à caractère répétitif, exprimé directement ou indirectement, y compris dans le cyberspace, dans un contexte caractérisé par l'inégalité des rapports de force entre les personnes concernées, ayant pour effet d'engendrer des sentiments de détresse et de léser, blesser, opprimer ou ostraciser. (LIP, art. 13, par.3).

### VIOLENCE

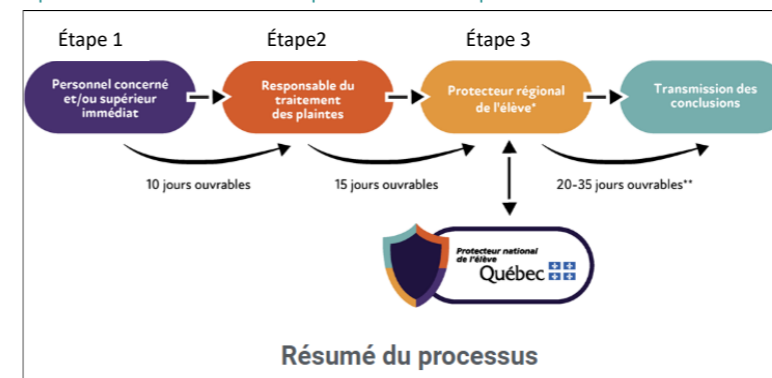
Toute manifestation de force, de forme verbale, écrite, physique, psychologique ou sexuelle, exercée intentionnellement contre une personne, ayant pour effet d'engendrer des sentiments de détresse, de la léser, de la blesser ou de l'opprimer en s'attaquant à son intégrité ou à son bien-être psychologique ou physique, à ses droits ou à ses biens. (LIP, art. 13, par.3).

### VIOLENCE À CARACTÈRE SEXUEL

Toute forme de violence commise par le biais de pratiques sexuelles ou en ciblant la sexualité, dont l'agression sexuelle. Cette notion s'entend également de toute autre inconduite qui se manifeste notamment par des gestes, paroles, comportements ou attitudes à connotation sexuelle non désirés, incluant celle relative aux diversités sexuelles ou de genre, exprimés directement ou indirectement, y compris par un moyen technologique. (Loi visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel dans les établissements d'enseignement supérieur [RLRQ, chapitre P-22.1])

### QUOI FAIRE LORS D'UNE SITUATION DE VIOLENCE OU D'INTIMIDATION?

Il est important de signaler la situation par écrit ou verbalement, avec tout adulte de l'école. Celui-ci s'assurera de remplir un formulaire de signalement afin qu'un suivi soit effectué rapidement. En cas d'insatisfaction au regard du suivi, il vous est possible de formuler une plainte selon la procédure suivante :



Pour toutes informations supplémentaires au regard des plaintes, balayez ce code QR :



### ACTE DE VIOLENCE À CARACTÈRE SEXUEL

La Loi sur le protecteur national de l'élève oblige les établissements scolaires à prévoir dans leur plan de lutte des mesures de sécurité qui visent à contrer les violences à caractère sexuel. En cas d'acte de violence à caractère sexuel commis à l'endroit d'un élève qui fréquente un établissement d'enseignement du CSSMI, un signalement peut être effectué directement au **protecteur régional de l'élève**. La personne signalante pourra choisir le mode de communication qui lui convient le mieux pour rejoindre le protecteur régional de l'élève :

- Téléphone ou texto : 1 833 420-5233
- Courriel : [plaintes-pne@pne.gouv.qc.ca](mailto:plaintes-pne@pne.gouv.qc.ca)



Formulaire de plainte web

# PLAN DE LUTTE

POUR PRÉVENIR ET CONTRER LA VIOLENCE ET L'INTIMIDATION

## QU'EST-CE QU'UN PLAN DE LUTTE ?

Parce qu'un environnement sain et sécuritaire est davantage propice aux apprentissages et favorise la persévérance scolaire des élèves, le plan de lutte est un outil de référence pour notre établissement en matière de **prévention** et de **traitement** de la violence et de l'intimidation.

La Loi sur l'instruction publique (LIP) prévoit que chaque école élabore un plan de lutte contre la violence et l'intimidation. Dans celui-ci, nous retrouvons :

- Une analyse de la situation de la violence et de l'intimidation dans l'école
- Les mesures de prévention visant à contrer toute forme de violence ou d'intimidation
- Les mesures visant à favoriser la collaboration des parents à la lutte contre la violence et l'intimidation
- Les modalités pour effectuer un signalement ou pour formuler une plainte à l'école
- Les actions qui doivent être prises lorsqu'un acte de violence ou d'intimidation est constaté
- Les mesures visant à assurer la confidentialité de tout signalement et de toute plainte concernant un acte de violence ou d'intimidation
- Les mesures de soutien ou d'encadrement offertes à l'élève victime, auteur ou témoin d'un acte de violence ou d'intimidation
- Les sanctions disciplinaires applicables spécifiquement au regard des actes de violence ou d'intimidation
- Le suivi qui doit être donné à tout signalement et à toute plainte concernant un acte de violence ou d'intimidation

Vous pouvez retrouver le plan de lutte complet sur le site web de notre établissement scolaire.

