

# GUIDE DE L'ÉLÈVE

**2025-2026**

**Diplôme d'études professionnelles**

## CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE L'ÉMERGENCE

1415 chemin de l'Avenir  
Deux-Montagnes (Québec) J7R 7B4  
(450) 623-3079

100 - 2801 boulevard des Promenades  
Ste-Marthe-sur-le-Lac (Québec) J0N 1P0  
(450) 623-3079

# RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

## 1. Accessibilité au centre

Vous devez entrer et sortir par l'entrée principale.

**Il est obligatoire d'avoir sa carte pour accéder au Centre.**

## 2. Affichage

Tout document, que vous désirez afficher à l'intérieur du Centre, doit être approuvé par un membre de l'administration. Des tableaux d'affichage sont prévus à cet effet.

## 3. Aires de stationnement

Devant le centre, des aires de stationnement sont disponibles.

À l'édifice situé au 100 - 2801, boulevard des Promenades, Sainte-Marthe-sur-le-Lac : Vous utilisez le stationnement des Promenades Deux-Montagnes, aucune vignette n'est nécessaire. Il est interdit de se stationner à l'arrière du bâtiment et dans l'espace réservé aux enseignants.

## 4. Assiduité

Si vous vous absentez d'un cours, vous devez **communiquer** avec l'enseignant de votre programme pour l'aviser de votre absence ou de votre retard. **Les retards sont cumulés au même titre que les absences. Vous êtes responsables de reprendre le contenu manqué.** Nous vous conseillons de prendre vos rendez-vous médicaux ou autres en dehors des heures de cours.

## 5. Attestation de fréquentation

Pour obtenir une attestation de fréquentation scolaire, adressez-vous au secrétariat situé à l'accueil ou utilisez le code-barres bidimensionnel (QR) en annexe 1. L'attestation sera émise dans un délai de trois jours ouvrables.

## 6. Changement d'adresse ou de numéro de téléphone

L'élève qui change d'adresse ou de numéro de téléphone doit en aviser l'agente à l'accueil. Il est préférable de transmettre ces informations, car même après le départ d'un élève, le personnel de L'Émergence pourrait avoir à communiquer avec lui pour différentes raisons : remise de notes, feuillets pour l'impôt ou autre.

## **7. Attitude**

La violence et l'intimidation (geste, parole ou symbole) ne sont pas tolérées au Centre. Le plan de lutte pour contrer l'intimidation et la violence incluant les actes de violence à caractère sexuel sera appliqué et des mesures disciplinaires seront mises en place pouvant mener à l'expulsion.

Nous sommes dans l'obligation de référer aux autorités policières toutes infractions relatives aux lois.

## **8. Casiers**

Vous avez accès à un casier pour la durée de votre formation, vous devez y apposer votre cadenas. Le casier demeure la **propriété du Centre**.

Le Centre se dégage de toute responsabilité concernant les vols dans les casiers. À la fin de votre formation, le cadenas doit être retiré sans quoi il sera coupé. Les casiers doivent être vidés pour les congés des fêtes et la période de fermeture estivale.

## **9. Cellulaire**

L'utilisation de téléphone cellulaire, d'écouteurs, de lunettes connectées ou d'autres appareils mobiles personnels (ex: montres intelligentes) sont interdits lors des examens. Cette pratique est considérée comme du plagiat.

## **10. Circulation dans le centre**

Pour des raisons de sécurité, **vous devez obligatoirement aviser votre enseignant de tout départ hâtif**. Tout le personnel du Centre peut intervenir auprès d'un élève.

## **11. Abandon de la formation**

Si vous quittez votre formation, vous devez informer votre enseignant et signer un avis de départ.

*Tenez compte qu'il y a des ressources disponibles au centre afin de vous soutenir dans votre cheminement personnel et académique.*

## **12. Carte d'identité et carte à puce**

Au début de votre formation, vous recevrez une carte d'identité magnétisée du Centre. Vous devez l'avoir en votre possession pour circuler dans le centre. Il faut la montrer à tout membre du personnel qui vous en fait la demande. En cas de perte, des frais seront exigés.

## **13. Outils informatiques du CSSMI**

La pratique de gestion de la CSSMI sur les règles d'utilisation des ressources informatiques s'applique et doit être respectée en tout temps; votre privilège d'avoir accès aux ressources informatiques en dépend. Un engagement doit être signé en début de formation.

