



# CODE DE VIE 2025-2026

Document approuvé par le conseil d'établissement le 15 avril 2025



# MOT DE L'ÉQUIPE DE DIRECTION

## **Bienvenue à l'École de mécanique de machines fixes.**

Investir du temps et de l'énergie dans un programme de formation est une décision d'avenir qui vous permettra de vous spécialiser dans un domaine qui vous intéresse. L'école de mécanique de machines fixes vous offre une formation de qualité, basée sur les besoins de l'élève et qui répond aux normes de vos futurs employeurs. Chacun des membres du personnel a à cœur votre réussite, et ce, par le développement des compétences et des attitudes du métier que vous avez choisi.

Grâce à nos différents partenariats, plusieurs entreprises collaborent avec nous afin de faciliter votre formation et vous préparer au marché du travail par l'entremise des stages. Nous vous proposons un horaire afin de mieux vous soutenir dans vos apprentissages et de vous aider à planifier et organiser vos activités quotidiennes.

Nous attendons de vous un investissement sérieux dans votre formation par votre présence et votre rigueur au travail. Soyez assuré que nous serons à l'écoute de vos besoins tout au long de votre parcours. L'équipe de direction et le personnel vous souhaitent une année scolaire à la hauteur de vos attentes, riche en expériences et en apprentissages.



Yannick Morin, directeur



Deirdre Dinan, directrice adjointe

# Équipe-école

## **DIRECTION**

Yannick Morin, directeur

Deirdre Dinan, direction adjointe

## **PERSONNEL DE SOUTIEN**

Geneviève Bédard, secrétaire

Virginie Dugré, technicienne en organisation scolaire  
(Dossiers scolaires – prêts et bourses)

## **PERSONNEL PROFESSIONNEL**

François Côté, conseiller pédagogique

Jessika Lemay, orthopédagogue

## **PERSONNEL ENSEIGNANT**

Christophe Demers-Cossette

Daniel Lapointe

Raymond Moreau

# CODE DE VIE

## 1. RÈGLES DE VIE

**Les règles de vie de l'École de mécanique de machines fixes sont fondées sur le principe du respect de soi, des autres et de l'environnement.**

- 1.1. L'École de mécanique de machines fixes est un endroit sans fumée tel que prescrit par la loi. Il y est interdit de fumer sur les terrains de l'école. Il est autorisé de fumer à l'extérieur seulement aux endroits identifiés à cette fin. La cigarette électronique est soumise aux mêmes règlements que la véritable cigarette.
- 1.2. La consommation, la possession, la vente d'alcool ou de drogues sont interdites sous peine de renvoi. Les stages et les activités extérieures sont soumis aux mêmes exigences. L'élève pour lequel le centre a des motifs raisonnables de croire qu'il est sous l'influence de l'alcool ou de drogues ou qu'il fait un usage inadéquat de médicaments sera immédiatement retiré de la classe, de l'atelier ou de l'activité.

Si un élève qui consomme un médicament prescrit ou drogue prescrite, susceptible d'influencer sa prestation de travail doit, à la demande de la direction remettre un document dûment complété par son médecin traitant attestant que ce médicament n'est pas susceptible d'influencer sa prestation de travail et le centre se réserve le droit d'obtenir l'avis d'un expert à cet égard.

- 1.3. Le Centre de services scolaire de la Rivéraine pratique la politique Tolérance Zéro face à la violence physique, verbale, psychologique ainsi que l'intimidation (incluant la cyberintimidation). Dans l'une ou l'autre de ces situations, une intervention sera faite et des conséquences appliquées.
- 1.4. Il est interdit de manger pendant les cours.
- 1.5. Le stationnement est permis seulement dans les endroits désignés.
- 1.6. En tout temps, la limite de vitesse permise sur les terrains de l'école est de 15 km. Une vitesse supérieure à cette limite vous interdira le stationnement sur les terrains de l'école.
- 1.7. En tout temps, l'élève doit respecter son environnement et la propriété du Centre de services scolaire de la Rivéraine. En cas de bris, des frais de remplacement et de réparation seront facturés.
- 1.8. Aucune sollicitation, affichage, vente de produit ou service n'est permis sans l'approbation de la direction.
- 1.9. L'élève doit se présenter à l'école dans une tenue vestimentaire convenable c'est-à-dire qui respecte les règles de décence habituellement reconnues dans un établissement d'enseignement.
- 1.10. L'accès à l'école secondaire la Découverte est interdit, sauf pour les déplacements en lien avec la formation et la cafétéria.
- 1.11. L'élève qui, lors des sorties de groupe, désire faire monter des collègues dans sa voiture, **doit avoir 18 ans ou l'autorisation écrite des parents** pour un élève mineur et avoir préalablement signé la « Déclaration du conducteur ».