## COMMENT LE PLAN DE LUTTE DE NOTRE ÉCOLE EST-IL ÉLABORÉ ?

Notre école mobilise un comité de travail rassemblant plusieurs membres du personnel afin d'analyser la situation de l'école, se fixer des cibles en lien avec les défis identifiés et se doter de moyens concrets pour prévenir et intervenir sur les situations de violence et d'intimidation.

Notre comité s'assure d'évaluer annuellement les objectifs du plan et les moyens que nous avons déployés tout au long de l'année afin que notre école demeure un milieu sain et sécuritaire. C'est à partir des observations et des recommandations formulées lors de l'évaluation que le comité réalise la mise à jour du plan de lutte pour l'année suivante. Tant l'évaluation que l'actualisation du plan de lutte doivent être adoptées, tous les ans, par le conseil d'établissement de l'école.

Enfin, soyez assurés qu'il est prioritaire pour l'ensemble de l'équipe-école que les élèves évoluent dans un milieu sain et sécuritaire!

Tu as vécu ou été témoin d'un événement que tu souhaites dénoncer? N'hésite pas à remplir le formulaire de dénonciation anonyme du CFCP :

[denonciation.CFCP@cssmi.qc.ca](mailto:denonciation.CFCP@cssmi.qc.ca)



## RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

Croyant à la réussite de tous ses élèves, l'équipe d'intervenants du CFCP veut soutenir chaque individu dans son projet de formation en mettant en place des règles de fonctionnement. Il appartient à tous et à chacun de les respecter afin de faire du CFCP un lieu propice aux apprentissages.

### Mon rôle d'élève au CFCP :

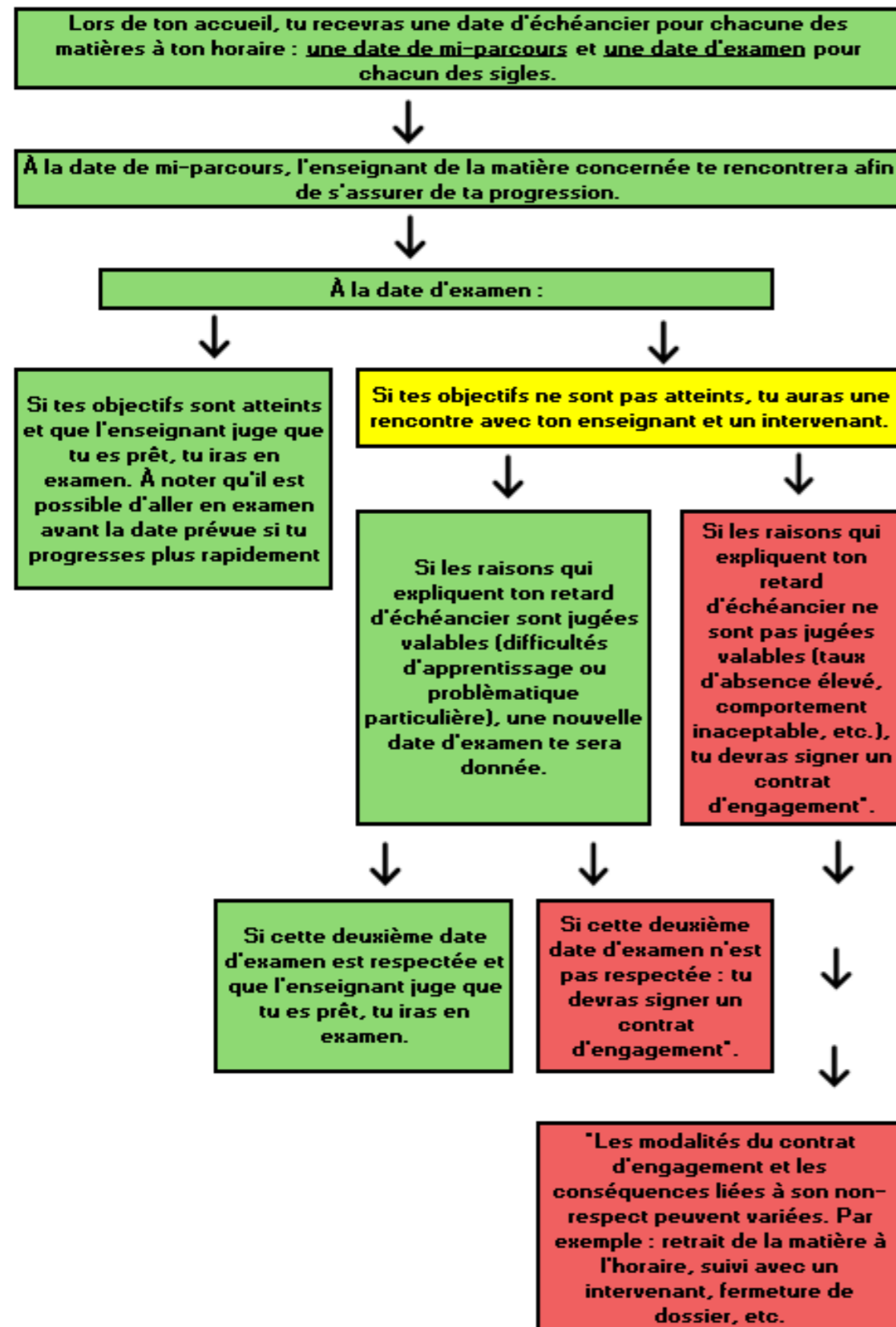
- ☞ Je suis présent selon l'horaire établi et j'organise mes obligations personnelles en respectant mon horaire de cours ;
  - Pour les élèves inscrits à la formation générale des adultes, selon les normes du Ministère de l'Éducation du Québec (MEQ), tout élève qui s'absente cinq jours de suite est considéré comme ayant abandonné ses cours. Je communique alors avec ma TES afin de planifier mon retour ;
- ☞ Je respecte la Politique d'engagement de rendement (les échéanciers de travail) ;
- ☞ Je m'investis dans mon parcours scolaire ;
- ☞ Je suis responsable de reprendre le contenu manqué dans les délais ;
- ☞ Je fais valider mon travail auprès de l'enseignant.e ;
- ☞ J'applique les stratégies enseignées ;
- ☞ J'avertis mes enseignants par Google Chat pour aviser de mes retards/absences ;
- ☞ J'ai une tenue vestimentaire appropriée au contexte scolaire ;
- ☞ J'utilise les ressources disponibles (TES, professionnel.les, enseignant.es, etc.) lorsque j'éprouve des difficultés ;
- ☞ J'informe le secrétariat de tout changement dans mon dossier administratif (téléphone, adresse, etc.).

