

# Code de vie CFPA



**En tout temps, je représente positivement le centre par mon attitude, mes paroles et ma tenue lors des activités à l'extérieur, y compris les stages.**

## *Respect*

**Je suis présent·e et ponctuel·le à mes cours et à mes engagements (ex : stage).**

- Je suis prêt·e à travailler au début du cours ou du stage avec tout le matériel nécessaire.
- J'avise mon enseignant lorsque je dois sortir de classe/atelier.

**Je respecte les personnes et l'environnement en tout temps.**

- Je m'adresse aux autres avec respect dans mes paroles, mes attitudes et mes gestes.
- Je respecte le bien d'autrui, le matériel et les lieux.
- J'utilise les équipements selon leurs fonctions et les produits selon les règles environnementales.

## *Bienveillance*

**Je me présente dans un état qui me permet d'apprendre.**

- Je me présente sobre, reposé·e et disposé·e en classe, en atelier et en stage.

**J'adopte des comportements sécuritaires pour moi et pour les autres.**

- Je respecte les consignes des membres du personnel.
- Je porte les équipements de sécurité requis (ex : lunettes, souliers de sécurité, vêtements ignifuges).
- J'applique les règles de santé et sécurité au travail (SST).
- Je respecte le code de la sécurité routière sur le terrain de l'établissement.

## Collaboration

### Je prends mes responsabilités pour ma réussite en formation professionnelle.

- Je participe activement aux activités d'apprentissage pratiques et théoriques.
- Je complète les tâches et les travaux selon les procédures et les échéanciers donnés.
- Je fais les démarches nécessaires pour rattraper mes apprentissages.
- J'utilise mes appareils technologiques (cellulaire, montres, lunettes intelligentes, etc.) uniquement dans un cadre pédagogique avec l'autorisation de mon enseignant.

### Je maintiens mon environnement propre et en ordre.

- J'organise mon poste de travail selon les tâches à effectuer.
- Je nettoie mon poste de travail et les outils ou les appareils utilisés.
- Je signale à l'enseignant tout bris ou matériel défectueux qui peut nuire à la sécurité et aux apprentissages.

## Règles de fonctionnement 2025-2026

### 1. Présence aux cours

---

La présence de l'élève aux activités d'apprentissage est nécessaire à l'atteinte des objectifs d'un cours. L'élève qui s'absente d'un cours **doit communiquer** avec le secrétariat au 450 433-5435 du Centre de formation pour l'aviser de son absence ou de son retard. À son retour, l'élève **doit donner le motif** de son absence à l'enseignant.

### 2. Fin de formation au Centre

---

L'élève doit consulter son enseignant, son tuteur **et la direction** avant de mettre fin à sa formation. Ensuite, il doit se présenter à l'accueil afin de signer un avis de départ, régler sa facture, faire l'inventaire de son coffre et remettre sa carte magnétique.

### 3. Carte d'identité et carte à puce

---

L'entrée des élèves se fait par la porte du **301**.

Tous les élèves reçoivent une carte d'identité du Centre ainsi qu'une carte à puce.

La carte à puce donne accès à l'entrée principale, la porte arrière et la porte côté cour durant l'heure de la formation de l'élève.

Pour les élèves de soir, la carte magnétique donne accès au Centre pour les élèves entre 15h15 à 22h55.

***L'élève doit avoir en sa possession sa carte d'identité en tout temps et la présenter, sur demande, à tout membre du personnel.***

#### 4. **Attestation de fréquentation**

---

Pour obtenir une attestation de fréquentation scolaire, l'élève doit s'adresser au secrétariat du Centre de formation dans les heures prévues à cet effet. L'attestation sera émise à l'intérieur d'un délai de cinq jours ouvrables.

#### 5. **Nourriture et boissons**

---

La nourriture et les breuvages en atelier ne sont pas autorisés. Toutefois, les contenants d'eau avec bouchon sont tolérés en classe.

#### 6. **Loi sur le tabac**

---

Conformément à la Loi concernant la lutte contre le tabagisme, il est interdit de fumer, de vapoter ou d'utiliser tout produit du tabac ou du cannabis dans les bâtiments, sur les terrains et dans les véhicules se trouvant sur le site de l'établissement.

#### 7. **Stupéfiants et alcool**

---

Conformément aux lois en vigueur et aux règles du Centre, l'usage, la possession ou le commerce de stupéfiants ou d'alcool sont strictement interdits.

Tout élève qui possède, consomme ou se présente sous l'influence de stupéfiants ou d'alcool sera suspendu. Les conditions de réadmission, s'il y a lieu, seront établies lors d'une rencontre avec la direction. Une expulsion du Centre pourrait être envisagée selon la gravité de la situation. Tout élève qui se livre au commerce de stupéfiants ou d'alcool sera immédiatement suspendu et confié aux autorités policières.

#### 8. **Stationnement**

---

L'aire de stationnement est située à l'avant du Centre, face au 301. Chaque élève du Centre recevra une vignette à coller sur le pare-brise du véhicule. En cas de perte de vignette, un montant de 2\$ sera exigé afin d'en obtenir une autre.

## 9. Tenue vestimentaire

---

### Mécanique automobile et véhicules de loisir

Pour des raisons de sécurité et de professionnalisme, la tenue vestimentaire suivante est **obligatoire** en tout temps :

- ☐ Chemise ignifuge de travail bleue identifiée au CFP de l'automobile et boutonnée
- ☐ Chaussures de sécurité (homologuées CSA)
- ☐ Pantalon de travail bleu
- ☐ Lunettes de sécurité et lunettes grand format pour couvrir les lunettes adaptées à la vue (verres clairs seulement)

**Note<sup>1</sup> :** Les survêtements ne sont pas permis et les sous-vêtements ne doivent pas dépasser, le cas échéant, doivent être ajustés à la chemise. Les vêtements à capuchon sont interdits.

**Note<sup>2</sup> :** Aucune broderie supplémentaire.

Les couvre-chefs et les casquettes ne sont pas permis, à l'exception du programme de VL où la casquette noire à l'effigie du centre est permise. Les sacs à dos, ou autres ne sont pas acceptés en classe, ils doivent demeurer dans les casiers à l'exception des élèves qui doivent apporter leur portable aux fins de mesures adaptatives.

### Conseil technique

Le pantalon propre remplace le pantalon de travail et le polo identifié au programme remplace la chemise de travail.

## 10. Permis de conduire

---

Le permis de conduire doit être valide afin de déplacer ou de conduire un véhicule sur le terrain du Centre. Il est de la responsabilité de chaque élève d'informer son enseignant ou la direction de tout changement relatif au permis de conduire.

## 11. Entretien du véhicule

---

Au CFPA, les véhicules et équipements sont mis à la disposition des élèves pour leur formation complète.

Le droit d'entretien du véhicule ou des équipements d'un élève est un privilège qu'un enseignant peut autoriser. Des frais peuvent s'appliquer.

Un élève autorisé à faire des réparations sur un véhicule appartenant à sa famille ou à un proche devra obligatoirement obtenir une signature du propriétaire de l'automobile concernant la clause d'exonération du Centre de formation professionnelle de l'automobile. Vous réferez à votre enseignant afin d'obtenir le formulaire.

L'élève doit fournir tout le matériel nécessaire au travail à effectuer. \*Certains produits de dépannage sont disponibles au magasin, voir la **liste de frais fixes**.

Le bon de travail est obligatoire.