- 1.12. L'utilisation des téléphones cellulaires durant les cours est interdite.
- 1.13. Il est défendu de capter à l'école et d'utiliser de quelque manière que ce soit, incluant sur des sites sociaux électroniques (tels que Facebook), l'image ou la voix d'un élève ou d'un employé du Centre de services scolaire.
- 1.14. Il est défendu de tenir en général, incluant sur des sites sociaux électroniques (tels que Facebook), des propos constituant une atteinte à la réputation d'un élève ou d'un employé du Centre de services scolaire.
- 1.15. L'école doit faire respecter les règles de conduite qu'elle a établies. Ainsi, **les autorités scolaires peuvent procéder à des fouilles** si elles ont des motifs raisonnables de croire qu'il y a eu un manquement aux règlements de l'école et que la fouille en apporterait la preuve. La fouille doit être proportionnelle à la gravité de ce qui est reproché à l'élève. Elle doit être effectuée de manière délicate et être la moins envahissante possible.

Les autorités scolaires peuvent fouiller l'élève en lui demandant de vider ses poches. La fouille peut aussi être faite par-dessus les vêtements, par palpation.

Les effets personnels peuvent aussi être vérifiés en fouillant des endroits comme le casier, le pupitre ou le sac à dos.

## 2. PRÉSENCES À L'ÉCOLE

### 2.1. L'horaire de la journée

Première période : 8 h 15 à 9 h 45  
Pause : 9 h 45 à 10 h  
Deuxième période : 10 h à 11 h 30

**Dîner : 11 h 30 à 12 h 15**

Troisième période : 12 h 15 à 14 h  
Pause : 14 h à 14 h 15  
Quatrième période : 14 h 15 à 15 h 45

La présence au cours est **OBLIGATOIRE**. La ponctualité et le respect des échéanciers représentent des conditions nécessaires à la réussite. La présence aux activités de formation est obligatoire à moins d'une autorisation obtenue de la direction.

- 2.2. Un élève qui s'absente doit aviser son tuteur rapidement soit par téléphone, courriel ou Teams. Les raisons valables qui motivent une absence sont :

- La maladie ou rendez-vous médical;
- Responsabilité familiale;
- La mortalité d'un proche;
- La présence à une cour de justice comme jurée ou juré ou comme témoin dans une cause où l'élève n'est pas partie prenante;
- Toutes autres raisons jugées valables par la direction.

L'équipe école se réserve le droit de demander une justification formelle des absences invoquées par l'élève.

- 2.3. Un élève qui accumule les retards ou qui s'absente sans motif valable ou qui n'avise pas son tuteur sera :
- 1- Rencontré par son tuteur pour un avertissement ;
  - 2- Rencontré par son tuteur pour recevoir un avis écrit ;
  - 3- Rencontré par la direction et son tuteur pour un contrat d'engagement ;
  - 4- Suspendu de toute activité de formation après une rencontre avec la direction ;
  - 5- Expulsé de la formation définitivement.
- 2.4. Toute absence peut être déclarée à l'organisme qui subventionne l'élève ou sur demande de ses parents s'il est mineur.
- 2.5. Des absences trop fréquentes dans certains cours de participation peuvent entraîner une mention « **Échec** » à la compétence.
- 2.6. Dans les cas de stages en milieu de travail ou en alternance travail-études (ATE), **la présence est obligatoire**. Toutes journées d'absences doivent être reprises selon les modalités déterminées par le tuteur ou le responsable du dossier.

### 3. COMMUNICATION DU RENDEMENT SCOLAIRE

- 3.1. En formation professionnelle, tous les programmes d'études sont appliqués par acquisition de compétences. C'est ainsi que l'élève reçoit le résultat « S » pour succès s'il a atteint le seuil de réussite de la compétence et le résultat « E » pour échec.
- 3.2. Sur demande, l'école émettra 2 fois par années une communication des rendements scolaires aux parents de chaque élève mineur.
- 3.3. Un relevé de notes est émis périodiquement par le ministère de l'Éducation et il est envoyé par la poste. Il est important de vous assurer que votre adresse postale est à jour et que le relevé est conforme aux résultats de sanctions reçus.

Pour toute demande de modifications, veuillez communiquer avec le secrétariat du CFP dans les plus brefs délais.

### 4. SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

- 4.1. Le port de vêtements et d'équipements de sécurité est obligatoire pour l'élève dans les ateliers ou lorsque requis dans certaines activités extérieures. Dans le cas de non-conformité, l'élève sera refusé à l'atelier ou à l'activité. Les cheveux longs doivent être attachés lors des activités dans les ateliers. L'élève doit toujours s'assurer d'avoir en sa possession ses équipements de sécurité requis.
- 4.2. Tout accessoire (bijoux, piercing, etc.) ou comportement pouvant représenter un risque de danger pour la santé et la sécurité d'un élève est défendu. La personne devra obligatoirement enlever l'accessoire ou modifier son comportement ou quitter son lieu de travail. Cette règle est valide autant à l'école qu'en stage.
- 4.3. Tous les élèves doivent porter des vêtements de travail sécuritaires tels que désignés dans la liste de matériel fournie par l'école.

- 4.4. Lors des stages ou en ATE, l'élève doit porter obligatoirement sa chemise à l'effigie de l'école, ses pantalons de travail, ses bottes de sécurité et toutes autres accessoires exigés par le milieu de stage.
- 4.5. Il est du devoir de l'élève de rapporter toute situation non-sécuritaire susceptible de causer un accident. En cas de doute, poser la question à l'enseignant.
- 4.6. Si un accident survient, l'enseignant doit être avisé immédiatement et un rapport d'incident devra être complété au secrétariat.

## 5. DÉPART ET ABANDON

- 5.1. L'élève qui désire abandonner sa formation doit aviser son tuteur ou le secrétariat de l'école. Il est de la responsabilité de l'élève de s'assurer d'avoir remis le matériel prêté par l'école, à défaut de quoi une facture sera émise.
- 5.2. Les frais de photocopies seront remboursés au prorata des cours suivis.

## 6. SERVICE AUX ÉLÈVES

### 6.1. **Relation d'aide**

L'école offre un service d'aide à tous les élèves qui vivent des difficultés personnelles ou scolaires. Ils peuvent consulter leur tuteur qui pourra les aider ou les référer au besoin. Ce service est gratuit et confidentiel.

### 6.2. **Équivalence**

Vous pouvez vous adresser à la personne responsable de l'admission et de la sanction pour l'analyse de votre dossier scolaire si vous croyez que parmi des cours complétés antérieurement, certains correspondent au contenu de ceux que vous aurez à faire dans le cadre de votre programme d'études.

Pour vous prévaloir de ce recours, l'élève dispose de 30 jours avant le début de la compétence visée.

### 6.3. **Processus de règlements d'une plainte et protecteur de l'élève**

Si vous avez une plainte à formuler, vous devez en premier lieu demander une rencontre auprès de la direction. Un suivi sera fait par la suite. Si une insatisfaction persiste, le protecteur de l'élève peut intervenir pour trouver des solutions à cette impasse.

Pour connaître toutes les étapes à suivre du processus de règlement d'une plainte, consultez l'onglet « Plainte et protecteur de l'élève » sur le site du Centre de services scolaire au [www.cssdlr.gouv.qc.ca](http://www.cssdlr.gouv.qc.ca).

### 6.4. **Casiers**

L'école met gratuitement à la disposition des élèves des casiers. Présentez-vous au secrétariat avec un cadenas et l'on vous assignera un casier. Il est à noter que ces casiers demeurent la propriété de l'école et peuvent être inspectés en tout temps.

### 6.5. **Carte étudiante**

La carte étudiante est remise en début d'année scolaire. Elle peut vous donner droit à des rabais dans tous les endroits où un tarif étudiant est proposé.

#### 6.6. **Cafétéria**

Le service de cafétéria à l'école secondaire la Découverte est disponible pour vous de 11 h 30 à 11 h 45. La cafétéria est fermée l'été et lors des journées pédagogiques de l'école secondaire.

#### 6.7. **Affichage**

Tout affichage doit être préalablement approuvé par la direction du Centre. Pour ce faire, il suffit de vous adresser à votre tuteur ou au secrétariat pour soumettre votre demande.

### **7. FERMETURE DES ÉCOLES LORS DES INTEMPÉRIES**

#### 7.1. **Visiter le site du Centre de services scolaire de la Riveraine : [www.cssdlr.gouv.qc.ca](http://www.cssdlr.gouv.qc.ca)**

En cas d'intempéries, le Centre de services scolaire de la Riveraine annonce à compter de 6 h le matin, sur son site Internet, la fermeture des établissements.

### **8. INFORMATIONS GÉNÉRALES**

#### 8.1. **Objets perdus**

Pour rapporter ou réclamer des objets, vous devez vous présenter au secrétariat de l'école ou à votre tuteur. L'école n'est pas responsable des objets perdus ou volés.