### Au CFCP, il est interdit :

- ☞ De flâner dans le centre durant les heures de classe ;
- ☞ De plagier dans un travail ou un examen ;
- ☞ D'avoir des manifestations de violence ou d'intimidation (application du plan de lutte contre la violence et l'intimidation) ;
- ☞ D'avoir en sa possession, de vendre ou de consommer de la drogue ou de l'alcool au CFCP ainsi que sur le terrain du centre ;
- ☞ D'avoir en sa possession un objet jugé dangereux pour la sécurité de soi ou d'autrui ;
- ☞ De fumer à l'intérieur du centre (incluant la cigarette électronique). L'élève qui fume à l'extérieur doit respecter les aires prévues à cet effet, soit la règle du 9 mètres.

L'élève qui ne répond pas aux attentes mentionnées sera rencontré par un intervenant du CFCP. Une note sera versée au dossier et des mesures pouvant aller jusqu'à la fermeture du dossier de l'élève pourront être appliquées. **L'élève est responsable de sa motivation et de son engagement face à son projet de formation.**

# POLITIQUE D'ENGAGEMENT



## RÈGLES DE LA SALLE D'EXAMENS

Au CFCP, il y a une salle d'examens.

C'est ton enseignant qui signera ton autorisation de passation d'examens au moment venu.

Voici les consignes pour la passation de ton évaluation en salle d'examens :

- J'arrive à l'heure, c'est très important ;
- Je présente une pièce d'identité ayant une photo (carte étudiante ou autre...) ;
- J'éteins mon cellulaire et je le dépose dans le casier barré ;
- Je range mon sac dans le casier prévu à cet effet ;
- Je dois garder le silence en tout temps dans la salle d'examens ;
- Si je triche ou plagie pendant l'examen, je serai expulsé de la salle d'examens, je recevrai la note de zéro, la direction sera mise au courant et je risque une suspension ;
- Je ne dois jamais utiliser de téléphones cellulaires, d'écouteurs ou d'autres appareils électroniques personnels (ex : montres intelligentes ou lunettes IA, même avec une ordonnance) en contexte d'examen ;
- J'apporte mon étui à crayons ;
- Je ne peux pas sortir de la salle d'examens avant la fin de mon évaluation ;
- En quittant la salle d'examens, je remets au personnel le matériel qui m'a été prêté ainsi que tous les documents que j'ai utilisé pour mon examen (plan de texte, feuille de notes, papier brouillon...) ;
- S'il y a une fermeture du centre, je comprends que les examens seront reportés la journée suivante à la même heure qui avait été convenue.

Après l'examen :

- Toutes les copies d'examens sont la propriété du Ministère de l'Éducation du Québec (MEQ). Je ne pourrai pas consulter mon examen après l'avoir réalisé, et cela, en aucun cas.

### Achat de volumes

Du lundi au jeudi :	9h à 11h45	13h30 à 15h45
Mardi :	18h à 20h	
Vendredi :	9h à 11h45	

### Salle d'examens

Mardi au vendredi :	AM / arrivée des élèves : 8h30
Mardi au jeudi :	PM / arrivée des élèves : 13h30
Mardi :	SR / arrivée des élèves : 17h

## SERVICE À L'ÉLÈVE



Pour une rencontre avec un conseiller,  
viens au sans rendez-vous

♦ **Les jeudis** de 10h35 à 11h30 **au local 503**

**Orientation et  
Information  
scolaire**



Tu souhaites rencontrer un intervenant du  
centre?



Balaie le code QR suivant afin de compléter le formulaire.

Un intervenant te contactera.

## CODE DE VIE - CFCP



**Collaboration**



**Bienveillance**



**Rigueur**

### Règles de vie

Je respecte mon horaire.  
Je collabore avec mes  
pairs et les membres de  
l'équipe-centre.

Je participe à un  
environnement calme et  
inclusif en faisant preuve de  
respect dans mes paroles,  
mes gestes et mes décisions.

Je participe activement  
en classe.  
J'utilise le matériel et les  
outils technologiques de  
manière responsable.  
Je m'investis dans mes  
apprentissages.

### Comportements attendus

Je me dirige vers mon cours  
lorsque la cloche sonne.  
Je suis à l'école uniquement  
lorsque j'ai un cours à l'horaire.

Je respecte mes pairs et les  
membres du personnel dans mes  
gestes et mes paroles.  
Je limite les distractions pour  
maintenir un environnement calme.  
J'arrive en classe dans un état  
propice aux apprentissages.  
Je respecte le bien d'autrui, le  
matériel et les lieux.

J'arrive avec le matériel  
demandé en classe.  
Je suis prêt à travailler  
au début du cours.  
J'utilise mon cellulaire uniquement  
dans un cadre pédagogique, avec  
l'autorisation de l'enseignant.  
Je sors de classe lorsque permis  
et sans perdre de temps.

## Le Conseiller d'orientation

Je t'aide à préciser tes choix scolaires et professionnels

### Je peux également t'aider à:

Entreprenre un processus d'orientation, une réflexion;  
Mieux connaître tes intérêts, tes forces, tes valeurs; Modifier ton profil de formation;  
Trouver de l'information sur les différents parcours scolaires;  
Explorer différents métiers et professions;  
Faire une demande d'admission (DEP, Cégep, etc.).



## L'Éducatrice Spécialisée

Je t'aide et t'accompagne dans ta vie au quotidien

### Je peux également t'aider à :

Élaborer des solutions et te soutenir dans leur mise en œuvre;  
Comprendre et nommer tes émotions (peines, inquiétudes et joies);  
Découvrir des outils afin de te prendre en mains;  
Choisir des ressources internes et externes appropriées;  
Naviguer dans ton quotidien personnel, social, scolaire et familial;  
Développer un sentiment d'appartenance (activités, conférences, ateliers).



 Centre de formation continue  
des Patriotes

## SERVICES À L'ÉLÈVE

Un accompagnement  
personnalisé pour ma réussite!

## L'Orthopédagogue

Je t'aide et t'accompagne à relever tes défis face à l'apprentissage

### Je peux également t'aider à:

Identifier des stratégies d'apprentissage gagnantes pour toi;  
Développer des méthodes efficaces d'organisation et de planification;  
Te conseiller sur les mesures d'aide à l'apprentissage;  
Dépister et évaluer tes difficultés ou troubles d'apprentissage;  
T'accompagner dans ta démarche d'obtention d'outils d'aide technologiques.



## Le Psychoéducateur

Je t'aide et t'accompagne dans ta recherche de l'équilibre

### Je peux également t'aider à:

Évaluer tes capacités adaptatives (forces et potentiel);  
Réfléchir et comprendre les situations que tu vis;  
Mettre des mots sur ce que tu ressens et sur tes difficultés;  
Faire évoluer la compréhension de ton fonctionnement;  
Te proposer un plan pour te soutenir dans ta démarche d'adaptation.