*Prenez note que les ressources informatiques et l'utilisation d'Internet sont réservées à des fins pédagogiques seulement. (Les sites visités doivent être en lien avec votre formation.)*

## **14. Loi sur le tabac**

Conformément à la Loi sur le tabac, il est interdit de :

- Fumer/vapoter sur le terrain du centre (Voir le plan en annexe 2).
- Fumer/vapoter dans un véhicule stationné sur le terrain du Centre.

Pour les élèves en formation au 100 - 2801 boulevard des Promenades, il est interdit de :

- Fumer/vapoter à moins de 9 mètres du Centre.

## **15. Nourriture et breuvage**

La consommation de nourriture et de breuvages est permise en classe dans le respect du matériel pédagogique et informatique.

## **16. Plan d'évacuation**

Voici les directives à suivre en cas d'alarme pour l'évacuation. Vous devez connaître la teneur et vous y conformer strictement.

1. Quand l'alarme générale est déclenchée, tous doivent procéder à l'évacuation de la bâtisse.
2. L'enseignant en cours voit à ce que tous les élèves sortent du local et suivent les indications d'évacuation.
3. Vous devez vous rassembler à l'extérieur au point de rassemblement désigné par une affiche dans le stationnement.
4. Vous devez obligatoirement donner votre présence à l'enseignant et attendre ses instructions.
5. Un élève ne peut pas quitter sans en aviser son enseignant.

La documentation est disponible dans chacun des locaux.

## **17. Premiers soins**

Si un élève se blesse ou est victime d'un malaise, les premiers soins de base sont dispensés. Le Centre dispose de matériel de premiers soins dans plusieurs endroits identifiés, notamment à l'accueil. À la suite d'une blessure ou d'un malaise, un transport hospitalier peut être jugé nécessaire. L'élève en assume les frais.

Aucun médicament n'est disponible au centre. Un défibrillateur et un Epipen sont accessibles dans le centre en cas de nécessité.

## **18. Conseil d'établissement**

Conformément à la Loi sur l'instruction publique qui a créé les conseils d'établissement, deux élèves (incluant le membre-élève substitut) et deux parents d'élèves mineurs peuvent faire partie du conseil d'établissement. L'élection des élèves et des parents d'élèves mineurs a lieu en début d'année scolaire lors d'une assemblée générale convoquée par la direction de L'Émergence.

## **19. Promotion – vente**

La promotion et vente de biens et services est interdite dans le Centre et sur son terrain.

## **20. Respect du bien d'autrui**

Vous êtes responsables de tous les biens, volumes, outils et autres mis à votre disposition. **Le centre peut exiger un remboursement s'il y a abus.**

Le centre de services scolaire peut exercer un recours légal contre les élèves coupables de détérioration ou de vandalisme des biens.

## **21. Santé et sécurité**

Les lunettes de sécurité (verres clairs seulement) sont obligatoires dans les ateliers et ce, même pour circuler. Les lunettes pour la vue ne sont pas considérées comme des lunettes de sécurité.

Les chaussures de sécurité (homologuées CSA) sont obligatoires en tout temps pour les secteurs suivants :

- Alimentation et tourisme
- Bâtiment et travaux publics
- Fabrication mécanique

Toutes les mesures de sécurité vues dans le cadre de votre formation et inscrites dans votre plan de cours, doivent être respectées en tout temps. Tout geste délibéré et dangereux en termes de santé et sécurité pourrait conduire à une expulsion définitive du Centre.

## **22. Santé**

Si vous avez une situation particulière au sujet de votre état de santé (allergie, maladie, etc.) qui pourrait compromettre votre sécurité à l'école, il est de votre responsabilité de remplir la fiche santé du centre, voir le code-barres bidimensionnel (QR) en annexe 3.

Nos programmes de formation professionnelle visent à favoriser la réussite de tous les élèves. Certains programmes comportent toutefois des exigences physiques ou cognitives essentielles liées à l'exercice du métier. Si une limitation fonctionnelle est présente, une évaluation personnalisée pourra être réalisée afin d'explorer les accommodements possibles respectant les exigences de l'exercice du métier ou de proposer une orientation vers une formation mieux adaptée aux forces de la personne.

## **23. Tenue vestimentaire**

La tenue vestimentaire doit être propre, convenable, décente et conforme aux exigences du marché du travail. Aucun message sexiste, à connotation sexuelle, agressive ou raciste inscrit sur un vêtement ne sera toléré.

**L'uniforme prescrit pour votre programme est obligatoire en tout temps et ce, pour tous les programmes.**

**Note :** Aucune broderie supplémentaire n'est autorisée.

## **24. Drogue et alcool**

L'usage et la possession drogue ou d'alcool sont interdits et peuvent mener à une expulsion. L'élève qui fait le commerce de drogue ou d'alcool est expulsé du Centre et référé immédiatement aux autorités policières.

## **25. Droit de fouille**

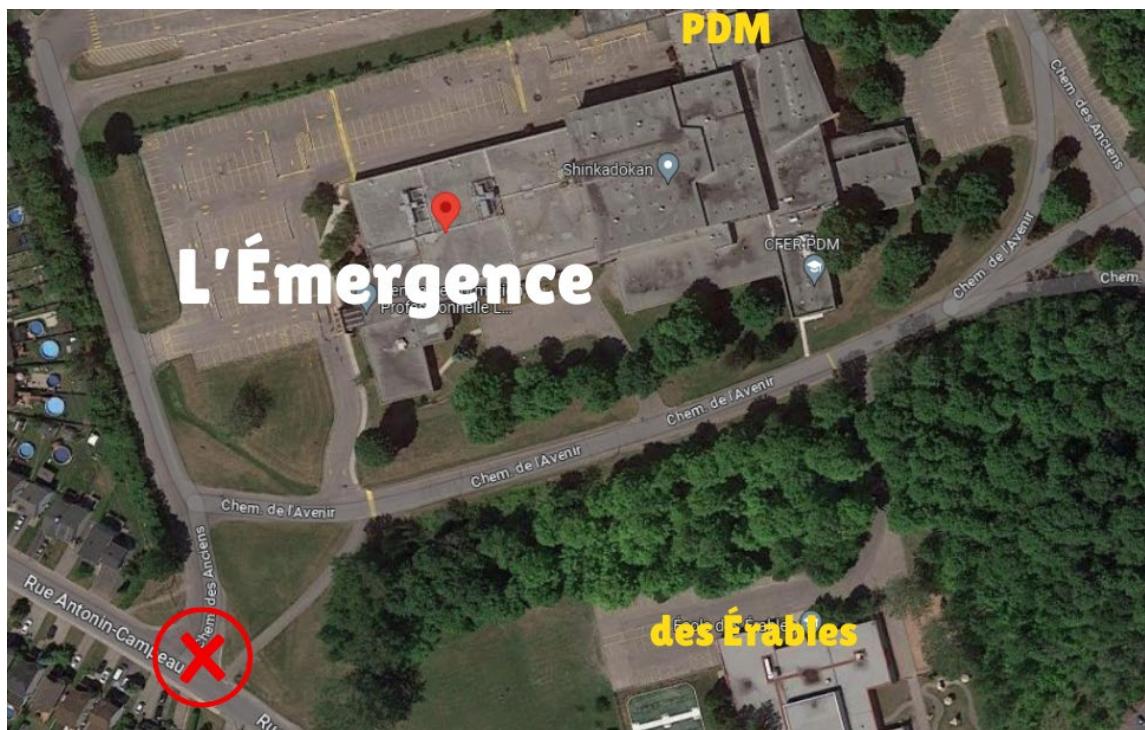
La direction de l'établissement pourrait également procéder à une fouille des effets personnels appartenant à l'élève ou lui ayant été prêtés (sacs, cellulaires, ordinateurs, véhicules se retrouvant sur le terrain de l'établissement, etc.) si elle a des informations indiquant que ceux-ci pourraient contenir des preuves d'une infraction aux règles du centre ou d'actes illégaux.

### **Annexe 1 Attestation de fréquentation**



## **Annexe 2 Loi sur le tabac**

Vous devez aller sur la rue Antonin Campeau, à l'extérieur du terrain de l'école pour fumer/vapoter.



## **Annexe 3 Fiche santé**

**Formulaires obligatoires à compléter**

- Fiche santé**
- Autorisation photo**
- Autorisation comptes**
- Engagement règles TI**

L'ÉMERGENCE  
CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE