Montez à bord de l'École des métiers de l'aérospatiale de Montréal !

Vous regardez un appareil s'élever et traverser le ciel en toute sécurité. Un appareil fait de tonnes de métal, de milliers de rivets et de kilomètres de câbles. Quel triomphe sur la gravité !
Seuls des spécialistes formés aux meilleures écoles peuvent réussir un tel défi.

École des métiers
de l'**aérospatiale**
de Montréal

Guide de l'élève

- **Code de vie**
- **Politique de Santé et Sécurité**
- **Politique de suivi et d'évaluation des apprentissages**

Vivre le succès :
la formation professionnelle

Commission scolaire de Montréal

AU CŒUR DE L'INDUSTRIE
AÉROSPATIALE

Tenue vestimentaire exigée à l'Émam

Lunettes de sécurité / visières

Cheveux attachés

Carte d'identité attachée

Chemise à l'intérieur du pantalon
et ceinture attachée

Uniforme complet

Col roulé assorti selon le regroupement
permis (si porté sous la chemise)

T-shirt ou chemise assorti(e)
selon le regroupement

Bottes ou souliers de sécurité
avec cap d'acier

INTERDIT :

* Chandail Polo
* Casquette
* Lunettes de sécurité fumées
* Veste de lainage ou ouaté
* Cardigan

École des métiers de l'aérospatiale de Montréal

Nos coordonnées:

5300, rue Chauveau
Montréal (Québec) H1N 3V7
www.emam.ca

Téléphone: 514. 596.2376
Télécopieur: 514. 596.3450

Commission scolaire de Montréal

Table des matières

Respect des règles

1.1 Usage du français 1
1.2 Assiduité 2
1.3 Ponctualité 2
1.4 Autorité 2
1.5 Santé et sécurité 2
1.6 Tabac 3
1.7 Maladie ou accident à l'école 4
1.8 Vestiaire 4

Respect des autres

2.1 Civisme 4
2.2 Transmission de messages 5
2.3 Harcèlement sexuel 5
2.4 Racisme 5
2.5 Violence 5
2.6 Décence 5
2.7 Déplacement durant les heures de cours 5

Respect du milieu

3.1 Jeux 6
3.2 Stationnement 6
3.3 Accès et visite 6
3.4 Pauses-santé et dîners 7
3.5 Objet perdu ou trouvé 7
3.6 Affichage 7
3.7 Coffre à outils 7
3.8 Internet et réseau informatique 7
3.9 Magasin (matériaux, outillage) 7
3.10 Fausses alarmes 8
3.11 Vol et vandalisme 8

Politique Santé et sécurité

Politique – Santé et sécurité 10

Politique de suivi et d'évaluation des apprentissages

Buts de la politique 12
Rappel des fondements de l'évaluation
2.1 Droits fondamentaux 12
2.2 Valeurs fondamentales 12
Mise en application de la politique
3.1 Évaluation en aide à l'apprentissage 13
3.2 Évaluation aux fins de la sanction 14

Table des matières

3.3 Admissibilité 16
3.4 Récupération en cours de formation 17
3.5 Récupération suite à un échec 17
3.6 Reprise 18
3.7 Absence à un examen 19
3.8 Absence motivée 20
3.9 Reprise de formation (réinscription) 20
3.10 Révision de la notation 21
3.11 Consultation d'une copie d'épreuve 21
3.12 Aide pédagogique individuelle 22
3.13 Apprentissage prévu 22
3.14 Logigramme d'évaluation 22
3.15 Seuil de réussite 23
3.16 Seuil de tolérance (pour préalable absolu) 23
3.17 Préalable absolu 23
3.18 Copiage (plagiat) 23

Compétences transversales

4.1 Compétences : «personnelles» 24
4.2 Compétences : «relationnelles» 24
4.3 Compétences reliées à : «efficacité au travail» 24

Quelques définitions

5.1 Admissibilité 25
5.2 Absence à un examen 25
5.3 Absence motivée 25
5.4 Aide pédagogique individuelle 25
5.5 Apprentissage prévu 25
5.6 Copiage (plagiat) 26
5.7 Évaluation aux fins de la sanction (sommative) 26
5.8 Évaluation en aide à l'apprentissage (formative) 26
5.9 Logigramme d'évaluation 26
5.10 Préalable absolu 26
5.11 Récupération en cours de formation 27
5.12 Récupération suite à un échec 27
5.13 Reprise 27
5.14 Reprise de formation (réinscription) 27
5.15 Seuil de réussite 27
5.16 Seuil de tolérance (pour préalable absolu) 27

Notes

5.11 Récupération en cours de formation (avant l'examen d'évaluation aux fins de la sanction)

Soutien particulier offert à un élève qui a subi un échec à un examen d'évaluation en aide à l'apprentissage (évaluation formative) ou qui est en retard au regard de la réalisation des activités d'apprentissage prévues à la compétence.

5.12 Récupération suite à un échec

Soutien particulier offert à un élève qui a subi un échec à un examen d'évaluation aux fins de la sanction (évaluation sommative).

5.13 Reprise

Second examen d'évaluation aux fins de la sanction (évaluation sommative) administrée suite à un échec.

5.14 Reprise de formation (réinscription)

Fait pour un élève de se réinscrire et d'effectuer à nouveau les apprentissages prévus dans une séquence de formation.

5.15 Seuil de réussite

Niveau de compétence que l'élève doit atteindre pour obtenir la sanction d'une compétence déterminée.

5.16 Seuil de tolérance (pour préalable absolu)

Résultat que l'élève doit obtenir dans une compétence considérée comme «préalable absolu», afin d'être autorisé à poursuivre sa formation sans pour autant avoir obtenu le seuil de réussite.

École des métiers de l'aérospatiale de Montréal

Code de vie de l'élève

Note

Un élève contrevenant à l'une des règles du présent guide de l'élève sera immédiatement rencontré par la Direction de l'établissement et une conséquence sera appliquée.

Les informations reliées à l'incident seront consignées au dossier de l'élève et transmises aux autorités concernées, selon le cas.

La mission de l'école est de former des travailleuses et des travailleurs dans différents domaines. Tous les programmes sont conçus de façon à développer des habiletés, des connaissances, des attitudes, des comportements et des compétences en regard des exigences de chacun des métiers.

Les règles présentées dans ce code de vie sont nécessaires et doivent être vues comme des leviers à l'apprentissage. Ces règles qui régissent la vie commune doivent assurer la cohésion par le biais d'un savoir-être et d'un savoir agir exemplaires. Elles doivent garantir l'efficacité du travail, notamment le respect de la qualité du travail et le respect des biens. Elles doivent préserver le respect des personnes. Enfin, le fondement du code de vie s'inspire de la Charte des droits et libertés de la personne du Québec.

Tous les articles du code de vie se basent donc sur les principes généraux qu'on retrouve dans les milieux de travail, soit le respect des règles propres à chacun des milieux, le respect du milieu physique dans lequel chaque élève travaille et le respect des autres.

De par sa nature, le code de vie constitue un outil d'intégration harmonieuse à l'école en vue d'une intégration efficace au marché du travail en lien avec les exigences de l'industrie. En l'appliquant, l'élève se responsabilise. On s'attend donc à ce que celui-ci prenne connaissance du code de vie, en comprenne le sens et s'engage à le respecter.

1 Respect des règles

1.1 Usage du français

L'ÉMAM est une école francophone offrant également des services en anglais. Dans le but de valoriser l'usage du français, tous les élèves de l'école, quelles que soient leur origine ethnique et leur langue maternelle, sont invités à saisir toutes les occasions possibles pour s'exprimer en français.

5.6 Copiage (plagiat)

Toute forme d'aide non autorisée lors de la passation d'un test, d'un examen ou d'une épreuve.

5.7 Évaluation aux fins de la sanction (évaluation sommative)

Démarche d'évaluation qui consiste à porter un jugement sur le développement de la compétence acquise en vue d'une sanction officielle. L'expression, du résultat obtenu par l'élève, se traduit par un «Succès» ou un «Échec» au module.

5.8 Évaluation en aide à l'apprentissage

(évaluation formative)

Processus d'évaluation diagnostique en cours de compétence ayant pour but d'informer l'élève et l'enseignant du degré de maîtrise d'un apprentissage, en vue d'y apporter des améliorations ou des correctifs, s'il y a lieu. L'évaluation, non comptabilisée au plan de l'évaluation aux fins de la sanction (évaluation sommative) et la majorité (l'ensemble) des examens (tests, travaux, etc.) doivent être réussis afin d'avoir accès à l'évaluation aux fins de la sanction (évaluation sommative).

5.9 Logigramme d'évaluation

Tableau présentant la structure d'ensemble des compétences d'un programme d'études, ainsi que les seuils de réussite et les seuils de tolérance correspondant à chacun des dites compétences.

5.10 Préalable absolu

Apprentissages et connaissances contenus dans une compétence dont la maîtrise est indispensable à la compréhension et à la réussite des modules subséquents. Si l'élève n'obtient pas le «Seuil de tolérance», il ne pourra continuer sa formation sans avoir préalablement repris cette compétence. Les préalables absolus sont déterminés par l'assemblée départementale et la direction de l'école.

5. QUELQUES DÉFINITIONS

5.1 Admissibilité

Droit d'un élève de s'inscrire à un cours ou à une épreuve d'évaluation aux fins de la sanction (évaluation sommative), après avoir satisfait à certaines conditions.

5.2 Absence à un examen

l'Élève, dont l'absence à un examen est motivée, a droit à l'examen et a droit à la reprise, s'il y a lieu

L'élève, dont l'absence à un examen n'est pas motivée, reçoit la mention « absence » et n'a droit qu'à un examen de sanction.

5.3 Absence motivée, absence prolongée et retour d'un absence

Il appartient à la Direction de l'école, sur présentation de preuves écrites, telles que certificat médical, document légal etc. de déterminer si une absence peut être considérée comme motivée.

Les absences prolongées (plus de 5 jours consécutifs) doivent être signifiées et justifiées à la Direction du Centre, sans quoi l'élève pourrait être considéré comme ayant abandonné sa formation.

5.4 Aide pédagogique individuelle (suivi de formation)

Temps consacré par un enseignant, dans le cadre de sa disponibilité, pour rencontrer individuellement un élève qui éprouve, entre autres, des difficultés d'apprentissage.

5.5 Apprentissage prévu

Ensemble des activités qui doivent être réalisées (dans un temps prédéterminé), dans une compétence de formation, pour permettre l'atteinte d'une compétence visée

1.2 Assiduité, Ponctualité et départ hâtif

Pour assurer son succès scolaire, l'élève a la responsabilité de se présenter à l'heure et de participer à ses cours, tous les jours, comme s'il occupait un emploi. Aucun élève n'est autorisé à quitter l'école sans avertir préalablement son enseignant.

Toute absence, retard ou départ hâtif sera consigné par l'enseignant et inscrit au dossier de l'élève.

1.3 Procédure en cas d'absence

Si, pour un motif sérieux, vous devez vous absenter, voici la procédure à suivre.

Appeler au secrétariat au (514) 596-2376 poste 0 avant 16h 30 pour signifier votre absence et préciser la durée et le motif de votre absence ou de votre retard.

1.4 Autorité

Afin de maintenir une bonne harmonie dans l'école, son personnel, sans distinction hiérarchique, a autorité sur les élèves.

1.5 Santé et sécurité

- Dès son admission à l'EMAM l'élève doit prendre connaissance du programme de prévention applicable à l'école et se référer à son enseignant pour obtenir des informations complémentaires ou des précisions;

  Prendre les mesures nécessaires pour protéger sa santé, sa sécurité et son intégrité physique ainsi que celle des autres;

  Participer à l'identification et à l'élimination des risques d'accident.

- Utilisation conforme de l'outillage

  Avant d'utiliser l'outillage, l'élève doit avoir reçu une formation adéquate sur son fonctionnement et connaître les risques reliés à l'utilisation ce celui-ci.

  Lors de l'utilisation d'un outil, l'élève doit s'assurer que sa

façon de procéder est conforme et respecte la procédure enseignée et qu'il l'utilise dans un endroit sécuritaire et prévu à cet effet.

Après l'utilisation de l'outillage, l'élève doit nettoyer son espace de travail et les espaces communs afin d'éviter tout risque pour sa santé et sécurité et celle d'autrui.

En cas de comportement jugé dangereux ou inapproprié par l'enseignant, l'élève se verra retiré de l'atelier et rencontré par l'enseignant. Ces informations seront consignées au dossier de l'élève.

- Le port des équipements de protection individuels (EPI)
  En atelier, le port des équipements de protection individuels (EPI) est obligatoire en tout temps et par tout le personnel. Toute personne enfreignant ce règlement se verra refuser l'accès à l'atelier.

- Le port de l'uniforme et autre consigne vestimentaire et esthétique

  L'élève doit porter en tout temps l'uniforme de l'EMAM en classe, en atelier et lors des stages. La chemise doit être boutonnée et portée à l'intérieur du pantalon.

  Les cheveux dépassant les épaules doivent être attachés.

  Le port de bijoux tels montre, bracelet, pendentif sont interdits en atelier de même que les boucles d'oreilles dépassant le lobe d'oreille.

  Si un enseignant, membre de la direction ou personne en autorité évalue qu'un élément vestimentaire (ex. couvre-chef) constitue un risque pour la santé et sécurité d'un élève ou celle de ses collègues, celui-ci sera dans l'obligation de rencontrer l'élève afin de corriger la situation et d'éliminer le risque d'accident.

1.6 Tabac

La loi sur le tabac interdit de fumer dans les milieux de travail et dans les lieux publics. Il est donc formellement interdit de fumer

4. Compétences transversales

Indépendamment des notions comprises dans les compétences, certaines valeurs rattachées à la formation globale du futur travailleur amènent l'école à poser un jugement qui sera consigné au dossier de l'élève et servira de références aux employeurs. Les comportements visés portent notamment sur le jugement, la persévérance, l'esprit d'analyse, le travail d'équipe, etc.

Les compétences transversales évaluées à l'École des métiers de l'aérospatiale de Montréal

4.1 Compétences : «personnelles»

- Savoir utiliser les informations;
- Savoir résoudre des problèmes;
- Savoir porter un jugement critique.

4.2 Compétences : «relationnelles»

- Savoir entrer en relation;
- Savoir diffuser de l'information;
- Savoir produire un message clair.

4.3 Compétences reliées à : «efficacité au travail»

- Être capable de réaliser un projet en utilisant une variété de moyens, de stratégies;
- Être assidu;
- Être ponctuel.

A une date qui vous sera communiquée, ces compétences transversales seront évaluées, dans chacune des compétences, et un certificat sera émis aux élèves qui auront développé ces compétences.

d'études, élaborés par les enseignants de chaque département et entérinés par la direction de l'école, font partie de la présente politique (voir annexe).

3.15 Seuil de réussite

3.15.1 L'élève qui atteint le seuil de réussite dans une compétence, se voit sanctionner ladite compétence par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, et se voit attribuer les unités correspondantes.

3.16 Seuil de tolérance (pour préalable absolu)

3.16.1 L'élève, qui a obtenu le seuil de tolérance à l'examen d'évaluation aux fins de la sanction (évaluation sommative) de reprise d'une compétence donnée, peut poursuivre sa formation. Cependant, la reprise de la compétence demeure toujours une condition essentielle à l'obtention d'un diplôme ou d'une attestation. Le seuil de tolérance d'une compétence est déterminé par l'assemblée départementale et la direction de l'école.

3.17 Préalable absolu

3.17.1 L'élève qui n'obtient pas le seuil de tolérance exigé pour un préalable absolu donné, ne sera pas autorisé à poursuivre sa formation sans s'être réinscrit et avoir repris ladite compétence. Les préalables absolus sont déterminés par l'assemblée départementale et la direction de l'école.

3.18 Copiage (plagiat)

3.18.1 Lorsqu'un élève se rend coupable de copiage ou qu'il aide délibérément un autre élève, l'école doit lui attribuer automatiquement un échec. Par la suite, il peut être admis à une reprise selon les conditions déterminées par les normes et modalités de l'école.

à l'intérieur de l'école, en conformité avec le ***Règlement de la CSDM concernant la protection des non-fumeurs***.

Si vous fumez, vous devrez le faire à l'extérieur de l'école et à plus de neuf mètres des portes d'entrée. Des cendriers sont mis à votre disposition.

1.7 Maladie ou accident à l'école

En cas de maladie ou d'accident, l'élève doit en aviser immédiatement son enseignant. Celui-ci prendra les mesures nécessaires dans les circonstances.

1.8 Vestiaire

Afin de protéger ses biens, l'élève doit apposer un cadenas prêté par l'école sur la case qui lui est assignée par la sécurité. Il ne peut, sans autorisation préalable, changer de cadenas.

Avant son départ en stage, l'élève doit vider son casier et remettre son cadenas à la sécurité.

2 RESPECT DES AUTRES

2.1 Civisme

- Politesse : en toute occasion, l'élève se doit d'être courtois et de s'exprimer avec politesse envers toutes les personnes qui fréquentent l'école.
- Cellulaire et tout appareil audio portatif : Afin de créer un milieu de vie agréable et respectueux, l'utilisation d'un téléphone cellulaire, d'un télé avertisseur ou de tout appareil audio portatif est interdite. Ces objets doivent être rangés dans le casier de l'élève. L'élève qui enfreint cette règle se verra confisqué son appareil pour la durée de la période du cours.

Par ailleurs, toute forme d'enregistrement, visuel ou sonore, à moins que l'enseignant ne l'autorise est interdite. La reproduction de l'image et de la voix d'une personne requiert son autorisation écrite.

- Environnement : il est de la responsabilité de tout le monde de contribuer à créer un environnement de qualité, partout et en tout temps. De ce fait, il est interdit de s'asseoir par terre dans les corridors, de s'asseoir dans les escaliers et de se coucher sur les chaises et fauteuils.

2.2 Transmission de messages

Afin de ne pas déranger les élèves pendant leur travail, les messages à l'intention d'élèves ne peuvent leur être transmis qu'en cas d'extrême urgence.

2.3 Harcèlement sexuel

Toute forme de harcèlement sexuel est interdite, en conformité avec la ***Politique de la CSDM concernant les moyens de contrer le harcèlement fondé sur le sexe ou sur l'orientation sexuelle (P1998-16)***.

2.4 Racisme

Toute forme de racisme est interdite, en conformité avec la ***Politique de la CSDM concernant les moyens de contrer le harcèlement racial (P1998-23)***.

2.5 Violence

Toute violence physique et verbale est interdite, en conformité avec la ***Politique de la CSDM contre toute forme de violence ou de harcèlement au travail (P2003-1)***.

2.6 Décence

Il est strictement interdit de se déshabiller dans les corridors ou dans l'aire des casiers. Des vestiaires sont mis à la disposition des élèves.

2.7 Déplacement durant les heures de cours

Pour favoriser le climat de travail, nous demandons aux élèves d'éviter les va-et-vient dans les locaux de classe et les corridors pendant les heures de cours. Les corridors et les escaliers ne

3.12 Aide pédagogique individuelle (suivi de formation)

3.12.1 Pour assumer l'encadrement nécessaire au bon fonctionnement des périodes de formation, il est indispensable que l'enseignant consacre du temps pour rencontrer individuellement l'élève aux prises avec des problèmes d'apprentissage, de comportement, d'absences, de retards, etc. Le but de ces rencontres est de permettre à l'élève de se reprendre en main, d'assumer ses responsabilités en regard de sa formation ou d'accepter les conséquences de ses actes.

3.12.2 Ces rencontres doivent toujours se dérouler dans le cadre d'une relation d'aide enseignant/élève et non pas être vues comme une mesure répressive ou punitive.

3.12.3 Au cours de chaque entretien, l'enseignant note les informations échangées les plus significatives et les joint, dans la mesure du possible, au dossier de l'élève. Ces rencontres peuvent aussi donner lieu à des engagements écrits de la part de l'élève.

3.12.4 L'enseignant, qui n'obtient pas les résultats souhaités lors de ces rencontres, peut alors avoir recours au responsable de secteur dont c'est le rôle de le seconder dans sa tâche de suivi.

3.13 Apprentissage prévu

3.13.1 Pour être admissible à l'examen d'évaluation aux fins de la sanction (évaluation sommative), comme à l'examen d'évaluation aux fins de la sanction (évaluation sommative) de reprise, un élève doit avoir réalisé et réussi la majorité (ou l'ensemble) des activités de l'apprentissage prévues à la compétence.

3.14 Logigramme d'évaluation

3.14.1 Les logigrammes d'évaluation de tous les programmes

reprendre ladite compétence (sur une plage horaire autre), pour être autorisé à poursuivre sa formation.

3.9.3 Un élève, ayant échoué plusieurs compétences, pourra se voir contraint à reprendre certaines compétences, voire même un ou plusieurs semestres de formation. La reprise de formation n'est offerte qu'à l'élève touché par l'échec à l'examen de reprise, et ce en fonction des disponibilités organisationnelles de l'école.

3.9.4 L'élève, qui reprend une compétence, se doit d'être présent en classe et effectuer l'ensemble des activités d'apprentissage prévues de la compétence. La reprise de formation peut, à l'occasion, s'effectuer dans une autre école.

3.10 Révision de la notation

L'élève qui estime qu'il y a eu erreur dans l'attribution d'un résultat à une épreuve d'évaluation aux fins de la sanction (évaluation sommative) peut demander une révision de ce résultat. Cette demande de révision doit être faite par écrit dans les 30 jours qui suivent la communication du résultat à l'élève. Passé ce délai, toute demande sera refusée.

3.11 Consultation d'une copie d'épreuve

3.11.1 Après l'administration d'une épreuve ou d'un test du Ministère, les copies et le matériel d'accompagnement (feuilles de réponses, fiches de travail et d'évaluation) ne doivent jamais être présentés, remis ou révisés avec l'élève afin de préserver la validité de l'épreuve.

3.11.2 L'enseignante ou l'enseignant informe l'élève de ses résultats et lui transmet les renseignements appropriés aux critères d'évaluation qui ont mené à l'échec, dans le respect de la confidentialité de l'épreuve.

sont pas des lieux de rencontre. La cafétéria demeure le lieu de rencontre à privilégier dans l'école à l'heure de la pause. L'élève doit être autorisé par son enseignant à se déplacer pendant les heures de cours.

3 Respect du milieu

3.1 Jeux

Toute forme de jeu (ballon, haki, boomerang, frisbee…) est strictement interdite dans l'école et sur le terrain de l'école.

3.2 Stationnement

Un stationnement est disponible pour les élèves. Les élèves qui désirent y stationner leur véhicule devront se procurer une carte magnétique auprès de la réception. Le prix du stationnement est établi en fonction de la durée du programme. Les frais de stationnement ne sont pas remboursables.

Le stationnement du côté nord est entièrement réservé aux élèves. Sur celui du côté sud, des places numérotées leur sont réservées. Les élèves sont priés de ne pas utiliser le stationnement réservé au personnel de l'école et aux visiteurs. Étant donné qu'il s'agit d'espaces réservés, les véhicules en infraction seront remorqués aux frais du propriétaire.

<u>En tout temps, les déplacements sont limités à 15 Km/heure.</u>

3.3 Accès et visite

Pour entrer et sortir de l'école, tous les élèves doivent utiliser l'entrée principale située au 5300, rue Chauveau. Pour des raisons de sécurité, l'accès à l'école est restreint aux détenteurs d'une carte d'accès émise par l'école.

Tous les élèves inscrits à l'ÉMAM doivent donc se procurer leur carte d'accès personnelle. Celle-ci est émise lors de l'admission et disponible au secrétariat au coût de 10 $. Elle est obligatoire en tout temps et doit être portée de façon à être visible.

Puisque l'accès au site de l'école est restreint, la visite d'amis ou

de membres de la famille des élèves doit être préalablement autorisée par la direction de l'école.

3.4 Pauses-santé et dîners

Dans le but de garder l'école propre et accueillante, les élèves doivent limiter leur consommation d'aliments et de breuvages à la cafétéria uniquement.

3.5 Objet perdu ou trouvé

Tout objet perdu ou trouvé doit être rapporté au gardien de sécurité de l'école. L'école n'est pas responsable de l'outillage ou de tout objet personnel perdu ou volé.

3.6 Affichage

L'élève qui désire afficher une quelconque information doit le faire uniquement dans les endroits réservés à cette fin et doit obtenir, au préalable, une autorisation de la direction.

3.7 Coffre à outils

Un coffre d'outils est prêté à l'élève pour la durée de son cours. L'élève doit y apposer le cadenas fourni par l'école, car il est responsable du coffre et de son contenu.

3.8 Internet et réseau informatique

Au début de sa formation, l'élève reçoit un code d'utilisation et un mot de passe. Il ne doit en aucun cas divulguer ces informations à un autre élève.

Puisque l'élève est en apprentissage en milieu scolaire, l'utilisation des technologies de l'information et de la communication doit se faire uniquement à des fins académiques. Tout élève contrevenant au code d'éthique de la CSDM sera rencontré par l'enseignant et/ou la Direction.

3.9 Magasin (matériaux, outillage)

L'élève doit remplir un bon de commande pour se procurer des

peut être considérée comme motivée.

D) L'élève qui s'absente lors d'une épreuve, sans raison valable, verra son dossier soumis au comité d'étude de cas, lequel prendra une décision sur son admissibilité à l'épreuve aux fins de sanction ainsi que sur la poursuite de la compétence.

3.7.2 POUR LES COMPÉTENCES TRADUITES EN SITUATION:

A) L'élève absent à une activité, a droit de reprendre l'activité (selon 3.6.4 A et B) et à une reprise en cas d'échec.

B) Dès qu'un critère de participation est complété et consigné (fiches, activités obligatoires, épreuves pratiques, jeux de rôle…) l'élève est considéré comme évalué et peut obtenir un « échec » s'il abandonne sans avoir acquis sa compétence en fonction des critères d'évaluation identifiés.

3.8 Absence motivée

3.8.1 Il appartient à la direction de l'école, sur présentation de preuves écrites, de déterminer si une absence peut être considérée comme motivée.

3.9 Reprise de formation (réinscription)

3.9.1 L'élève, qui a échoué un examen d'évaluation aux fins de la sanction (évaluation sommative) de reprise, devra pour obtenir ses unités suivre à nouveau la compétence échouée, et ce aux dates et aux conditions qui lui seront fixées par le service pédagogique de l'école (bureau du directeur adjoint aux services pédagogiques).

3.9.2 L'élève, qui n'atteint pas le seuil de tolérance à l'examen d'évaluation aux fins de la sanction (évaluation sommative) d'une compétence identifiée comme «préalable absolu», devra se réinscrire et

3.6.4 POUR LES COMPÉTENCES TRADUITES EN SITUATION :

A) Pour une compétence exigeant, tout au long de la formation, la remise de travaux (ex. de compétences : métier et formation, recherche d'emploi, etc.) : l'élève POURRAIT remettre des travaux conformes aux exigences du tableau de spécifications ou du référentiel d'évaluation des apprentissages pour la compétence du programme d'études concerné;

B) Pour une compétence exigeant une observation directe de l'élève en situation de travail (ex. de compétences : communication, stages, etc.) : l'élève POURRAIT être évalué sur l'aspect échoué seulement, par une mise en situation conforme au tableau de spécifications ou au référentiel d'évaluation des apprentissages pour la compétence du programme d'études concerné, et en respectant le plus rigoureusement possible la réalité. Cette mise en situation pourrait être créée et interprétée par d'autres enseignants, etc.

C) Chaque établissement scolaire de formation professionnelle doit se doter de normes et de modalités d'évaluation propres à certaines compétences.

3.7 Absence à un examen

3.7.1 POUR LES COMPÉTENCES TRADUITES EN COMPORTEMENT:

A) L'élève qui ne se présente pas à l'épreuve d'évaluation reçoit la mention « Absence ».

B) L'élève, dont l'absence à une épreuve est motivée, a droit à l'examen ainsi qu'à la récupération et à la reprise, sans pénalité.

C) Il appartient à la direction concernée, sur présentation de preuves écrites, de déterminer si une absence

outils et doit présenter sa carte d'accès pour l'enregistrement des outils empruntés. Le bon doit être fait avant de se présenter au comptoir. Au retour des outils, l'élève ne doit pas déposer ses outils sur le comptoir et s'en aller, car il est responsable de ses outils tant que le magasinier n'a pas détruit le bon de commande.

3.10 Fausses alarmes

Pour des raisons de sécurité et de respect, il est strictement interdit de déclencher de fausses alarmes. Les sorties par les portes de secours ne doivent être utilisées qu'en cas d'urgence.

3.11 Vol et vandalisme

Dans le but de respecter la propriété d'autrui, tout élève pris en défaut sera immédiatement dirigé vers la direction qui prendra les mesures appropriées.

Politique de Santé et Sécurité

3.5.2 L'engagement de l'élève à poursuivre des activités de récupération doit alors avoir lieu dans un délai maximum de trois mois suivant l'échec.

3.5.3 Ces activités peuvent se réaliser à l'intérieur ou à l'extérieur de l'école.

3.5.4 Un délai minimum devrait être respecté entre la récupération et la reprise.

Chaque établissement scolaire de formation professionnelle doit se doter de normes et de modalités concernant les délais à respecter.

3.6 Reprise

«Tout élève qui a subi un échec à une épreuve d'évaluation à des fins de sanction (évaluation sommative) d'un cours, que cette épreuve ait été administrée au terme d'une période d'apprentissage ou non, a droit à **une seule reprise** qui **doit avoir lieu dans un délai maximum de trois mois suivant l'administration de cette épreuve**.

Cependant, ce droit est conditionnel à l'engagement de l'élève à poursuivre des activités de récupération à l'intérieur ou à l'extérieur de l'école ou du centre de formation».

(CSDM - Règlement (révisé) 1995-3, art. 59. En mai 2001, Les articles 52 à 62 inclusivement de ce règlement ont été étudiés et acceptés par toutes les directions d'école de formation professionnelle de la CSDM, lors de la tenue d'une réunion spéciale du Réseau des établissements scolaires de la formation professionnelle alors nommé «Comité de gestion du Regroupement 8 (formation professionnelle)».

3.6.1 Pour bénéficier de son droit à la reprise, l'élève doit démontrer qu'il a effectué la récupération nécessaire de façon satisfaisante.

3.6.2 Un délai minimum devrait être respecté entre la récupération et la reprise.

3.6.3 Lors de la reprise de l'épreuve de connaissances pratiques (examen théorique), la version utilisée doit être différente de la version non réussie.

d'une réunion spéciale du Réseau des établissements scolaires de la formation professionnelle alors nommé «Comité de gestion du Regroupement 8 (formation professionnelle)».

Pour ce faire, chaque établissement scolaire de formation professionnelle doit se doter de normes et de modalités d'évaluation propres à certaines compétences, tels que les stages en milieu hospitalier, etc.

3.4 Récupération EN COURS DE FORMATION

(avant l'examen d'évaluation aux fins de la sanction)

L'objectif visé par la récupération est d'aider, d'encourager et de supporter l'élève qui rencontre des difficultés passagères en cours de formation. Cet élève NE DOIT PAS y avoir systématiquement recours à chaque module.

La récupération n'a pas pour but de compenser les difficultés que rencontre un élève qui n'a pas réalisé l'ensemble des activités d'apprentissage prévues dans un module pour cause d'absentéisme.

3.4.1 La récupération peut être faite par l'élève seul (exécution d'un travail donné par l'enseignant) ou en présence de l'enseignant, si des explications supplémentaires s'imposent. Des périodes de récupération sont prévues pour chaque plage horaire. La récupération peut également se faire en dehors des heures de cours.

3.4.2 Chaque établissement scolaire de formation professionnelle doit se doter de normes et de modalités d'évaluation propres à certaines compétences (ex : stages en milieu hospitalier, etc.)

3.5 Récupération suite à un échec

3.5.1 La récupération, suite à un échec à l'épreuve d'évaluation aux fins de la sanction (évaluation sommative), devient obligatoire dans la mesure où un élève veut se prévaloir de son droit à la reprise.

POLITIQUE - SANTÉ ET SÉCURITÉ

Afin de respecter sa mission éducative et sociale, L'École des métiers de l'aérospatiale (ÉMAM) accorde une très haute importance à la santé, à la sécurité et au bien-être de tous les membres du personnel et de tous les élèves.

Chaque individu qui fréquente l'ÉMAM a un droit inaliénable à un environnement qui respecte sa santé et sa sécurité.

À ce droit, est assujettie la responsabilité individuelle de veiller à sa propre santé et à sa propre sécurité ainsi qu'à celle de tous ceux faisant partie de son entourage en prenant les mesures nécessaires.

Nous, de la Direction de l'ÉMAM, nous engageons à prendre toutes les mesures nécessaires afin de nous assurer que l'école soit aménagée, équipée et entretenue de façon conforme aux normes existantes et au-delà. Par conséquent, nous exigerons des comportements sécuritaires.

L'engagement individuel est essentiel à la mise en œuvre permanente de cette politique et aucun comportement non sécuritaire ne sera toléré.

Le directeur

Mario Héroux

École des métiers de l'aérospatiale de Montréal

POLITIQUE DE SUIVI ET D'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES

Elle porte sur l'engagement de l'élève et se fait tout au long de la démarche en fonction des exigences plutôt que sur la recherche de performance. Toutefois, les données que l'élève sera amené à présenter sur un sujet se doivent d'être pertinentes.

3.2.5 POUR TOUS LES PROGRAMMES OFFERTS EN «ALTERNANCE TRAVAIL-ÉTUDES» :

La réussite des apprentissages faits à l'école et en entreprise est obligatoire pour l'obtention d'un succès à la compétence (Module). Tout élève qui ne rencontre pas ces exigences se verra attribuer la mention «échec» à son relevé de notes.

3.2.6 L'évaluation en aide à l'apprentissage (évaluation formative) ne peut, en aucun temps, être utilisée à la place de l'évaluation aux fins de la sanction (évaluation sommative), puisque seule cette dernière détermine l'accès à la sanction.

3.3 Admissibilité

3.3.1 Il revient à l'enseignant d'une compétence du programme donné et/ou à la direction de l'école, de déterminer si la préparation de l'élève est suffisante pour qu'il puisse être admis à l'épreuve d'évaluation aux fins de la sanction (évaluation sommative).

3.3.2 Le plan de cours remis à l'élève au début de chaque nouvelle compétence (module) l'informe que pour être admis à l'évaluation aux fins de la sanction (évaluation sommative), il doit avoir réussi et réalisé en cours de formation les évaluations en aide à l'apprentissage (formatives) et les activités d'apprentissage prévues par l'enseignant(e).

(CSDM - Règlement (révisé) 1995-3, art. 59. En mai 2001, les articles 52 à 62 inclusivement de ce règlement ont été étudiés et acceptés par toutes les directions d'école de formation professionnelle de la CSDM, lors de la tenue

à l'aide d'une épreuve de connaissances pratiques ou par une épreuve pratique (processus de travail ou produit obtenu) ;

- POUR LES COMPÉTENCES TRADUITES EN SITUATION : à l'aide de fiches d'observation de la participation de l'élève à des activités imposées par des moyens tels que : fiches d'autoévaluation, journal de bord, tâches à accomplir, fiches d'observation de comportements et d'attitudes de l'élève, etc. ;

3.2.1 Avant de permettre à un élève de se présenter à une épreuve d'évaluation aux fins de la sanction, l'enseignant ou la direction de l'école DOIT s'assurer que ce dernier a réalisé et réussi les apprentissages requis.

Ceci s'applique aux deux types de compétences : compétence traduite en comportement et compétence traduite en situation.

(CSDM - Règlement (révisé) 1995-3, art. 59. En mai 2001, les articles 52 à 62 inclusivement de ce règlement ont été étudiés et acceptés par toutes les directions d'école de formation professionnelle de la CSDM, lors de la tenue d'une réunion spéciale du Réseau des établissements scolaires de la formation professionnelle alors nommé «Comité de gestion du Regroupement 8 (formation professionnelle)».

3.2.2 Au cours de cette évaluation, l'élève est placé dans des situations qui se rapprochent des conditions réelles d'exercice du métier.

3.2.3 POUR LES COMPÉTENCES TRADUITES EN COMPORTEMENT :

Elle est unique et se fait à la fin de l'apprentissage des compétences ou d'une série de tâches d'apprentissage.

3.2.4 POUR LES COMPÉTENCES TRADUITES EN SITUATION :

Principe de base retenu: Toute formation, qui a pour objectif de développer des compétences, doit être évaluée.

1 BUTS DE LA POLITIQUE

1.1 Informer l'élève et les différents agents de l'école des orientations retenues par les différentes instances de l'école (la direction et comités), en ce qui a trait au suivi et à l'évaluation des apprentissages de l'élève.

1.2 Préciser les DROITS, DEVOIRS et OBLIGATIONS de l'élève ainsi que des différents agents de l'école, au regard de cette Politique.

1.3 Responsabiliser et susciter l'engagement de tous les intervenants de l'école en regard du processus de suivi et d'évaluation des apprentissages.

1.4 Conscientiser l'élève et favoriser chez lui une prise en charge de son processus de formation.

2 RAPPEL DES FONDEMENTS DE L'ÉVALUATION

2.1 Droits fondamentaux

2.1.1 Droit de l'élève à l'éducation
Tout élève a droit à l'éducation. Pour que cette éducation soit de qualité, elle sera supportée par une évaluation structurée.

2.1.2 Droit de l'élève à une évaluation rigoureuse et à une information de qualité. Tout élève a droit à l'évaluation et à l'information sur son cheminement. Or la qualité de cette information repose sur la qualité de l'évaluation des apprentissages réalisés et sur la valeur des moyens utilisés pour transmettre cette information.

2.2 Valeurs fondamentales

«Évaluer, c'est porter un jugement.»

Ce jugement se doit d'être JUSTE et ÉQUITABLE. En ce sens, il doit reposer sur des données FIABLES ET UNIVOQUES.

3 MISE EN APPLICATION DE LA POLITIQUE

3.1 Évaluation EN AIDE À L'APPRENTISSAGE

(évaluation formative)

Cette évaluation doit permettre de vérifier l'acquisition des connaissances et le développement d'habiletés et d'attitudes, en cours de formation.

Elle s'applique aux deux types de compétence : traduite en comportement et traduite en situation (ex.: métier et formation, communication en milieu de travail, stages, etc.

Elle permet à l'élève de connaître son cheminement face à la compétence à développer et permet à l'enseignant d'ajuster ses interventions pédagogiques en conséquence.

Fréquente, elle se situe à tout moment durant la formation.

3.1.1 Elle permet de déterminer la pertinence et la nature de la récupération (régulation des apprentissages) en vue d'une aide immédiate.

3.1.2 Elle doit permettre de mesurer le degré d'acquisition et d'intégration des connaissances, des habiletés et des attitudes, prescrites par le programme d'études et qui ont fait l'objet d'apprentissage. La réussite à ces activités en aide à l'apprentissage (évaluation formative) rend l'élève admissible à une épreuve d'évaluation aux fins de la sanction (évaluation sommative).

3.1.3 Pour chaque compétence, cette évaluation DOIT être consignée par l'enseignant et connue de l'élève (quoi, quand, comment).

3.1.4 Elle doit comporter une rétroaction pertinente et claire pour l'élève.

3.1.5 Elle peut prendre différentes formes :

A) POUR LES COMPÉTENCES TRADUITES EN COMPORTEMENT :
À l'aide d'une épreuve de connaissances pratiques (un questionnaire, etc.) ou par une épreuve pratique (fiche d'évaluation, fiche d'autoévaluation et de coévaluation d'un processus de travail ou d'un produit obtenu, etc.)

B) POUR LES COMPÉTENCES TRADUITES EN SITUATION:
À l'aide de fiches d'observation de la participation de l'élève à des activités imposées par des moyens tels que: fiches d'autoévaluation et de coévaluation, journal de bord, fiches d'observation de comportements et d'attitudes de l'élève, journal de réflexion, bilan, portfolio, etc.

3.1.6 Évaluation, non comptabilisée au plan de l'évaluation aux fins de la sanction, dont la majorité (ou l'ensemble) des activités d'apprentissage DOIT être réussie afin d'avoir accès à l'évaluation aux fins de la sanction (évaluation sommative)

3.2 Évaluation AUX FINS DE LA SANCTION

(évaluation sommative)

Cette évaluation est un jugement de maîtrise et atteste officiellement de la compétence d'un élève et de l'obtention des unités accordées pour une compétence (module). Si non-réussie, il y a décision de récupération et/ou examen de reprise.

Elle vérifie l'atteinte de la compétence et ce, en conformité avec le tableau de spécifications ou le référentiel pour l'évaluation des apprentissages des compétences d'un programme d'études donné.

Elle PEUT se faire :

✈ POUR LES COMPÉTENCES TRADUITES EN COMPORTEMENT :