

PROJET ÉDUCATIF

2023-2028

Centre de formation professionnelle Alma

PROJET ÉDUCATIF 2023 - 2028 – FORMATION PROFESSIONNELLE

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	1
SECTION A	2
1. LES CORRÉLATS DES ÉCOLES EFFICACES	2
1.1 Corrélats du CFP Alma	2
1.1.1 Climat scolaire accueillant, sécuritaire et bienveillant.....	2
1.1.2 Leadership efficace de la direction.....	2
1.1.3 Engagement parental soutenu.....	2
1.1.4 Régulation	2
1.1.5 Attentes élevées de dépassement.....	2
1.1.6 Priorité à l'enseignement et aux apprentissages.....	3
2. LE CENTRE ET SON MILIEU.....	4
2.1 Mission, vision et valeurs	4
2.1.1 Vision	4
2.1.2 Mission.....	4
2.1.3 Valeurs.....	5
2.2 Description du centre.....	5
2.2.1 Les pavillons et leurs programmes :.....	5
2.2.2 Prêts de programmes	6
2.2.3 Emprunts de programmes.....	7
2.2.4 Nouvelle demande (ajout d'un programme)	7
2.3 Organisation scolaire	7
2.3.1 Provenance des élèves.....	7
2.3.2 Promotion.....	9
2.3.3 Les programmes du CFP Alma	10
2.3.4 Le personnel	11
2.4 Collaboration du centre et de la famille.....	13
2.5 Collaboration du centre et de la communauté	13
2.5.1 Service d'accueil, de référence, de conseil et d'accompagnement	13

2.5.2	Carrefour jeunesse emploi - La Bivoie	13
2.5.3	Portes ouvertes sur le Lac.....	14
2.5.4	Services Québec	14
2.5.5	Équitem	14
2.5.6	Centre de ressources pour homme Optimum	14
2.5.7	Autres partenaires.....	14
2.5.8	Entreprises.....	15
3.	LE CENTRE	16
3.1	Données factuelles	16
3.2	Caractéristiques liées à la réussite	16
3.2.1	Assiduité des élèves	17
3.2.2	Motifs d'abandon	17
3.3	Climat scolaire et règles de vie.....	18
3.4	Structures collaboratives.....	20
3.5	Vie scolaire et comités	21
3.5.1	Comité projet éducatif du centre	21
3.5.2	Comité Gala Méritas	21
3.5.3	Comité journée sportive	21
3.5.4	Journées pédagogiques.....	22
3.5.5	Activités et comités spécifiques au personnel.....	22
3.5.6	Comité de participation du personnel enseignant (CPPE)	22
3.5.7	Conseil d'établissement (CE).....	22
3.5.8	Comité Postvention	22
3.5.9	Comité social.....	22
3.5.10	Équipe locale d'intervention en mesure d'urgence	23
3.5.11	Comité de relations de travail (CRT)	23
3.5.12	Comité Santé et sécurité au travail (SST)	23
3.6	Services aux élèves	23
3.6.1	Aide financière aux études	23
3.6.2	Bourses d'études	23
3.7	Services complémentaires et encadrement	24
3.7.1	Encadrement.....	24
3.7.2	Fonds de dépannage	24

3.8 Développement durable	25
4. LA CLASSE	26
4.1 Gestion de classe	26
4.2 Pratiques pédagogiques	26
4.3 Programmes par compétences	28
4.4 Alternance travail-études (ATE)	28
4.5 Reconnaissance des acquis et des compétences (RAC)	28
5. LES ÉLÈVES	30
5.1 La provenance des élèves	30
5.1.1 Profil de sortie de notre élève de demain	30
6. LE PERSONNEL	32
6.1 Développement professionnel et implications des enseignants et des professionnelles ..	32
6.1.1 Service d'insertion professionnelle	32
6.1.2 Formation continue	32
SECTION B	33
1. ANALYSE DE LA SITUATION	33
1.1. Forces	33
1.2. Zones de vulnérabilité	33
ANNEXE 1	
DÉMARCHE D'AIDE À L'ÉLÈVE	VI
ANNEXE 2	
DÉMARCHE D'AIDE À L'ÉLÈVE (DEA) – RÔLES DES INTERVENANTS	VII
ANNEXE 3	
CARNET D'EMPLOYABILITÉ	VIII
ANNEXE 3 (SUITE)	
CARNET D'EMPLOYABILITÉ	IX
ANNEXE 4	
PLAN DE LUTTE POUR CONTRER L'INTIMIDATION ET LA VIOLENCE AU CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE ALMA	X
ANNEXE 4 (SUITE)	
PLAN DE LUTTE POUR CONTRER L'INTIMIDATION ET LA VIOLENCE AU CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE ALMA	XI
ANNEXE 4 (SUITE)	
PLAN DE LUTTE POUR CONTRER L'INTIMIDATION ET LA VIOLENCE AU CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE ALMA	XII

ANNEXE 4 (SUITE)	
PLAN DE LUTTE POUR CONTRER L'INTIMIDATION ET LA VIOLENCE AU CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE ALMA	XIII
ANNEXE 5	
PRÉSENTATION DU PLAN DE LUTTE AU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT	XIV
ANNEXE 5 (SUITE)	
PRÉSENTATION DU PLAN DE LUTTE AU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT – PREMIÈRE PARTIE.....	XV
ANNEXE 5 (SUITE)	
PRÉSENTATION DU PLAN DE LUTTE AU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT – DEUXIÈME PARTIE.....	XVIII
ANNEXE 6	
DOCUMENTS ET ANNEXES AFFÉRENTS	XX
ANNEXE 7	
AIDE-MÉMOIRE PRATIQUE POUR CONTRER L'INTIMIDATION ET LA VIOLENCE - ÉLÈVE	XXI
ANNEXE 8	
AIDE-MÉMOIRE PRATIQUE POUR CONTRER L'INTIMIDATION ET LA VIOLENCE - ENSEIGNANT	XXII
ANNEXE 9	
AIDE-MÉMOIRE PRATIQUE POUR CONTRER L'INTIMIDATION ET LA VIOLENCE FORMULAIRE – ÉVÉNEMENT/SIGNALEMENT	XXIV

LISTE DES TABLEAUX

Tableau 1 - Tableaux provenance des élèves par pavillons Auger, Santé et Bégin.....	8
Tableau 2 - Année scolaire 2023-2024 par pavillon	16
Tableau 3 - Pourcentage de diplomation.....	16
Tableau 4 - Abandons.....	17
Tableau 5 - Démarche d'aide à l'élève - Rôles des intervenants	vii

LISTE DES FIGURES

Figure 1 - Pourcentage des abandons par pavillon	18
Figure 2 - Les formes de violence.....	18
Figure 3 - Les lieux	19
Figure 4 - Les moments	20
Figure 5 - Démarche d'aide à l'élève	vi
Figure 6 - Carnet d'employabilité	viii

INTRODUCTION

But du projet éducatif du Centre de formation professionnelle Alma (CFP Alma)

Élaboré en cohérence avec le Plan d'engagement vers la réussite du Centre de services scolaire du Lac-Saint-Jean (PEVR), le projet éducatif permet de partager avec les intervenants du centre, les élèves, la communauté et les différents partenaires, une vision éducative commune des constats et des défis en vue de créer une mobilisation autour d'orientations et d'objectifs axés sur les besoins de l'élève. Ce projet éducatif représente notre cadre d'action et notre engagement à long terme envers la réussite de chaque élève pour la période de 2023 à 2028. Notre mission éducative demeure d'instruire, de socialiser et de qualifier les élèves et ainsi faire d'eux des citoyens engagés, responsables et épanouis.

Personnes et groupes ayant collaboré à l'élaboration du projet éducatif

La coordination et le pilotage de la démarche :

- Le comité projet éducatif du CFP Alma.

La participation aux travaux de réflexion :

- Les différents comités inclus dans les moyens du projet éducatif;
- L'ensemble des membres du personnel;
- Le conseil d'établissement;
- Les partenaires communautaires et issus des milieux de travail;
- Les élèves.

L'analyse et la validation des travaux :

- Le comité projet éducatif;
- Les représentants de chacun des secteurs de formation du CFP Alma;
- Le conseil d'élèves.

SECTION A

1. LES CORRÉLATS DES ÉCOLES EFFICACES

1.1 Corrélats du CFP Alma

1.1.1 *Climat scolaire accueillant, sécuritaire et bienveillant*

En éducation, un environnement éducatif positif, sûr et inclusif est associé à la réussite. Au CFP Alma, cela implique de mettre en place un climat accueillant, sécuritaire et bienveillant afin d'assurer le bien-être émotionnel et social des élèves. L'équipe de direction et le personnel mettent tout en œuvre afin d'instaurer un milieu de vie encadrant et agréable pour les élèves.

1.1.2 *Leadership efficace de la direction*

L'équipe de direction encourage et mobilise son personnel dans la recherche et le développement des nouvelles tendances en éducation. Elle assure un leadership éducatif constant et engagé pour que soient mises en place les meilleures conditions de réussite de ses élèves.

1.1.3 *Engagement parental soutenu*

La majorité de la clientèle est âgée de 18 ans et plus. Cependant, l'engagement des parents peut avoir un impact significatif sur la réussite des élèves adultes, que ce soit sur le plan émotionnel, financier ou pratique. Il est important de reconnaître et de valoriser le rôle positif des parents tout au long du parcours éducatif de leurs enfants adultes.

1.1.4 *Régulation*

La mise en place de mécanismes de suivi, tels que les normes et modalités, la démarche d'aide à l'élève, les codes d'éthique par programme, les plans d'accompagnement, les récupérations et le soutien aux élèves, par des enseignants et des professionnels soucieux de la réussite de chacun, vise à créer un environnement propice à la réussite.

1.1.5 *Attentes élevées de dépassement*

Tous les membres du personnel du CFP Alma s'engagent pleinement à soutenir chaque élève dans le dépassement des obstacles liés à son parcours éducatif. Leur objectif est de les accompagner à

viser la réussite, en dépit des défis personnels, familiaux ou d'apprentissage qu'ils peuvent rencontrer.

1.1.6 Priorité à l'enseignement et aux apprentissages

Les différentes stratégies d'enseignement, les formules pédagogiques innovantes sont au cœur des préoccupations des équipes du CFP Alma. Les directions et le personnel professionnel accompagnent les enseignants quotidiennement afin de créer des environnements propices à la croissance, à l'épanouissement et à la réussite de chaque personne.

2. LE CENTRE ET SON MILIEU

2.1 Mission, vision et valeurs

La mission, la vision et les valeurs du CFP Alma sont celles du Centre de services scolaire du Lac-Saint-Jean¹.

2.1.1 Vision

Imprégné d'une culture de réussite basée sur la collaboration, le Centre se veut une organisation apprenante, innovante, dynamique et partenaire de sa communauté. Son personnel compétent et engagé, de concert avec les parents et les partenaires, met tout en œuvre pour assurer la réussite de tous ses élèves. Dans le respect de leurs forces et de leurs capacités, le Centre les amène à se développer, à persévérer, à se dépasser pour relever les défis d'aujourd'hui et de demain et ainsi contribuer à une société plus équitable, plus inclusive et plus durable.

2.1.2 Mission

- Organiser et offrir des services de formation de qualité auprès des élèves, jeunes et adultes, en vue d'atteindre un plus haut niveau de scolarisation et de qualification de notre population.
- Promouvoir et valoriser l'excellence de l'éducation publique.
- Contribuer au développement social, culturel et économique de notre région.
- Ensemble, nous assurons une formation de qualité pour répondre aux besoins de la population scolaire et à ceux des acteurs socio-économiques en tenant compte des réalités locales et régionales.
- Ensemble, nous offrons des expériences d'apprentissage significatives et stimulantes afin que tous nos élèves réussissent leur parcours scolaire ou leur projet professionnel.
- Ensemble, nous contribuons à forger l'identité du citoyen de demain en accordant une importance primordiale aux compétences du 21^e siècle.

¹ CSSLSJ, « Plan d'engagement vers la réussite | Centre de services scolaire du Lac-Saint-Jean (gouv.qc.ca) », Alma, [En ligne] [<https://csslsj.gouv.qc.ca/centre-services-scolaire/pevr>], 2024

2.1.3 Valeurs

- Fondée sur la volonté d’agir pour le bien de tous, la bienveillance repose sur la conviction que tous peuvent apprendre, se développer et réussir.
- Basée sur l’interdépendance positive des individus, la collaboration implique la mise en commun des forces et des intelligences pour atteindre un objectif commun.
- Stimulé par le désir de s’accomplir, le dépassement de soi suppose de prendre des risques et de s’engager dans un processus d’apprentissage continu.
- Motivé par la recherche du bien-être, le plaisir favorise un climat positif qui encourage l’engagement.

Au cours des prochaines années, tous les membres de l’équipe amorceront la réflexion afin de définir la mission, la vision et les valeurs du CFP Alma en phase avec le PEVR du Centre de services scolaire.

2.2 Description du centre

Le CFP Alma fait partie du Centre de services scolaire du Lac-Saint-Jean (CSS Lac-Saint-Jean). Ce dernier couvre une grande partie de l’est du territoire, soit environ 1 684 km², pour une population totale avoisinant les 53 439 habitants. Situé en zone urbaine au centre géographique de la MRC de Lac-Saint-Jean-Est, le Centre est réparti dans trois pavillons distincts en plus d’un atelier appartenant au Collège d’Alma situé dans le Parc industriel secteur Nord. Nous y offrons 15 programmes dans les secteurs : Administration, commerce et informatique, Agriculture, Bâtiments et travaux publics, Bois et matériaux connexes, Communication et documentation, Fabrication mécanique, Métallurgie, Santé et Soins esthétiques.

2.2.1 Les pavillons et leurs programmes :

Construit en 1986, le Pavillon Auger d’une superficie de 5 161 m² est situé au 1550, boulevard Auger Ouest, Alma. Les programmes offerts sont : Coiffure, Esthétique, Infographie et Usinage. Les élèves ont accès à des salles de classe, des ateliers, des équipements ainsi qu’une cafétéria.

Le programme Ébénisterie fait partie des programmes du Pavillon Auger. Tel que mentionné précédemment, il est localisé dans les ateliers du Collège d’Alma. Une entente entre nos deux

organisations a permis l'utilisation des locaux et des équipements de l'atelier d'ébénisterie du Collège. À l'automne 2020, le ministère de l'Éducation a octroyé un financement pouvant aller jusqu'à 5,5 millions pour la relocalisation du programme au Pavillon Auger.

Construit en 1972, le Pavillon Bégin d'une superficie de 4 758 m² est situé au 850, avenue Bégin Sud, Alma. Les programmes offerts sont : Comptabilité, Dessin de bâtiment, Horticulture et jardinerie, Production animale, Secrétariat, Soudage assemblage et Soutien informatique. Ce pavillon partage ses infrastructures avec le Pavillon Wilbrod-Dufour (PWD), école secondaire de la première à la cinquième année. Dans la partie réservée au CFP Alma, les élèves ont accès à des salles de classes, des ateliers et des équipements, d'une bibliothèque ainsi qu'une cafétéria. Les élèves du CFP bénéficient d'une salle de pause qui leur est réservée en plus de l'accès à des espaces prévus à cet effet avec les élèves de la formation générale des jeunes.

Depuis 2010, le **Pavillon de la Santé Marie-Hélène-Côté** est situé au 685, rue Gauthier Ouest, Alma. Les programmes offerts sont : Assistance à la personne en établissement et à domicile, Assistance technique en pharmacie et Santé assistance et soins infirmiers. Ce pavillon partage ses infrastructures avec l'École secondaire Camille-Lavoie qui a été construite en 1957. D'une superficie de 3 825 m², cette école accueille annuellement des élèves de la première à la cinquième année du secondaire ainsi que des classes d'éducation spécialisée pour élèves handicapés ou élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (EHDA). Dans la partie réservée au CFP, en plus des salles de classe, on y retrouve des laboratoires et des équipements recréant les conditions de travail du milieu hospitalier et pharmaceutique. Aussi, les élèves du CFP bénéficient d'un service de cafétéria et d'une salle de pause.

Les trois pavillons ne disposent pas d'équipements et d'installations pour l'activité physique (intérieure et extérieure), pour les activités de vie scolaire ou pour les loisirs personnels des élèves. Cependant, ils peuvent utiliser divers équipements pour la pratique d'activités sportives mises à leur disposition, notamment, la salle d'entraînement du PWD et le Centre multisports de Ville d'Alma.

2.2.2 Prêts de programmes

Selon les besoins des autres CFP, nous prêtons nos programmes d'études. Les plus récurrents sont : Assistance à la personne en établissement et à domicile, Santé assistance et soins infirmiers aux

CFP Roberval et de Dolbeau du Centre de services scolaire du Pays-des-Bleuets ainsi que Soutien informatique au CFP EXPÉ du Centre de services scolaire des Sommets.

2.2.3 Emprunts de programmes

Pour répondre aux besoins du marché du travail dans la région, le CFP Alma peut emprunter des programmes à d'autres centres de services scolaires.

2.2.4 Nouvelle demande (ajout d'un programme)

Des démarches ont été entamées, par le CSS Lac-Saint-Jean auprès du ministère de l'Éducation afin d'offrir la nouvelle version de l'Attestation de spécialisation professionnelle (ASP) du programme Horticulture spécialisée en aménagement durable en complément au programme Horticulture et jardinerie. Actuellement, la demande est en attente de l'approbation du ministre.

2.3 Organisation scolaire

2.3.1 Provenance des élèves

Le CFP Alma accueille entre 400 et 650 élèves annuellement. La plupart proviennent de la région du Saguenay – Lac-Saint-Jean, mais nous comptons également des élèves de différentes régions du Québec et de l'international.

Tableau 1 - Tableaux provenance des élèves par pavillons Auger, Santé et Bégin

Pavillon Auger	
Coiffure, Esthétique, Infographie, Usinage et Ébénisterie	
01 - Bas-Saint-Laurent	0,1 %
02 - Saguenay – Lac-Saint-Jean	92,5 %
03 - Capitale-Nationale	0,3 %
04 - Mauricie	0,2 %
05 – Estrie	0 %
06 - Montréal	0,1 %
07 - Outaouais	0,1 %
08 - Abitibi – Témiscamingue	0,1 %
09 - Côte-Nord	0,5 %
10 - Nord-du-Québec	0,5 %
11 - Gaspésie - Îles-de-la-Madeleine	0 %
12 - Chaudière-Appalaches	0 %
13 - Laval	0 %
14 - Lanaudière	0,2 %
15 - Laurentides	0 %
16 - Montérégie	0,2 %
17 - Centre-du-Québec	0,2 %
<i>Population (Canada et international)</i>	<i>4,8 %</i>
Pavillon Santé	
Assistance à la personne en établissement et à domicile, Assistance technique en pharmacie et Santé assistance et soins infirmiers	
01 - Bas-Saint-Laurent	0 %
02 - Saguenay – Lac-Saint-Jean	89 %
03 - Capitale-Nationale	0,4 %
04 - Mauricie	1,1 %
05 – Estrie	0,1 %
06 - Montréal	0,4 %
07 - Outaouais	0 %
08 - Abitibi – Témiscamingue	0,1 %
09 - Côte-Nord	0,8 %
10 - Nord-du-Québec	0 %
11 - Gaspésie - Îles-de-la-Madeleine	0,1 %
12 - Chaudière-Appalaches	0,3 %
13 - Laval	0,4 %
14 - Lanaudière	0,2 %
15 - Laurentides	0,2 %
16 - Montérégie	0,5 %
17 - Centre-du-Québec	0,1 %
<i>Population (Code postal non reconnu ou autres)</i>	<i>6,5 %</i>

Pavillon Bégin	
Comptabilité, Dessin de bâtiment, Horticulture et jardinerie, Production animale, Secrétariat, Soudage assemblage et Soutien informatique	
01 - Bas-Saint-Laurent	0 %
02 - Saguenay – Lac-Saint-Jean	90,3 %
03 - Capitale-Nationale	0,9 %
04 - Mauricie	0,7 %
05 – Estrie	0,3 %
06 - Montréal	0,5 %
07 - Outaouais	0,3 %
08 - Abitibi – Témiscamingue	0,1 %
09 - Côte-Nord	1,1 %
10 - Nord-du-Québec	0,3 %
11 - Gaspésie - Îles-de-la-Madeleine	0,1 %
12 - Chaudière-Appalaches	0,3 %
13 - Laval	0,7 %
14 - Lanaudière	0,1 %
15 - Laurentides	0 %
16 - Montérégie	1,1 %
17 - Centre-du-Québec	0,1 %
<i>Population (Canada et international)</i>	<i>3,6 %</i>

2.3.2 Promotion

Nous mettons en œuvre diverses stratégies pour faire connaître nos programmes et attirer les élèves de partout. Quelques exemples incluent les visites d'élèves dans d'autres centres de services scolaires, la participation à des salons d'informations scolaires, la diffusion de publicités à la radio, l'utilisation des médias sociaux et bien d'autres. L'expansion de notre offre de programmes en ligne élargit notre bassin d'élèves, touchant ainsi plusieurs régions du Québec. De plus, nos missions de recrutement à l'international contribuent à la promotion de nos programmes. Malgré la diversité de notre offre de formation, nous restons engagés à intensifier nos efforts pour promouvoir nos programmes et accroître le nombre d'inscriptions.

Notre centre se distingue par son engagement à offrir des formules éducatives orientées vers les besoins actuels des élèves en vue d'anticiper les exigences futures du marché du travail. Nos 15 programmes d'études sont offerts dans les formules éducatives suivantes :

- Enseignement en traditionnel² (Groupe);
- Enseignement individualisé (EI);
- Formation en ligne (Synchrone);
- Alternance travail-études³;
- Reconnaissance des acquis et des compétences (RAC).

2.3.3 Les programmes du CFP Alma

Voici les formations offertes par le CFP Alma.

Assistance à la personne en établissement de santé (5358)		
Durée :	870 h	Formule éducative : Groupe
Assistance technique en pharmacie (5394)		
Durée :	1590 h	Formule éducative : Alternance travail-études
Coiffure (5245)		
Durée :	1455 h	Formule éducative : Alternance travail-études
Comptabilité (5231)		
Durée :	1350 h	Formules éducatives : Individualisé Alternance travail-études Présentiel et en ligne
Dessin de bâtiment (5250)		
Durée :	1800 h	Formules éducatives : Alternance travail-études Présentiel et en ligne
Ébénisterie (5352)		
Durée :	1650 h	Formules éducatives : Groupe
Esthétique (5339)		
Durée :	1305 h	Formules éducatives : Alternance travail-études
Horticulture et jardinerie (5390)		
Durée :	1335 h	Formule éducative : Alternance travail-études
Infographie (5344)		
Durée :	1800 h	Formule éducative : Groupe
Production animale (5354)		
Durée :	1215 h	Formule éducative : Alternance travail-études

² Le terme traditionnel fait référence à une cohorte ayant le même rythme de progression et avec un stage terminal d'intégration.

³ ATE de base dont des apprentissages sont réalisés en milieu de travail de 20 % à 39 % et ATE accru pour des apprentissages en milieu de travail de 40 % et plus

Santé assistance et soins infirmiers (5325)		
Durée : 1800 h	Formule éducative :	Groupe
Secrétariat (5357)		
Durée : 1485 h	Formules éducatives :	Individualisé Présentiel et en ligne
Soudage assemblage (5382)		
Durée : 1800 h	Formule éducative :	Alternance travail-études
Soutien informatique (5229)		
Durée : 1800 h	Formules éducatives :	Alternance travail-études Présentiel et en ligne
Usinage (5371)		
Durée : 1800 h	Formule éducative :	Alternance travail-études

2.3.4 *Le personnel*

L'équipe de direction se compose d'une direction de centre, d'une direction adjointe et d'une gestionnaire administrative à mi-temps. Ces derniers travaillent dans les différents pavillons du centre.

Environ 70 enseignants, répartis dans 9 secteurs, constituent le personnel enseignant du CFP Alma. Toujours à l'affût des nouveautés dans leur domaine respectif, la majorité du personnel enseignant possède le diplôme requis pour enseigner leur programme. Toutefois, le personnel enseignant non diplômé, est en cours de l'obtenir. Les trois années d'expérience professionnelle nécessaires dans leur domaine sont également une condition. La plupart d'entre eux détiennent un certificat en pédagogie ou un baccalauréat en formation professionnelle ou sont en voie de l'obtenir. Il est important de souligner que le recrutement de personnel enseignant supplémentaire demeure un défi de taille en raison de la rareté de main-d'œuvre.

Concernant le personnel professionnel, le CFP Alma bénéficie de l'expertise de trois conseillères pédagogiques et d'une conseillère pédago-numérique. Ces professionnelles jouent un rôle essentiel en conseillant et en accompagnant les enseignants dans l'élaboration de nouveaux outils et modèles visant à stimuler la réussite et le dépassement des élèves. Leur soutien s'étend au développement, à l'organisation, à la planification des horaires, ainsi qu'aux processus d'évaluation. De plus, elles jouent un rôle clé dans l'insertion professionnelle des nouveaux enseignants et dans l'accompagnement lié à la reconnaissance des acquis et des compétences.

Une travailleuse sociale est disponible quotidiennement pour répondre aux besoins psychosociaux des élèves. Elle anime des ateliers et réalise des rencontres individuelles et de groupes. Elle assure le suivi des absences, communique avec les partenaires référant la clientèle et participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du plan de lutte contre la violence et l'intimidation.

Deux orthopédagogues interviennent chaque semaine. Leur mission consiste à accompagner les enseignants dans le développement de nouvelles stratégies d'apprentissage pour favoriser la réussite des élèves, en particulier ceux ayant des difficultés d'apprentissage. Elles assurent également un suivi personnalisé tout au long du parcours scolaire des élèves.

Le personnel professionnel inclut également une conseillère d'orientation présente cinq jours par semaine. Elle soutient les élèves dans leur cheminement éducatif, s'engage dans divers dossiers liés au recrutement, aux demandes d'admission, au suivi des élèves admis sous conditions particulières et coordonne des activités telles que "Élève d'un Jour" et "Exploration de la formation professionnelle". Elle est également responsable de traiter les demandes d'admission des élèves nationaux et internationaux.

Pour soutenir le Centre, une agente de développement en mobilité internationale et un intervenant en inclusion interculturelle collaborent étroitement avec nos équipes pour garantir le recrutement et l'accompagnement des élèves internationaux.

En ce qui concerne le personnel de soutien administratif, le Centre compte deux secrétaires de centre, une agente de bureau à temps plein, une secrétaire de soutien aux enseignants et une secrétaire réceptionniste travaillant à mi-temps. Par ailleurs, une technicienne en organisation scolaire à temps plein et une secrétaire, responsable de la Reconnaissance des acquis et des compétences (RAC), complètent l'équipe administrative. Cette équipe de soutien contribue considérablement au bon fonctionnement quotidien du centre.

Deux appariteurs-magasiniers ont la responsabilité de préparer les locaux et de garantir leur accessibilité pour diverses activités telles que l'installation d'équipements, l'inspection des plateaux en matière de sécurité, le maintien de la propreté des lieux, les achats d'équipements et de matériel, la gestion des prêts des véhicules du CFP, ainsi que les services de reprographie.

En conclusion, un concierge est affecté à chaque pavillon pour assurer l'entretien des bâtiments, tandis qu'un agent de sécurité en service au Pavillon Wilbrod-Dufour peut venir apporter son soutien au besoin.

2.4 Collaboration du centre et de la famille

L'engagement des parents dans le contexte des élèves adultes peut prendre des formes différentes par rapport aux élèves plus jeunes, mais il reste essentiel pour favoriser la réussite éducative. Au régime pédagogique de la formation professionnelle, il est prévu d'adresser l'état de la situation scolaire aux parents des élèves d'âge mineur concernant leur assiduité. Deux fois par année, un rapport d'absences est expédié à ceux-ci.

Les parents peuvent être interpellés lors de la mise en place d'un plan d'accompagnement pour leur enfant et avec l'accord de ce dernier.

2.5 Collaboration du centre et de la communauté

Différents partenaires interviennent, selon leur rôle respectif, afin de favoriser la réussite des élèves du centre. Les organismes de la communauté collaborent également avec le Centre, soit en intervenant directement dans la classe ou auprès des élèves, de façon individualisée.

2.5.1 Service d'accueil, de référence, de conseil et d'accompagnement

Le SARCA est un service d'accueil, de référence, de conseils et d'accompagnement confidentiel et gratuit. Les adultes qui s'adressent à ce service ont essentiellement besoin d'informations sur les métiers, la formation et le marché du travail afin de clarifier, d'amorcer et de réaliser leur projet. Lorsqu'un élève quitte le CFP Alma avant la fin d'une formation, s'il le désire, il est référé vers ce service afin d'effectuer une relance par rapport à ses besoins de formation.

2.5.2 Carrefour jeunesse emploi - La Bivoie

Le CJE - La Bivoie est un organisme qui s'adresse aux jeunes âgés de 16 à 35 ans qui sont à la recherche d'un emploi, qui pensent revenir aux études, qui cherchent de l'information sur les programmes scolaires, les prêts et bourses, l'entrepreneuriat, les ressources du milieu ou bien pour connaître les opportunités et les activités dans la région. Cet organisme recommande certains élèves pour l'activité d'élève d'un jour.

2.5.3 Portes ouvertes sur le Lac

Portes ouvertes sur le Lac est un organisme basé au Lac-Saint-Jean qui offre des services de recrutement, d'accueil et d'intégration aux immigrants désireux de venir s'établir au Lac-Saint-Jean. Il recommande régulièrement des candidats au CFP Alma et offre un soutien lorsqu'un nouvel élève international vient s'établir dans la région avec sa famille pour suivre une formation (soutien au déménagement, aide à la recherche de logement, etc.).

2.5.4 Services Québec

Partenaire de longue date, cet organisme soutient un nombre important d'élèves du centre dans l'atteinte d'une qualification pour une insertion professionnelle réussie. Les élèves sont, à la fois, recommandés par cet organisme gouvernemental, soutenus par un soutien financier et d'un encadrement spécialisé dans le but d'atteindre les objectifs de formation pour chacun d'eux.

2.5.5 Équitem

Cet organisme s'adresse à tout individu ayant un casier judiciaire. L'objectif d'Équitem Saguenay–Lac-Saint-Jean inc. est l'intégration au marché du travail pour les personnes ayant eu des démêlés avec le système judiciaire. Cet organisme travaille en étroite collaboration avec le centre de formation en recommandant ces personnes et en les soutenant au besoin.

2.5.6 Centre de ressources pour homme Optimum

Cet organisme offre des services d'aide et de thérapie pour les hommes ayant des comportements violents et impulsifs. Il présente des conférences sur la définition de la violence avec un volet touchant la violence au travail, les types de violence, le passage à l'acte, le processus de gestion de conflit, les règles de base en communication.

2.5.7 Autres partenaires

D'autres organismes viennent également en aide de façon ponctuelle aux élèves du centre. On note, entre autres, le Conseil régional de prévention de l'abandon scolaire (CREPAS), Tel-Aide, Parenfant, le Groupe Le P.A.S., les C.P.E., le S.I.I.T. Domrémy, le Centre de prévention du suicide, le Service budgétaire et communautaire, le CLSC Lac-Saint-Jean-Est, le Centre de femmes au Quatre-Temps, La Nichée, La Passerelle, La Marmite fumante, La Moisson d'Alma, La Maison

des jeunes, la Maison des familles, le Service d'entraide La Cigogne et Tandem, la Société Saint-Vincent-de-Paul, Le fonds de dépannage du PWD.

2.5.8 Entreprises

L'adéquation formation-emploi est essentielle pour garantir que les compétences acquises lors de la formation correspondent aux besoins du marché du travail. Donc, l'établissement de partenariats solides avec les entreprises et l'industrie est un incontournable. Au fil des années, le CFP Alma maintient une étroite collaboration avec les entreprises et les partenaires du marché du travail de la région du Saguenay – Lac-Saint-Jean et partout au Québec.

3. LE CENTRE

3.1 Données factuelles

Tableau 2 - Année scolaire 2023-2024 par pavillon

	Programme	Féminin	Masculin	Total
Santé MHC	APED	41	8	49
	ATP	67	11	78
	SASI	52	11	63
	Sous-total	160	30	190
Auger	Coiffure	7	0	7
	Ébénisterie	12	20	32
	Esthétique	17	1	18
	Infographie	23	12	35
	Usinage	0	29	29
	Sous-total	59	62	121
Bégin	Comptabilité	75	0	75
	Dessin bâtiment	24	13	37
	Horticulture	12	4	16
	Production animale	5	7	12
	Secrétariat	78	6	84
	Soudage-assemblage et AEP	2	40	42
	Soutien informatique	4	81	85
	Sous-total	200	151	351

Total centre 2022-2023	Total centre 2023-2024
662	À venir

3.2 Caractéristiques liées à la réussite

Tableau 3 - Pourcentage de diplomation

Pourcentage de diplomation scolaire pour les 5 dernières années Élèves CFP Alma				
2018-2019 % diplômés	2019-2020 % diplômés	2020-2021 % diplômés	2021-2022 % diplômés	2022-2023 % diplômés
98 %	91 %	94 %	94 %	97 %

Uniquement 2,68 % des potentiels diplômés doivent poursuivre une ou plusieurs compétences afin d’obtenir leur diplôme. Concernant les personnes ayant fait une démarche de reconnaissance des acquis et des compétences (RAC), plusieurs personnes obtiennent leurs diplômes.

3.2.1 Assiduité des élèves

L’assiduité scolaire est un enjeu de taille pour la réussite des élèves. Au CFP Alma, une absence ne peut être motivée, puisqu’au final, l’élève qui n’est pas présent aux cours ne bénéficie pas des services auxquels il a droit afin de favoriser sa réussite scolaire.

3.2.2 Motifs d’abandon

Comme le pourcentage d’abandons est une source de préoccupation pour le CFP, nous présentons ici les motifs invoqués par les élèves qui abandonnent leur formation. Ces motifs sont ceux que nous retrouvons dans les paramètres du MEQ pour les déclarations de la clientèle.

Tableau 4 - Abandons

Motif d’abandon en 2022-2023	Nombre d’abandons
Abandon (01)	10
Changement d’organisme scolaire (02)	5
Changement de secteur d’enseignement ou d’organisme scolaire (04)	15
Décès (05)	1
Fin de subvention Services Québec (09)	0
Raison inconnue (11)	4
Accès au marché du travail (12)	13
Raison personnelle (15)	55
Suspension (27)	24
Poursuite des études à l’extérieur de la région (20)	1
Changement de programme d’études (29)	8
Difficultés scolaires (31)	20
Total	156

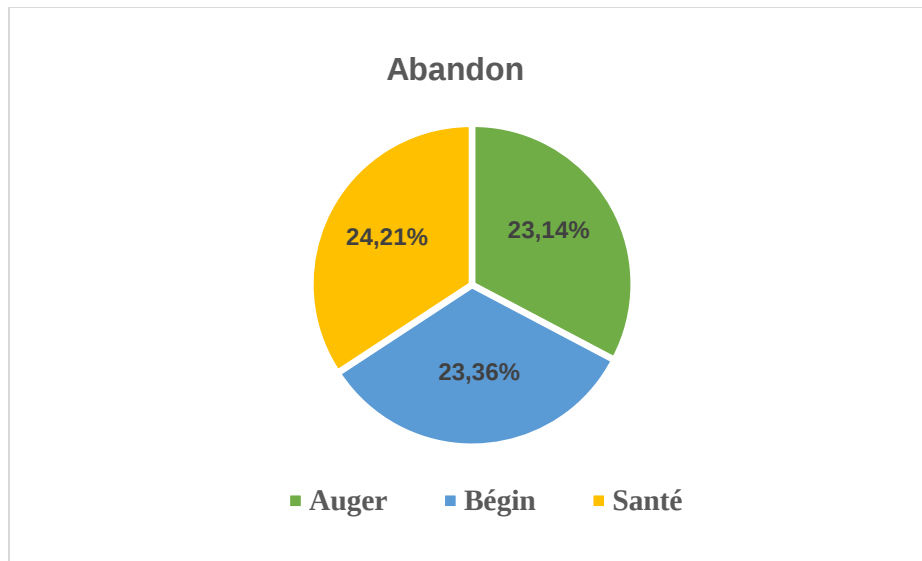


Figure 1 - Pourcentage des abandons par pavillon

3.3 Climat scolaire et règles de vie

À la suite du sondage sur le climat au sein de notre centre de formation professionnelle, voici ce qui en résulte. En plus de nous donner un aperçu de la problématique au sein de notre établissement, nous aurons des balises sur les interventions à effectuer auprès de nos élèves.

Les données obtenues dans le cadre du sondage ont été recueillies auprès des femmes en plus grande proportion. Les résultats démontrent que 40 % des élèves considèrent qu'il n'y a pas de violence au sein de notre établissement, 47 % mentionnent que la violence est rare et 13 % des élèves la constatent de façon très présente à occasionnelle.

Les différentes formes de violence :

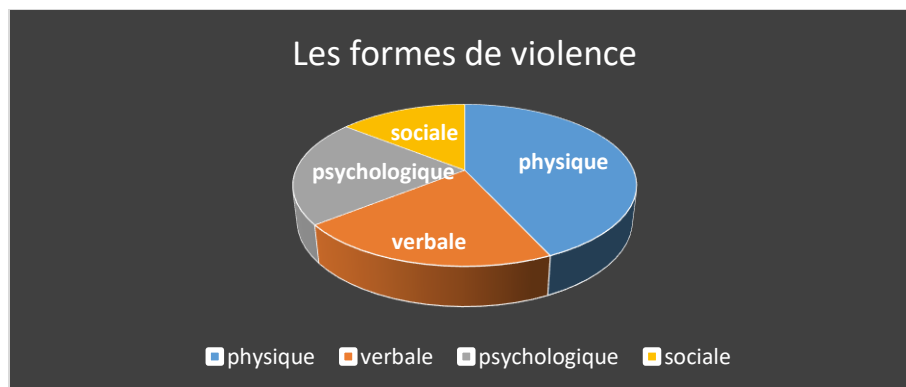


Figure 2 - Les formes de violence

Dans notre centre, 30 % des élèves mentionnent n'avoir jamais été témoins de violence. Et, 95% n'en ont jamais été victimes. De plus, 35 % des actes de violence et d'intimidation se déroulent entre les élèves et 11 % entre les élèves et les membres du personnel. En ce qui concerne la violence, 57 % des élèves échantillonnés n'ont aucune observation.

Les actes ont lieu :

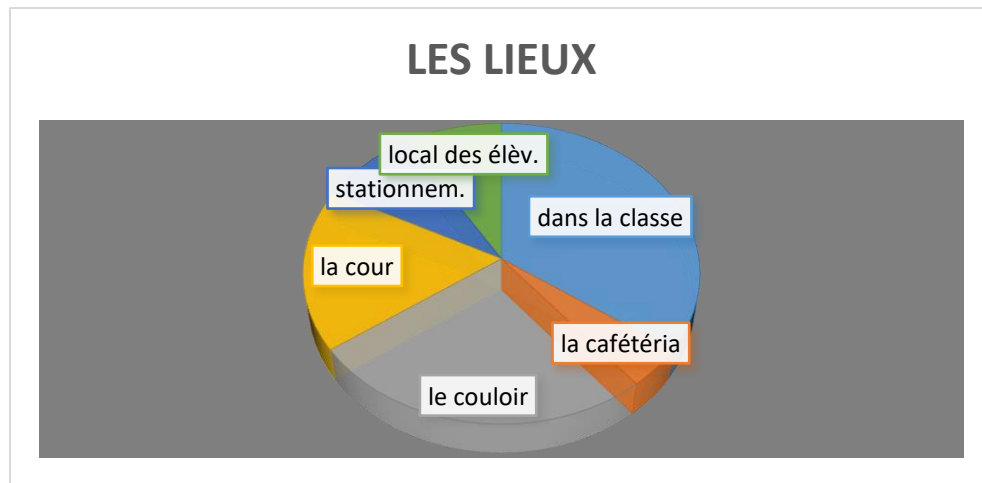


Figure 3 - Les lieux

Soixante-dix-huit pour cent des élèves se sentent toujours en sécurité. En général, les élèves se sentent traités de façon juste et équitable à 84 %.

Les moments de violence se produisent :

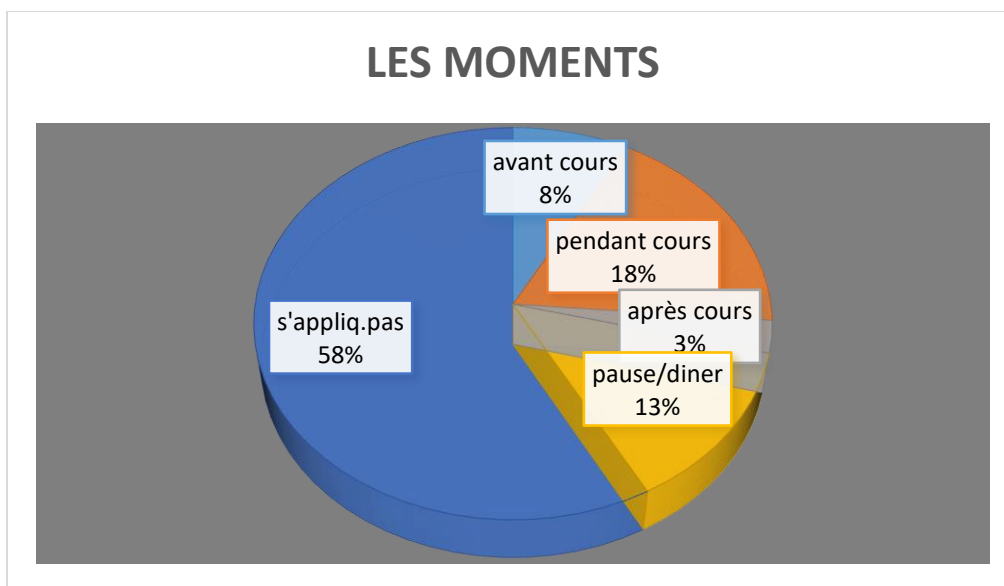


Figure 4 - Les moments

Quatre-vingt-un pour cent des élèves ont un membre du personnel à qui ils pourraient parler s'ils étaient victimes d'intimidation afin de dénoncer les événements.

Presque, la moitié des élèves qui sont témoins d'un acte de violence ou d'intimidation en discuteraient avec un membre du personnel. Beaucoup d'entre eux essaieraient d'interrompre la situation et dirigeraient la personne concernée vers un intervenant pour obtenir de l'aide. Certains engageraient une conversation avec l'élève victime pour lui apporter leur soutien et réfléchir à la meilleure façon de gérer la situation.

Les recommandations des élèves : il faut continuer la sensibilisation, la prévention, les discussions sur le sujet, la surveillance, un suivi de la part des enseignants tous les mois, la présence accrue des gardiens de sécurité lors des situations d'intimidation, et de donner des conséquences aux intimidateurs. Pour les autres, il demeure difficile de se prononcer sur ce qu'il y a à faire de différent ou de nouveau en ce qui a trait à la violence et à l'intimidation dans notre centre.

Prochainement, la mise en place d'un plan relatif à la violence sexuelle sera élaborée.

3.4 Structures collaboratives

L'équipe des conseillers pédagogiques se rencontre toutes les semaines. Le but de ces rencontres est de partager entre eux les pratiques d'enseignement et les différentes stratégies qui sont mises

en place pour accompagner les enseignants, et ce, autant au niveau de la pédagogie que de la technologie.

Pour sa part, les membres de l'équipe composée par tous les professionnels se rencontrent tout au long de l'année. Le principal objectif est de se concerter sur différents dossiers et enjeux qui requièrent une analyse plus approfondie. Les membres voient à l'amélioration de la qualité du service à l'élève.

3.5 Vie scolaire et comités

Selon leurs champs d'intérêt, les membres du personnel enseignant, accompagnés ou non d'élèves, unissent leurs efforts pour rendre la vie du centre dynamique, ce qui contribue à favoriser la persévérance et la réussite éducative des élèves. Ces comités sont répartis comme suit :

3.5.1 Comité projet éducatif du centre

Ce comité, qui est composé de membres de la direction, d'enseignants, de professionnels et de personnel de soutien technique, fait la mise à jour du portrait de la situation du centre de façon annuelle et s'assure du bon fonctionnement, du suivi et du pilotage du projet éducatif du centre.

3.5.2 Comité Gala Méritas

Composé de membres du personnel, ce comité organise l'événement qui se nomme Gala Méritas et qui permet de souligner le travail des élèves pour leur constance, leurs performances académiques, leur persévérance ou leur progression en cours de formation. En plus de souligner leur réussite, ce gala rehausse le sentiment d'appartenance des élèves. Le comité sollicite également une grande participation des élèves et des partenaires du marché du travail dans le déroulement de cette activité. Le gala a eu lieu chaque année.

3.5.3 Comité journée sportive

Composé de membres du personnel enseignant, ce comité organise chaque année une sortie de plein air. Lors de cette activité, les élèves peuvent pratiquer divers sports et activités.

3.5.4 Journées pédagogiques

Lors des journées pédagogiques du centre, le personnel enseignant, professionnel et de soutien est convié pour différentes informations et formations.

3.5.5 Activités et comités spécifiques au personnel

Selon son expertise et son intérêt, le personnel du centre peut s'impliquer en participant à différents comités ou il peut être nommé par ses pairs ou par la direction pour représenter son groupe dans les activités et comités qui suivent.

3.5.6 Comité de participation du personnel enseignant (CPPE)

Un comité de participation du personnel enseignant (CPPE) est formé chaque année scolaire, selon l'entente convenue entre le Centre de services scolaire du Lac-Saint-Jean et le Syndicat de l'enseignement du Lac-Saint-Jean.

3.5.7 Conseil d'établissement (CE)

Le conseil est composé d'un représentant enseignant par pavillon, un membre du personnel de soutien technique et un membre du personnel professionnel. La participation de tous ces membres du personnel est essentielle, entre autres, lorsqu'il s'agit de fournir des renseignements concernant la vie du centre aux autres membres du comité.

3.5.8 Comité Postvention

Des membres du personnel et de la direction du centre ont pour mandat de planifier les interventions lors d'une situation de crise ou de tout autre événement qui perturbe le fonctionnement normal du centre. Le comité est sous la responsabilité de la direction du centre et la travailleuse sociale agit à titre d'experte-conseil.

3.5.9 Comité social

Composé de membres du personnel, le comité social voit à la tenue des activités récréatives pour le personnel du centre.

3.5.10 Équipe locale d'intervention en mesure d'urgence

Cette équipe, composée de membres du personnel et de la direction, se rencontre à différentes reprises tout au long de l'année scolaire, afin de déterminer les meilleures stratégies possibles en cas d'urgences de toutes sortes.

Ces personnes sont responsables, entre autres, de l'évacuation des élèves, des clients et du personnel lors d'un incendie. À cet effet, chaque année, un exercice d'évacuation est organisé en collaboration avec le Service des incendies de Ville d'Alma et les services éducatifs adultes.

3.5.11 Comité de relations de travail (CRT)

Sous la responsabilité du centre de services scolaire et composé de membres de la direction et de personnel du centre, du centre de services scolaire et de la partie syndicale, le Comité de relations de travail (CRT) a pour mandat de promouvoir la qualité des conditions de travail, de discuter de toute question, de tout problème ou de tout litige relatif à celle-ci. De plus, il permet d'améliorer et de maintenir un bon climat de travail.

3.5.12 Comité Santé et sécurité au travail (SST)

Composé de membres de la direction et d'un enseignant du centre, ce comité, sous la responsabilité du centre de services scolaire, a pour mandat de favoriser le développement d'habitudes sécuritaires au travail, de favoriser la prise en charge de la santé et sécurité au travail par le milieu en impliquant toutes les personnes concernées dans l'effort de prévention.

3.6 Services aux élèves

3.6.1 Aide financière aux études

Les élèves peuvent bénéficier du programme d'aide financière aux études. Pour ce faire, deux employées du soutien technique du Centre les accompagnent dans leurs démarches et tout au long de leur formation. L'aide financière se présente sous la forme d'un prêt ou d'une bourse. L'aide financière aux études est un programme du ministère de l'Éducation.

3.6.2 Bourses d'études

Divers organismes et entreprises soutiennent les élèves durant leur formation. Des entreprises locales et régionales offrent des bourses de montants variés lors des stages en milieu de travail ou

lors d'événements soulignant l'excellence de certains élèves, par exemple l'événement du Gala Méritas dédié aux élèves.

3.7 Services complémentaires et encadrement

Chaque année, nous accueillons plusieurs élèves à besoins particuliers ainsi qu'avec un ou plusieurs diagnostics, et ce, dans chaque DEP. Nous tentons donc de poser des actions pédagogiques et d'accompagnements adaptés aux besoins des élèves et de plus en plus en lien avec les milieux. Notre équipe de professionnels collabore activement avec l'ensemble de l'équipe-école et les partenaires qui œuvrent auprès de ces élèves. Des mesures d'aide et d'aménagement leur sont offertes afin de faciliter leur passage dans les classes et leur offrir les meilleures conditions d'apprentissage possible.

3.7.1 Encadrement

L'élève inscrit dans un programme du Centre de formation professionnelle Alma doit être assidu à tous ses cours, incluant les stages en entreprise. Il doit satisfaire aux exigences des programmes officiels du ministère de l'Éducation. S'il s'absente, ce dernier doit aviser l'enseignant concerné ou le tuteur, et ce, le plus rapidement possible. S'il est en stage, il doit informer l'enseignant concerné ainsi que le responsable de l'entreprise. Il s'assure aussi d'obtenir les informations nécessaires pour la poursuite de ses cours ou de son stage.

L'élève qui cumule un nombre important d'absences à ses cours est rencontré une première fois par son enseignant ou son tuteur et cette rencontre est consignée à son dossier.

Dans l'éventualité où les absences se poursuivent et que le taux d'absence mensuel atteint un seuil critique, l'élève sera rencontré par son tuteur ainsi que par la travailleuse sociale. Une démarche d'aide et des mesures seront établies et consignées dans une entente.

3.7.2 Fonds de dépannage

Ce fond s'adresse aux élèves inscrits en formation professionnelle qui vivent temporairement des difficultés financières. Il est alimenté sur une base volontaire par le personnel du CFP Alma et du Pavillon Wilbrod-Dufour. Il peut répondre à des besoins tels que l'achat de matériel scolaire, de cahiers d'exercices, de nourriture, d'aide au transport et de vêtements. Si les besoins se font plus

grands, les élèves sont dirigés vers différents organismes de la communauté qui peuvent les soutenir sur une plus grande période.

3.8 Développement durable

Dans les prochaines années, le CFP Alma s'engage à intégrer des actions en lien avec le développement durable dans la plupart de ses activités. Pour les années à venir, l'équipe du CFP envisage la création d'un comité dédié à promouvoir les bonnes pratiques en matière de développement durable.

4. LA CLASSE

4.1 Gestion de classe

La formation pratique constitue la pierre angulaire de la compétence des diplômés du CFP Alma et de la satisfaction des entreprises qui les emploient. En mettant en avant des valeurs telles que la responsabilité, l'autonomie, le travail d'équipe et le respect, le CFP Alma vise à soutenir le plein développement du potentiel de chaque élève.

Le CFP Alma, accueillant principalement une clientèle adulte, place l'élève au cœur de son apprentissage, l'encourageant à devenir le principal responsable de sa réussite. L'apprentissage ne se limite pas à l'accumulation de connaissances, mais à la capacité de les appliquer dans des situations nouvelles et variées. Ainsi, le CFP veille à responsabiliser l'élève en l'impliquant activement dans son processus d'apprentissage.

Pour favoriser l'autonomie et l'engagement des élèves dans leur réussite, diverses initiatives sont mises en place. Les défis auxquels font face les élèves en formation professionnelle incluent la recherche d'emploi dans leur domaine ainsi que l'engagement de tous les acteurs du CFP Alma. Les objectifs du CFP Alma comprennent la réussite du plus grand nombre d'élèves, le développement de leur curiosité intellectuelle, la responsabilisation face à leurs choix et l'encouragement d'une attitude positive envers leur projet de formation.

En conclusion, le CFP Alma s'efforce de cultiver un sentiment d'appartenance chez l'élève envers son groupe, son centre et son personnel.

Le développement et le maintien des compétences constituent des enjeux cruciaux pour l'établissement. L'accent est mis sur l'acquisition des connaissances (savoir), le développement des compétences techniques (savoir-faire) et la promotion des valeurs éthiques et professionnelles (savoir-être). L'objectif ultime est la diplomation d'un citoyen responsable et qualifié.

4.2 Pratiques pédagogiques

Afin d'assurer un transfert efficace et efficient des connaissances et des habiletés, le CFP Alma privilégie des pratiques pédagogiques pour guider les enseignants dans un accompagnement axé

sur la conception de stratégies qui sont adaptées aux particularités de leurs programmes et aux besoins des élèves.

Des actions sont posées pour amener les élèves à un niveau élevé de compétence dans chacun des programmes du CFP Alma. On peut penser à des périodes de récupération pour les élèves ayant des difficultés d'apprentissage et aux différentes pratiques utilisées afin d'accompagner les élèves dans l'acquisition des compétences liées à leur futur métier. L'équipe des orthopédagogues effectue également du soutien pédagogique dans certaines compétences.

Le CFP Alma travaille sans relâche à améliorer les stratégies d'apprentissage. Divers événements pédagogiques sont organisés, tels des voyages d'études pour plusieurs groupes d'élèves ou des sorties pédagogiques, et ce, en relation avec leur programme et la réalité du marché du travail. Plusieurs rencontres ont été réalisées avec les équipes d'enseignants et les conseillers pédagogiques des divers secteurs afin d'analyser les résultats des élèves, de discuter des pratiques pédagogiques actuellement en place dans les classes et questionner ces mêmes pratiques d'enseignement. Des projets pédagogiques naissent de ces rencontres et prennent vie dans les secteurs.

Voulant refléter la réalité du métier et développer les compétences des élèves, beaucoup de travaux pratiques ont été mis en place : c'est ce qui caractérise la formation professionnelle. Bien sûr, les enseignants participent aux mises à niveau.

Concernant la technologie, tous les ordinateurs ont accès à Internet et sont disponibles pour les élèves afin de les aider à réaliser différents travaux ou recherches. Soulignons aussi l'utilisation de tableaux interactifs, de tablettes électroniques et des cellulaires dans plusieurs programmes, etc.

Dans un autre ordre d'idées, différents moyens sont mis de l'avant afin de varier les contextes d'apprentissage des élèves. Il est indéniable que la mise sur pied de différents stages d'observation et de pratiques dans les entreprises est également une formule gagnante. D'ailleurs, plusieurs partenariats solides avec les organisations et les entreprises de la région ont été créés au fil des ans et la réputation du CFP en formation est bien ancrée.

4.3 Programmes par compétences

L'approche par compétences fait référence à la mise en place d'une approche pédagogique centrée sur la capacité de chaque apprenant à mobiliser ses connaissances dans la mise en œuvre des comportements liés à l'exercice du métier.

La pédagogie qui est utilisée en formation professionnelle est une pédagogie par compétences. Plusieurs moyens sont utilisés pour enseigner. Nous pouvons penser à la leçon magistrale, à l'apprentissage par projets, aux exercices dirigés, aux recherches, aux stages d'observation, aux stages de pratique contrôlée, aux visites industrielles, aux conférences et, bien entendu, à la réalisation de différents projets réels ou fictifs liés à l'exercice du métier.

4.4 Alternance travail-études (ATE)

L'alternance travail-études est à la fois une stratégie éducative et un mode d'organisation de la formation qui combine, de façon structurée, à la fois des périodes d'apprentissage au centre et des apprentissages en milieu de travail. Le pourcentage minimum de temps requis en formation en entreprise pour considérer un programme en alternance travail-études est de 20 %. Au CFP, plusieurs programmes offrent cette possibilité.

4.5 Reconnaissance des acquis et des compétences (RAC)

On entend habituellement par reconnaissance des acquis expérientiels la somme des connaissances et des compétences acquises par une personne à l'extérieur des systèmes éducatifs et de formation professionnelle, le plus souvent dans le milieu de travail ou dans des activités extra-professionnelles.

C'est donc dire qu'une connaissance reconnue n'a pas à être apprise une seconde fois. Des compétences entières ou partielles peuvent être reconnues en formation professionnelle. La démarche de la RAC permet d'identifier les compétences maîtrisées et de faire état, s'il y a lieu, de la formation manquante à acquérir.

Les conseillers pédagogiques collaborent avec les agents de développement et les enseignants spécialistes de contenus. Ces derniers accompagnent les personnes qui font la démarche afin de faire reconnaître leurs acquis et compétences développés en dehors du milieu scolaire. Elles pourront ainsi obtenir leur diplôme d'études professionnelles. Au besoin, des rencontres sont

également organisées avec des entreprises et organismes du milieu afin de promouvoir la demande en RAC auprès de leurs employés.

La formule a été actualisée en cours d'année. Dorénavant, c'est une adjointe administrative qui reçoit toutes les demandes. Par la suite, elle transmet les dossiers aux conseillers pédagogiques qui s'occupent de l'analyse du dossier. Ces derniers accompagnent le spécialiste RAC du programme concerné.

5. LES ÉLÈVES

5.1 La provenance des élèves

La provenance des élèves est variée, bien que la majorité d'entre eux vienne de la ville d'Alma. Dans l'ensemble, les élèves s'adaptent favorablement à la vie au centre et répondent aux exigences de la vie scolaire. Leur assiduité et leur persévérance témoignent de leur détermination à atteindre leurs objectifs de formation.

5.1.1 Profil de sortie de notre élève de demain

À la lumière de la consultation effectuée auprès du Conseil d'établissement du CFP Alma, il a été déterminé que le CFP Alma adopte la même visée que le Centre de services scolaire en ce qui a trait au profil de sortie de l'élève, soit:

Chaque élève du CFP Alma, enrichi d'expériences d'apprentissage significatives, est accompagné dans la réussite de son parcours scolaire pour devenir...

Un être critique et créatif :

- Ayant une curiosité et une capacité d'apprendre;
- Capable d'intégrer le numérique de façon efficace, responsable et éthique;
- Capable de discernement et de pensée critique;
- Capable d'innovation, d'ingéniosité et de créativité.

Un être autonome, équilibré et épanoui :

- Ayant une conscience de soi;
- Ayant une connaissance de son identité personnelle, sociale et culturelle;
- Ayant confiance en ses capacités;
- Capable d'agir en cohérence avec ses aspirations;
- Capable de faire des choix pour l'atteinte d'un équilibre personnel;
- Capable d'adopter de saines habitudes de vie;
- Capable d'agir avec autonomie dans la vie de tous les jours.

Un être engagé et ouvert sur le monde :

- Ayant un comportement écoresponsable;
- Ayant un esprit entrepreneurial;
- Ayant une maîtrise des compétences liées à la collaboration;
- Capable de communiquer efficacement dans différents contextes;
- Capable de bienveillance, d'empathie et de respect;
- Capable de participation citoyenne et d'engagement social.

6. LE PERSONNEL

6.1 Développement professionnel et implications des enseignants et des professionnelles

6.1.1 *Service d'insertion professionnelle*

Ce service, sous la responsabilité des conseillers pédagogiques, accompagne les enseignants dans leurs différentes tâches. Aussi, la boîte à outils AndragoWeb, développée par des enseignants de la formation professionnelle et mise à jour tous les ans, permet à tout nouvel enseignant de consulter, via le Web, une multitude d'éléments de référence en lien avec la pédagogie, les pratiques éducatives et les consignes administratives du centre.

6.1.2 *Formation continue*

La formation continue du personnel revêt une grande importance pour le CFP Alma. Compte tenu de l'évolution rapide des diverses tâches liées aux métiers, incluant l'utilisation des technologies de l'information et des communications, les encadrements ministériels, l'évaluation, et d'autres connaissances nécessaires pour soutenir le personnel et maintenir un service de formation de qualité, le CFP Alma offre des formations, des ateliers et autres pour l'ensemble de ses employés. Un calendrier d'activités de formation est établi selon les besoins des équipes chaque année.

SECTION B

1. ANALYSE DE LA SITUATION

1.1. Forces

En ce qui concerne les points forts, le Centre se démarque par l'importance accordée à l'enseignement et aux apprentissages par le personnel. Les efforts déployés au fil des années pour soutenir le personnel dans le domaine de la pédagogie portent donc leurs fruits.

Une autre force identifiée réside dans l'importance du leadership de la direction. Le Centre a mis en place de plus en plus de comités au sein des équipes pour favoriser l'approche collaborative. Cela encourage les échanges, les consensus et l'adhésion des membres du personnel. Ils reconnaissent dans leur direction un leader qui, tout en ayant un rôle crucial dans les décisions, s'entoure de son personnel pour déterminer en toute collégialité les meilleures solutions en vue de favoriser la réussite de tous les élèves.

1.2. Zones de vulnérabilité

La baisse démographique dans la population régionale et le quasi-plein emploi ont des répercussions sur le nombre d'inscriptions dans les programmes de la formation professionnelle. Cette réalité, accentuée dans certains secteurs d'activités, compromet l'adéquation formation/emploi et met en péril la pérennité de certains programmes au CFP Alma. Les conséquences financières importantes réduisent les marges de manœuvre, limitant la mise en place de services complémentaires essentiels pour le soutien des élèves ayant des besoins particuliers.

ANNEXE 1

DÉMARCHE D'AIDE À L'ÉLÈVE

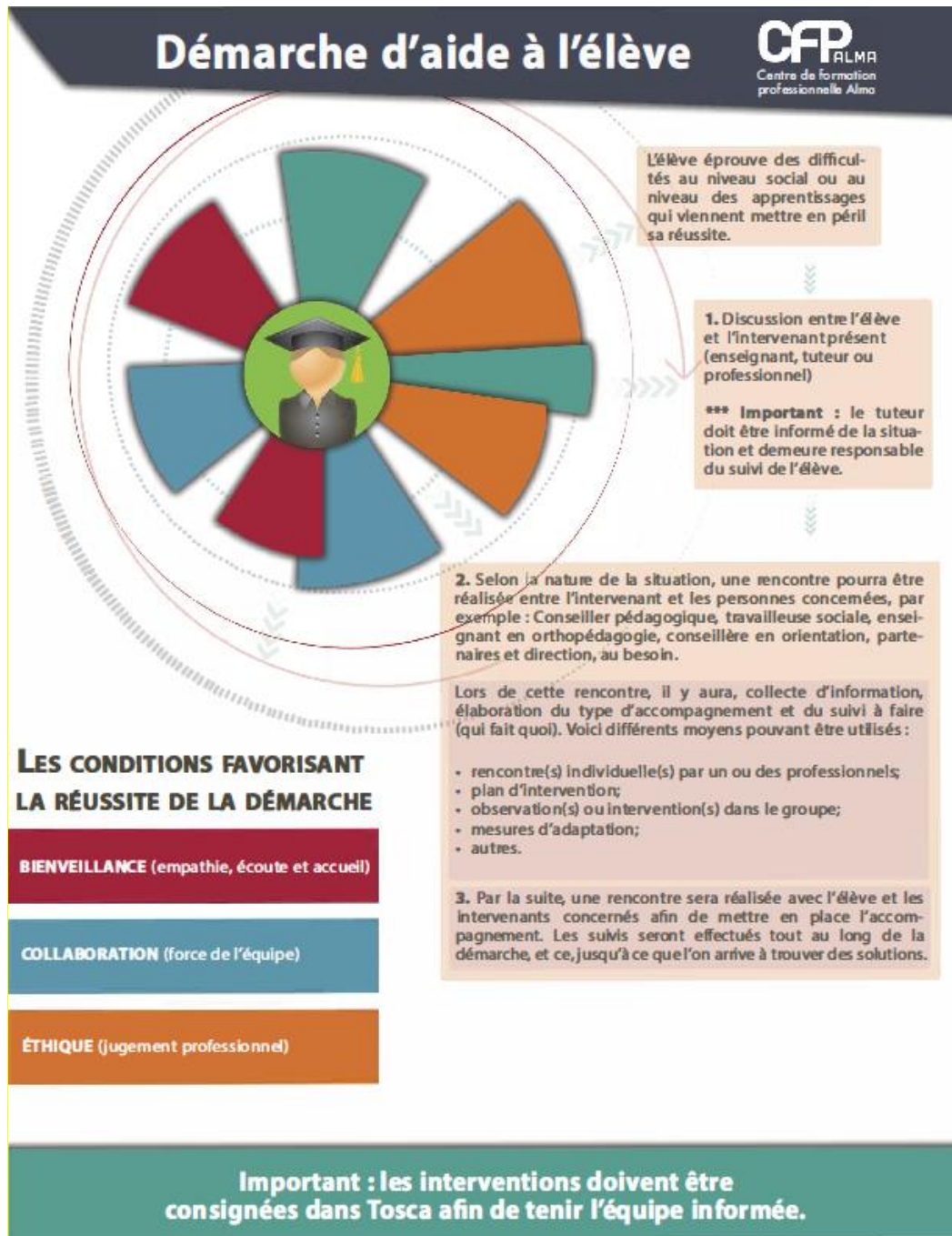


Figure 5 - Démarche d'aide à l'élève

ANNEXE 2

DÉMARCHE D'AIDE À L'ÉLÈVE (DEA) – RÔLES DES INTERVENANTS

L'élève éprouve des difficultés au niveau social ou au niveau des apprentissages qui viennent mettre en péril sa réussite.
La DAE doit être enclenchée rapidement.

Tableau 5 - Démarche d'aide à l'élève - Rôles des intervenants

Tuteur		Enseignant	
- Poser des questions à l'élève afin d'adopter une approche qui est centrée sur ses besoins. Communiquer l'information aux autres enseignants ainsi qu'aux professionnels concernés. - Assurer le suivi du cheminement de l'élève : progression des apprentissages, assiduité, comportement, accompagnement lors d'un abandon, concomitance et autre. - Référer l'élève aux bons professionnels, selon les besoins. - Collaborer à la mise en œuvre du plan d'intervention, du plan de travail, des moyens d'adaptations et autres. - Assurer un suivi régulier auprès de l'élève et des intervenants concernés .		- Poser des questions à l'élève afin d'adopter une approche qui est centrée sur ses besoins. - Offrir du soutien à l'élève. - Communiquer l'information au tuteur ainsi qu'aux professionnels concernés. - Référer l'élève aux bons professionnels, selon les besoins. - Accompagner l'élève dans son cheminement pédagogique. - Collaborer à la mise en œuvre du plan d'intervention, du plan de travail, de moyens d'adaptations et autres. - Assurer un suivi régulier auprès de l'élève et des intervenants concernés.	
Conseiller pédagogique <i>Pédagogie</i>	Travailleuse sociale <i>Psychosocial</i>	Orthopédagogue <i>Apprentissage</i>	Conseillère en orientation <i>Orientation</i>
- Évaluer et analyser la situation de l'élève en fonction de son profil pédagogique. - Conseiller les enseignants sur le type d'intervention à privilégier et les supporter. - Élaborer un plan d'intervention ou un plan de travail et en assurer le suivi ou collaborer à la mise en œuvre. - Référer aux professionnels du CFP ou aux organismes externes, selon les besoins. - Effectuer et consigner les suivis auprès des personnes concernées. - Assurer le suivi auprès des agents pour les élèves référés par le Service Québec en collaboration avec les autres professionnels, au besoin.	- Évaluer et analyser la situation de l'élève; les difficultés sont de quel ordre, source de financement et autres. - Conseiller les enseignants sur le type d'intervention à privilégier et les supporter. - Intervenir directement auprès de l'élève ou en petit groupe si problématique communs. - Élaborer un plan d'intervention et en assurer le suivi ou collaborer à la mise en œuvre. - Référer aux professionnels du CFP ou aux organismes externes, selon les besoins. - Offrir des formations aux élèves ou aux enseignants. - Effectuer et consigner les suivis auprès des personnes concernées. - Assurer le suivi auprès des agents pour les élèves référés par le Service Québec en collaboration avec les autres professionnels.	- Évaluer et analyser la situation de l'élève; les difficultés sont de quel ordre, source de financement et autres. - Conseiller les enseignants sur le type d'intervention à privilégier et les supporter soit par des rencontres, des observations en classe, du co-enseignement ou la mise en place de moyens concertés. - Intervenir directement auprès de l'élève ou en groupe, selon les besoins. - Élaborer un plan d'intervention et en assurer le suivi ou collaborer à la mise en œuvre. - Référer aux professionnels du CFP, selon les besoins. - Offrir des formations aux élèves ou aux enseignants. - Effectuer et consigner les suivis auprès des personnes concernées. - Assurer le suivi auprès des agents pour les élèves référés par le Service Québec en collaboration avec les autres professionnels, au besoin.	- Évaluer et analyser la situation de l'élève dans un contexte d'information scolaire ou d'orientation. Direction - Contacter les parents, au besoin. - Rencontrer les élèves et les référer aux bons services. - Partager ou valider les décisions avec l'équipe. - Convoquer les intervenants pour une étude de cas, au besoin. - Effectuer et consigner les suivis auprès des personnes concernées.

Toutes nos actions doivent être guidées par un souci constant de BIENVEILLANCE - COLLABORATION – ÉTHIQUE afin de favoriser la réussite de l'élève.

ANNEXE 3

CARNET D'EMPLOYABILITÉ



UNE APPRÉCIATION ÉVOLUTIVE

UNE IDÉE ORIGINALE DU PERSONNEL DU CFP ALMA

Figure 6 - Carnet d'employabilité

ANNEXE 3 (SUITE)

CARNET D'EMPLOYABILITÉ



Au CFP Alma, je me fais confiance et je me prends en charge. Je détermine les objectifs nécessaires à ma réussite et je mets en œuvre les moyens pour y parvenir.

Indicateurs : persévérance, débrouillardise, maintien des compétences, formation continue, capacité de s'autoévaluer, résolution de problèmes, innovation, avidité d'apprentissage.



Au CFP Alma, je suis l'auteur de ma réussite. Je suis responsable de mes choix et j'en assume les conséquences. Je recherche constamment la qualité dans mon travail.

Indicateurs : ponctualité (horaire et échéance), assiduité, rendement, professionnalisme, engagement, sécurité au travail, comportement sécuritaire, efficacité, maîtrise de soi.



Au CFP Alma, je respecte les autres avec équité et honnêteté. Par respect, j'entends aussi me respecter moi-même ainsi que tout le matériel mis à ma disposition pour favoriser ma réussite.

Indicateurs : hygiène, tenue vestimentaire, sobriété, langage, conduite (attitudes et comportements).



Au CFP Alma, je fais partie d'une équipe de travail. Ma classe est une communauté d'apprentissage. J'agis avec bienveillance.

Indicateurs : initiative, créativité, communication, écoute, collaboration, esprit positif, sens autocritique, capacité de trouver des solutions.

*Le carnet a pour objectif de favoriser l'autoévaluation des comportements et des attitudes chez l'élève afin d'améliorer son employabilité.
Il joue le rôle de la lettre de recommandation au nom du CFP Alma.*

ANNEXE 4

PLAN DE LUTTE POUR CONTRER L'INTIMIDATION ET LA VIOLENCE AU CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE ALMA



[PLAN DE LUTTE POUR CONTRER L'INTIMIDATION ET LA VIOLENCE AU CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE ALMA]

ANNEXE 4 (SUITE)

PLAN DE LUTTE POUR CONTRER L'INTIMIDATION ET LA VIOLENCE AU CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE ALMA



L'intimidation et la violence, c'est fini!

Introduction

Le projet de loi 40 visant à prévenir et à combattre l'intimidation et la violence au centre a été adopté par l'Assemblée nationale le 8 février 2020. L'application de cette loi oblige la direction de l'établissement à élaborer un plan de lutte contre l'intimidation et la violence qui tient compte de sa réalité.

Le plan de lutte, tel que spécifié à l'article 75.1 de la loi sur l'Instruction publique, comporte deux parties distinctes.

Dans la première partie, le Centre fait état de la situation en élaborant un portrait des manifestations de son analyse de la situation, en dégagant une vision commune des priorités de travail ainsi qu'en identifiant les mesures de prévention.

Dans la deuxième partie, le Centre précise les modalités de déclaration en assurant la confidentialité, les actions à prendre, le soutien à offrir, les sanctions prévues et le suivi. Cette partie prend la forme d'un protocole où des procédures sont décrites afin de guider l'intervention face aux situations d'intimidation et de violence.

Tout le personnel du centre doit collaborer à la mise en œuvre de ce plan de lutte.

ANNEXE 4 (SUITE)

PLAN DE LUTTE POUR CONTRER L'INTIMIDATION ET LA VIOLENCE AU CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE ALMA

Définitions pour comprendre les termes

La 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. »
(art. 13, LIP 2012)

L'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, de léser, blesser, opprimer ou ostraciser. »
(art. 13 LIP 2012)

L'intimidation se présente dans tous les contextes sociaux, culturels et économiques. Elle est un phénomène complexe et ses origines sont multiples. Comme les autres formes de violence, les comportements d'intimidation ne doivent pas être tolérés et nécessitent que l'on intervienne. Il s'agit d'une agression et non d'un conflit.

Les critères qui permettent de déterminer s'il est question ou non d'intimidation :

- › Un acte de violence ou d'intimidation, avec l'intention ou non de faire du tort;
- › L'inégalité des pouvoirs entre celui qui intimide et celui qui est intimidé;
- › Des sentiments de détresse, dont le sentiment d'impuissance, de la part de l'Élève qui suit de l'intimidation;
- › La répétition et la persistance de paroles ou des gestes agressants.

Elle peut se retrouver dans différentes situations :

- › Se moquer, narguer, humilier, rire de quelqu'un, donner des coups, cracher, voler ou endommager des biens;
- › Exclure une personne d'un groupe, lancer des rumeurs à son sujet;
- › Dénigrer par courriel, texto ou tout réseau social (rumeur, exclusion, briser une réputation).

L'intimidation englobe plusieurs comportements dont : le commérage, les ragots, faire de la médisance, divulguer une information dans le but de nuire, parler dans le dos d'une personne en plus d'y inclure le langage non-verbal (se tourner, router des yeux, mimiques).

ANNEXE 4 (SUITE)

PLAN DE LUTTE POUR CONTRER L'INTIMIDATION ET LA VIOLENCE AU CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE ALMA

La cyberintimidation

Elle prend naissance dans la sphère virtuelle. Elle est accessible à tout moment ou dans tout lieu. Elle peut joindre un grand nombre de personnes et son effet est immédiat et irréversible. Étant devant un écran, l'agresseur se sent moins responsable de ses gestes et il ne peut voir la réaction de la victime.

Elle se produit de différentes façons : insulte, usurpation d'identité, harcèlement, diffamation, discrimination, photos causant préjudice, dénigrement, envoi de message d'Une grande violence.

Reconnaître les signes d'un intimidateur :

- Ils ont un grand besoin de dominer;
- Ils ont des difficultés dans leurs habiletés interpersonnelles;
- Ils règlent leurs conflits par l'agressivité;
- Ils perçoivent de l'hostilité;
- Ils ont peu de remords et ils sont peu empathique;
- Ils véhiculent une image non représentative de leur niveau d'estime de soi et de confiance en soi.

L'intimidation et la violence sont des comportements interdits en tout temps dans l'environnement scolaire, et ce, en personne, par personne interposée ou par l'entremise des médias sociaux. Chaque individu doit être traité avec respect et considération.

ANNEXE 5

PRÉSENTATION DU PLAN DE LUTTE AU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT

Date d'approbation au conseil d'établissement :				
Nom du centre	Clientèle	Date	Nombre d'élèves	Nom de la direction
CFP Alma	☐ Adulte	2020-09-28	460	Rémi Dufour, directeur Nadine Gobeil, directrice adjointe Nom de la personne chargée de coordonner l'équipe de travail : Nadia Larouche, travailleuse sociale
Noms des personnes faisant partie de l'équipe de travail : Nadia Larouche, travailleuse sociale Nadine Gobeil, directrice adjointe				
Ce plan de lutte contre l'intimidation et la violence s'inspire des valeurs provenant du projet éducatif du centre . Ces valeurs sont issues d'un carnet d'employabilité qui a été instauré afin de permettre aux élèves d'identifier leurs forces, ainsi que les points à améliorer. Il se définit en 4 axes : › L'autonomie : l'avidité d'apprentissage, la débrouillardise, la résolution de problèmes; › La responsabilité : l'efficacité, l'engagement, la maîtrise de soi, la ponctualité et l'assiduité; › Le respect : attitudes et comportements, l'hygiène, le langage, la sobriété et la tenue vestimentaire; › Le travail d'équipe : l'acceptation de la critique, la collaboration, l'écoute, l'esprit positif et l'initiative.				
Au CFP Alma, nous nous engageons afin de vivre ensemble dans un milieu sain. Tout le personnel qui est témoin doit intervenir rapidement. Aucun échange comportant de la violence et de l'intimidation n'est acceptable, que ce soit en personne, par personne interposée ou par l'intermédiaire des médias sociaux. L'ajout d'une travailleuse sociale à temps plein permet aux élèves de ventiler au besoin et de dénoncer tout geste inadéquat. <i>Objectif 2020-21 : Sensibiliser et informer le personnel sur la définition de la violence et de l'intimidation. Informer et augmenter le sentiment de sécurité des élèves en élaborant un outil de travail afin de leur permettre de dénoncer tout geste de violence et d'intimidation.</i>				

ANNEXE 5 (SUITE)

PRÉSENTATION DU PLAN DE LUTTE AU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT – PREMIÈRE PARTIE

Première partie

Composantes du plan de lutte contre l'intimidation et la violence au centre.	Synthèse						
1. Analyse de la situation du centre au regard des actes d'intimidation et de violence. (art. 75.1, 1 LIP)	A) Portrait de la situation : Une analyse de l'environnement socio-affective du CFP Alma sera réalisée en 2020-2021. On peut toutefois, à la lumière de nos observations, confirmer que le sentiment de sécurité au niveau de l'agression verbale et de l'intimidation est à travailler. Par contre, au niveau des actes subits, la proportion est très faible, tel que le démontre le tableau suivant : <table><tr><td></td><td>Août 2019</td><td>Août 2020</td></tr><tr><td>Événements liés à l'intimidation ou à la violence</td><td>5</td><td>1</td></tr></table>		Août 2019	Août 2020	Événements liés à l'intimidation ou à la violence	5	1
		Août 2019	Août 2020				
Événements liés à l'intimidation ou à la violence	5	1					
	B) Un Sondage sera effectué durant l'année scolaire 2020-2021; C) Les événements liés à l'intimidation et à la violence ont été répertoriés en 2019-2020. Il est à noter que la grande majorité de ces événements étaient davantage de la violence entre fille en raison de mésententes ou de malentendus. D) À la suite du sondage sur le climat au sein de notre établissement, près de la moitié des élèves considèrent qu'il n'y a pas de violence ou qu'elle est rare. Même si pour plusieurs, les moyens sont clairs et qu'ils savent vers qui se diriger s'ils sont victimes ou témoins de geste de violence et d'intimidation, il n'en demeure pas moins que nous devons continuer la sensibilisation, la prévention, les discussions sur le sujet, la surveillance, un suivi de la part des enseignants à tous les mois, la présence accrue des gardiens de sécurité lors des situations d'intimidation et de donner des conséquences aux intimidateurs. <u>Nos priorités :</u> 1. Dénoncer les actes d'intimidation ou de violence; 2. Sensibiliser et outiller la clientèle face à l'intimidation et à la violence; 3. Sensibiliser le personnel face à l'intimidation et à la violence que peuvent subir les élèves.						

Composantes du plan de lutte contre l'intimidation et la violence au centre.	Moyens	Outils, référentiels
2. Analyse de la situation du centre au regard des actes d'intimidation et de violence. (art. 75.1, 1 LIP)	▸ Atelier de sensibilisation selon les besoins dans des groupes cibles sur la cyberintimidation, l'intimidation et la violence en présentiel ou via une plateforme ou un enregistrement; ▸ Intervention de la travailleuse sociale lors de cas d'intimidation ou de violence; ▸ Accompagnement d'un policier afin d'informer sur les réseaux sociaux (ateliers) pour des groupes ciblés et de soutenir l'équipe en cas d'intimidation; ▸ Diffusion d'un aide-mémoire aux enseignants afin d'intervenir en cas d'intimidation ou de violence; ▸ Visite de tous les groupes afin de présenter les services, de leur parler de la dénonciation lors d'événements d'intimidation ou de violence et des procédures; ▸ Sensibiliser les enseignants à l'intimidation, la violence lors des journées pédagogiques ou par le billet d'informations à ce sujet.	▸ Aide-mémoire pour différencier les cas d'intimidation des cas de conflit.
3. Analyse de la situation du centre au regard des actes d'intimidation et de violence. (art. 75.1, 1 LIP)	▸ Transmettre l'information concernant les ressources traitant la violence et l'intimidation auprès des parents des élèves mineurs concernés par contact téléphonique; ▸ Diffuser les règles de conduite et les mesures de sécurité aux parents d'élèves mineurs sur le site du centre; ▸ Diffusion du plan de lutte aux parents d'élèves mineurs sur le site du centre.	▸ Aide-mémoire pratique pour le personnel et sur le site du centre; ▸ Aide-mémoire sur les interventions à faire.

Composantes du plan de lutte contre l'intimidation et la violence au centre.	Moyens	Outils, référentiels
4. Les modalités applicables pour effectuer un signalement ou pour formuler une plainte concernant un acte d'intimidation ou de violence, et de façon plus particulière, celles applicables pour dénoncer une utilisation de médias sociaux ou de technologie de communication à des fins de cyberintimidation. (art. 75.1, 4) 5. Les mesures visant à assurer la confidentialité de tout signalement et de toute plainte concernant un acte d'intimidation ou de violence. (art. 75.1, 6)	▸ Suivi par la direction avec le Centre de services scolaire; ▸ Informer les élèves et le personnel des modalités de déclaration d'événement lié à l'intimidation ou à la violence; ▸ Utiliser les formulaires pour consigner les informations et dénoncer; ▸ La procédure sera inscrite dans l'agenda de l'élève lors de la rentrée 2021; ▸ Aviser la travailleuse sociale pour la poursuite du dossier versus chacune des situations; ▸ Élaboration et diffusion d'aide-mémoire pour le personnel; ▸ Les dénonciations seront conservées et consignées sous clé dans le bureau de la travailleuse sociale; ▸ Limite le nombre de personnes dans la transmission de l'information et de la situation.	▸ Aide-mémoire pour le personnel et déposé sur le site du Centre de services scolaire. Document sur la dénonciation/aide-mémoire agenda.

ANNEXE 5 (SUITE)

PRÉSENTATION DU PLAN DE LUTTE AU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT – DEUXIÈME PARTIE

Deuxième partie : protocole

	6. Les sanctions qui doivent être prises lorsqu'un acte d'intimidation ou de violence est constaté par un élève, un enseignant, un autre membre du personnel du centre ou par une autre personne. (art.75.1, 5)	7. Les mesures de soutien ou d'encadrement offertes à un élève victime d'un acte d'intimidation ou de violence ainsi que celles offertes à un témoin ou à l'auteur d'un tel acte. (art. 75.1, 7)	8. Les sanctions disciplinaires applicables spécifiquement au regard des actes d'intimidation ou de violence selon la gravité ou le caractère répétitif des actes. (art. 75.1, 8)	9. Le suivi qui doit être donné à tout signalement et à toute plainte concernant un acte d'intimidation ou de violence. (art. 75.1, 9)	Outils référentiels
AUTEUR	▸ Rencontre de l'élève par la direction ou par l'intervenant; ▸ Prendre en note le témoignage.	▸ Identifier la mesure d'aide ou de soutien appropriée; ▸ Référence au professionnel du centre ou d'un organisme externe; ▸ Possibilité d'un plan/rencontre de médiation.	▸ Application de la sanction prévue au code de vie en fonction de la gravité.	▸ Rencontrer l'auteur; ▸ Rencontrer la travailleuse sociale.	▸ Démarche à suivre lors de comportements d'intimidation.
VICTIME	▸ Rencontre de l'élève avec la direction ou avec l'intervenant; ▸ Prendre en note le témoignage.	▸ Déterminer l'intervention à réaliser auprès de l'auteur; ▸ Identifier la mesure d'aide ou de soutien appropriée; ▸ Effectuer un suivi; ▸ Donner des nouvelles; ▸ Possibilité d'une rencontre de médiation.	N/A	▸ Rencontre la victime; ▸ Déclaration aux policiers s'il y a lieu; ▸ Rencontrer la travailleuse sociale.	▸ Document et aide-mémoire pour la dénonciation.
TÉMOIN	▸ Rencontre de l'élèves avec la direction ou avec l'intervenant; ▸ Prendre en note le témoignage; ▸ Rédiger un rapport d'événement disponible pour les enseignants et les membres du personnel.	▸ Le féliciter de son courage; ▸ Démontrer l'utilité de son action; ▸ Le rassurer de la confidentialité; ▸ Le rassurer qu'une intervention sera réalisée; ▸ Identifier la mesure d'aide ou de soutien appropriée.	N/A	▸ Rencontre avec le témoin; ▸ Rencontre avec la travailleuse sociale s'il y a lieu.	▸ Document sur la dénonciation, la démarche à suivre et les ressources pouvant l'aider.

	6. Les sanctions qui doivent être prises lorsqu'un acte d'intimidation ou de violence est constaté par un élève, un enseignant, un autre membre du personnel du centre ou par une autre personne. (art.75.1, 5)	7. Les mesures de soutien ou d'encadrement offertes à un élève victime d'un acte d'intimidation ou de violence ainsi que celles offertes à un témoin ou à l'auteur d'un tel acte. (art. 75.1, 7)	9. Le suivi qui doit être donné à tout signalement et à toute plainte concernant un acte d'intimidation ou de violence. (art. 75.1, 9)	Outils référentiels
AUTEUR (Parents d'élève mineur)	▸ Communication avec les parents; ▸ Les informer de ce qui s'est passé en s'appuyant sur des faits; ▸ Les informer des interventions faites; ▸ Recherche de solutions.	▸ Identifier la mesure d'aide ou de soutien appropriée; ▸ Référence au professionnel du centre ou d'un organisme externe; ▸ Possibilité d'un plan d'intervention/rencontre de médiation.	▸ Communiquer avec les parents d'élève mineur; ▸ Rencontre les parents d'élève mineur s'il y a lieu.	La démarche en ce qui a trait à l'intimidation et à la violence.
VICTIME (Parents d'élève mineur)	▸ Communication avec les parents; ▸ Les informer de ce qui s'est passé en s'appuyant sur des faits; ▸ Les informer des interventions faites; ▸ Les impliquer; ▸ Recherche de solutions.	▸ Identifier la mesure d'aide ou de soutien appropriée; ▸ Référence au professionnel de centre ou d'un organisme externe; ▸ Possibilité d'un pan d'intervention/rencontre de médiation.	▸ Communiquer avec les parents d'élève mineur; ▸ Rencontrer les parents d'élève mineur s'il y a lieu.	Communiquer les démarches de dénonciation et les étapes à suivre.
TÉMOIN (Parents d'élève mineur)	▸ Communication avec les parents au besoin.	▸ Les rassurer de la confidentialité; ▸ Les rassurer qu'une intervention sera réalisée; ▸ Identifier la mesure d'aide ou de soutien appropriée.	▸ Communiquer avec les parents d'élève mineur; ▸ Rencontrer les parents d'élève mineur s'il y a lieu.	Communiquer les démarches de dénonciation et les étapes à suivre.

ANNEXE 6

DOCUMENTS ET ANNEXES AFFÉRENTS

Documents et annexes afférents

1. Résultats du sondage climat;
2. Aide-mémoire signalement pour élèves;
3. Aide-mémoire signalement pour enseignant;
4. Événement signalement Nadia Larouche;
5. Transmission de plainte;
6. Rapport d'enquête.

Site WEB du MEES : <http://melsgouv.qc.ca/ViolenceEcole>

ANNEXE 7

AIDE-MÉMOIRE PRATIQUE POUR CONTRER L'INTIMIDATION ET LA VIOLENCE - ÉLÈVE

Aide-mémoire pratique pour contrer l'intimidation et la violence

Signalement : quoi faire ? (Élève)

1. Remplir la feuille de dénonciation que vous trouverez au bureau de la travailleuse sociale (Mme Nadia Larouche), sur le site du centre ou au secrétariat de chacun des pavillons respectifs.
2. Vous pouvez déposer cette fiche dans le bureau de Mme Nadia Larouche, travailleuse sociale, dans ses locaux respectifs dans chacun de ses pavillons. Un endroit est identifié à cet effet.
3. Vous pouvez lui écrire : nadia.larouche@cslsj.qc.ca ou la joindre au (418) 720-1240.

En tout temps, vous pouvez parler à un membre du personnel du centre de formation professionnelle.

Mme Nadia Larouche prendra contact avec vous et vous expliquera comment nous vous aiderons dans la situation. Les élèves impliqués ne seront pas au fait de votre signalement, ces renseignements étant confidentiels.

ANNEXE 8

AIDE-MÉMOIRE PRATIQUE POUR CONTRER L'INTIMIDATION ET LA VIOLENCE - ENSEIGNANT

Aide-mémoire pratique pour contrer l'intimidation et la violence

Signalement : quoi faire ? (Enseignant)

4. Demander l'arrêt du comportement.
5. Nommer le comportement :
 - Mettre un nom sur la forme de violence (physique, psychologique, verbale, etc.)
 - Se baser sur les valeurs du centre
 - Nommer l'impact du geste sur les individus
 - Demander aux témoins de quitter les lieux et de retourner à leur activité
 - Selon la situation, informer l'élève qui a commis l'acte de violence qu'il aura un suivi à son comportement à un autre moment et dans un autre lieu
 - Lui demander de quitter les lieux
 - **Il est important de dénoncer le geste et non pas l'élève qui a commis l'acte. Ne pas parler de l'intimidé comme étant une personne vulnérable.**
6. Demander un changement de comportement à l'élève qui a commis l'acte et informer celui qui l'a subi qu'une personne responsable du dossier va communiquer avec afin de prendre les informations en note et s'assurer que les gestes cessent.
 - **Il est important de remplir la fiche de dénonciation et la remettre à la personne responsable du dossier (Mme Nadia Larouche, travailleuse sociale).**

Mme Larouche communiquera avec vous afin de vous aviser que le signalement a été reçu et qu'un suivi sera fait. Elle discutera avec vous de la situation afin d'en avoir une compréhension adéquate et vous informer des actions prises en lien avec les événements (pour l'intimidateur, la victime, les témoins). Mme Larouche vous indiquera la suite des actions et le rôle de chacun pour la poursuite du dossier.

7. Vérifier auprès de l'élève ciblé :

- Discuter avec l'élève qui a subi l'acte de violence ou d'intimidation afin de prendre les informations nécessaires
- L'informer qu'une personne responsable du dossier communiquera avec lui (Mme Nadia Larouche, travailleuse sociale)
- S'assurer de la sécurité de l'élève suite à l'événement

8. Transmettre l'information à la personne responsable du dossier (Mme Nadia Larouche, travailleuse sociale).

Dans toute situation où l'on est témoin, il est important de vérifier auprès de l'élève qui a subi l'acte de violence s'il s'agit d'une situation d'intimidation. Voici les quatre critères à considérer dans une situation d'intimidation :

- Un acte de violence, avec l'intention ou non de faire du tort;
- L'inégalité des pouvoirs entre celui intimide et celui qui est intimidé;
- Des sentiments de détresse, dont l'impuissance, de la part d'élèves qui subit de l'intimidation;
- La répétition, la persistance de gestes agressifs.

ANNEXE 9

AIDE-MÉMOIRE PRATIQUE POUR CONTRER L'INTIMIDATION ET LA VIOLENCE FORMULAIRE – ÉVÉNEMENT/SIGNALEMENT

Aide-mémoire pratique pour contrer l'intimidation et la violence

Signalement : quoi faire ?

Afin de te permettre de vivre ta formation en te sentant en sécurité, le centre de formation s'est doté d'un plan de lutte afin de contrer la violence et l'intimidation.

Avant toute chose il est important de faire un rappel sur ce qu'est l'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, de léser, blesser, opprimer ou ostraciser » art.13, LIP 2012.

Si tu as un doute sur ce que tu vis entre nos murs, qu'il s'agit de violence ou d'intimidation, voici ce que tu peux faire (n'oublie pas qu'en tout temps, tu peux parler à un membre du personnel du centre de formation professionnelle afin de discuter de ta situation) :

1. Remplir la feuille de dénonciation que tu trouveras au bureau de la travailleuse sociale (Mme Nadia Larouche), sur le site du centre ou au secrétariat de chacun des pavillons respectifs.
2. Il est important de déposer cette fiche dans le bureau de Mme Nadia Larouche, travailleuse sociale, dans ses locaux respectifs dans chacun de ses pavillons. Un endroit est identifié à cet effet.
3. Tu peux lui écrire : nadia.larouche@cslsj.qc.ca ou la joindre au 418-720-1240.

Mme Nadia Larouche prendra contact avec toi et t'expliquera comment nous pourrons t'aider dans la situation. Les élèves impliqués ne seront pas au fait de ton signalement, ces renseignements étant confidentiels.



Événement/signalement

Type de Violence

- ☐ Verbale ☐ Physique ☐ Par voie électronique ☐ Sociale
☐ Intimidation ☐ Sexuelle ☐ Discrimination

Date : _____

Description de l'incident :

Est-ce que ce type d'événement s'est déjà produit? _____

Si oui, combien de fois? _____ Depuis combien de temps? _____

Si oui, expliquez ce que vous avez fait pour régler la situation :

Lieu où l'événement s'est produit : _____

Votre nom : _____

No. de téléphone : _____

Courriel : _____

☐ Témoin ☐ Victime

Identifiez votre pavillon : _____

Nous communiquerons avec vous de façon confidentielle pour obtenir plus d'information et d'assurer un suivi.

☛ **Retourner le formulaire à Madame Nadia Larouche, Travailleuse sociale**

Bureau Bégin : bureau où les portes battantes à côté de la cafétéria

Bureau Santé : local 220

Bureau Auger : local 116

Courriel : nadia.larouche@cslsj.qc.ca

Tél. : 418-720-1240

[illegible]

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are approximately 20 lines visible. The paper has a slight shadow on its right side, suggesting it's resting on a surface.

Signature de la direction : _____



Version témoin :

Version intimidateur :

Conclusion :

Nom de la personne responsable de l'intervention :

Date: