



Formation générale

Centre d'éducation des adultes Monseigneur-Beaudoin-Les Sources (Point de service St-Prosper)

2105, 25^e Avenue

Saint-Prosper (Québec) G0M 1Y0

(418) 228-5541 poste 62800

Courriel : cea.saint-prosper@cssbe.gouv.qc.ca

Facebook : CEA de Saint-Prosper

1600, 1^{re} Avenue Ouest

Saint-Georges (Québec) G5Y 3N3

Téléphone : 418 228-5541 p. 63000

Télécopieur : 418 226-2460

Courriel : cea.beaudoin@cssbe.gouv.qc.ca

Site: www.cssbe.gouv.qc.ca

Facebook: Vie Étudiante CEA Beaudoin

Centre de Saint-Prosper

Horaire des cours de jour

Périodes	Heures		
1	8 h 20	à	9 h 20
2	9 h 30	à	10 h 30
3	10 h 40	à	11 h 40
4	12 h 30	à	13 h 30
5	13 h 40	à	14 h 40
6	14 h 50	à	15 h 50

Horaire du secrétariat

Jour	Lundi au vendredi	8 h 00 à 16 h 00
------	-------------------	------------------

Séance d'examens

Les examens se font à la demande de l'enseignant et selon les disponibilités de la secrétaire.

1. Apprentissage individualisé

Dans un système d'enseignement individualisé, il n'y a pas de cours magistraux. Toutefois, nous offrons des ateliers d'histoire, de méditation, des ateliers diversifiés et des coups de pouce sur certaines notions académiques. Nous offrons également un environnement en classe flexible, favorisant l'apprentissage à nos élèves. L'élève est le premier intervenant de son apprentissage. Il doit se prendre en charge en faisant ses lectures, ses travaux et participer aux activités académiques de la classe.

Locaux de classe

Formation de base commune (présecondaire, sec. 1 et sec. 2) et Formation diversifiée (sec. 3-4-5)

- | | |
|--|------------|
| - Français/histoire | local 2118 |
| - Mathématiques - sciences | local 2121 |
| - Informatique | local 2121 |
| - Laboratoire de sciences et technologies,
de physique et de chimie | local 2121 |
| - Anglais | local 2129 |

2. La francisation (local 2130)

- Temps partiel 6 heures/semaine
- Nous offrons les cours à temps partiel de jour et de soir, en présentiel.

3. Conditions d'obtention d'un DES ou les préalables pour la formation professionnelle

Pour obtenir son diplôme d'études secondaires, l'élève doit réussir :

- Français 4e secondaire (6 unités)
- Français 5e secondaire (6 unités)
- Anglais 4e secondaire (4 unités)
- Anglais 5e secondaire (6 unités)
- Mathématiques 4e secondaire (4 unités)
- Univers social 4e ou 5e secondaire (4 unités)
- Mathématiques, science et technologie 4e ou 5e secondaire (4 unités)
- 20 unités de 5e secondaire (ou de F.P.)
- 54 unités de 4e et 5e secondaire (ou de F.P.)

Pour obtenir un diplôme d'études secondaires avec un DEP :

- Être titulaire d'un diplôme d'études professionnelles (DEP)
- Français 5e secondaire (6 unités)
- Anglais 5e secondaire (6 unités)
- Mathématiques 4e secondaire (4 unités)

4. Demande au cégep et à la formation professionnelle

L'élève rencontre une conseillère en formation scolaire pour connaître les modalités d'admission et pour la

transmission de sa preuve d'inscription aux adultes.

Les dates limites des demandes d'admission:

Cégep et formation professionnelle : 1^{er} tour

- Avant le 1^{er} mars pour la session d'automne
- Avant le 1^{er} novembre pour la session d'hiver

** Les demandes aux 2^e et 3^e tours s'effectuent selon les places disponibles. Voir une conseillère en formation scolaire pour connaître les dates limites d'admission pour ces tours.

5. Présences

L'élève doit respecter son horaire puisque le contrôle des présences se fait en fonction de l'horaire de l'élève.

6. Absences (pour tous les élèves)

Aviser une secrétaire de toute absence qui dépasse une semaine.

Pour l'élève référé par « Emploi Québec » et pour les élèves qui reçoivent des allocations du MIFI

Compte tenu de la politique d'absences, l'élève inscrit doit motiver toute absence auprès de l'intervenant-e en suivi accompagnement.

Tout élève devant s'absenter de façon prolongée, c'est-à-dire plus de cinq (5) jours consécutifs, devra au préalable communiquer avec son intervenant-e en suivi accompagnement et avec son agent si c'est un élève d'emploi Québec.

7. Stationnement

Le stationnement avant est réservé au personnel

Les élèves doivent se stationner dans le stationnement au bout de l'école (à droite) ou à l'aréna.

8. Assurance

Le Centre de services scolaire de la Beauce-Etchemin détient une assurance-responsabilité seulement. Il ne possède pas d'assurance protégeant personnellement chaque élève en cas d'accident.

Il est recommandé aux élèves de se protéger par une assurance personnelle. Des formulaires sont disponibles au centre.

9. Frais du matériel requis

Les frais sont pour les cahiers d'activité pédagogiques prévus au profil de l'élève ainsi que pour les photocopies.

10. Volumes

Toute écriture est interdite dans les cahiers et les volumes de référence.

Des grammaires, des dictionnaires et certains volumes de référence sont disponibles dans les classes pour consultation sur place seulement.

Dès le départ du centre ou lors d'une absence temporaire (une semaine ou plus), l'élève remet ses volumes, les outils informatiques et ses cahiers d'apprentissage.

11. Fermeture en cas de tempête

En cas de tempête ou de force majeure obligeant la suspension des cours ou la fermeture du centre, les élèves en sont avisés par la radio entre 6 h 45 et 7 h 15 ou par Internet sur le site du centre de services scolaire. Pour les cours du soir, c'est publié sur le Facebook du centre vers 14 h 00 et sur le site Internet du CSSBE.

- 103,5 COOL-FM
- 99,7 MIX-FM
- www.cssbe.gouv.qc.ca
- FACEBOOK du CSSBE

12. Casiers

Tout élève désirant un casier doit se présenter au secrétariat pour donner son nom et son numéro de casier. L'élève doit y mettre obligatoirement un cadenas.

Si deux personnes partagent une case, le secrétariat doit avoir le nom de chaque élève.

L'élève doit libérer son casier et enlever son cadenas dès qu'il quitte le centre, et ce, même de façon temporaire.

La vérification des casiers sera effectuée de façon périodique. Tout élève dont le dossier est inactif ou qui s'est attribué un casier sans en aviser le secrétariat verra son cadenas coupé et son matériel sera conservé pour un mois supplémentaire. Par la suite, son matériel sera donné aux organismes de charité.

1. Préinscription et inscription en formation générale

Tout élève voulant fréquenter le centre doit participer à un processus d'entrée en formation :

- Rencontrer une conseillère en formation scolaire afin qu'elle analyse le dossier et qu'elle puisse faire un profil à l'étudiant.
- Assumer les frais pour les manuels et participer à la rencontre d'accueil avec la direction.

L'accueil des nouveaux étudiants en FGA se fait généralement le lundi.

2. Processus d'inscription en francisation

Depuis le 1^{er} juin 2023, l'inscription en francisation pour les temps partiels et les temps pleins se fait directement sur le site suivant:

<https://apprendrelefrancais.immigration-quebec.gouv.qc.ca/aiguillage/?apprendrelefrancais=true&>

Une analyse du dossier est faite par le ministère de l'Immigration et une réponse est envoyée par courriel aux futurs élèves.

3. Fréquentation

En formation générale, l'élève doit fréquenter selon l'horaire qui aura été déterminé selon ses disponibilités et des matières qu'il a à son profil. Le succès de l'élève passe par sa fréquentation et ses réalisations. La fréquentation minimale requise de jour, est fixée à 6 heures par semaine.

En francisation, la fréquentation est aussi importante. Après 5 jours d'absences consécutives pour tous les élèves le dossier devient inactif et une réinscription est nécessaire. Un retard de plus de 15 minutes est considéré comme une absence tout comme un départ hâtif de plus de 15 minutes.

Pour un élève référé par Emploi Québec et pour les élèves qui reçoivent des allocations du MIFI, une motivation d'absence est nécessaire auprès de l'intervenant-e en suivi accompagnement.

4. Vision et valeurs du centre

Vision

S'unir pour l'éducation dans toute sa diversité

Respect

- Respecter les règles de classe établies avec son enseignant
- Respecter les autres, l'environnement et le matériel

Collaboration

- Collaborer avec ses collègues et les membres de l'équipe-école pour assurer sa réussite et un climat d'entraide.

5. Règlements généraux

Usage du tabac, vapotage, alcool et drogue

En tout temps, il est interdit de fumer ou de vapoter dans le centre et sur le terrain du centre, même à l'intérieur des véhicules au niveau du stationnement de l'école. Il est également interdit d'être en possession, de vendre ou d'être sous l'influence de l'alcool et de la drogue. L'élève sera invité à quitter la classe et le personnel ainsi que la direction en seront avisés.

Il est permis de fumer ou de vapoter sur le trottoir au bout du stationnement.

Nourriture

Pour une question de propreté et d'odeur, seulement les collations légères sont permises dans les locaux de classe (ex. Barre tendre, fruits, etc.). Les breuvages sont permis, sauf lors de l'utilisation de l'ordinateur en classe. L'utilisation de la cafétéria est interdite sur les temps de classe. Les temps de pauses doivent servir à cette fin. L'accès à la cafétéria pour le dîner se fait à partir de 11 h 40.

Tenue vestimentaire

Dans un contexte de respect des individus, chaque élève doit porter des vêtements décents appropriés dans un milieu éducatif. De plus, les vêtements qui prônent le racisme, la violence ou qui véhiculent des messages à caractère sexuel sont interdits. Tout élève portant des vêtements jugés non adéquats par le personnel sera invité à modifier son habillement avant de réintégrer le centre.

Informatique

Pendant les heures de cours, les ordinateurs et chromebook doivent servir uniquement à des fins pédagogiques. Il n'est pas permis de voyager avec un appareil prêté par l'école.

Comportement dans le centre

Comme le respect est une valeur de notre centre, aucun comportement tel que la violence physique, la violence verbale, un langage vulgaire, l'intimidation, les menaces, les démonstrations amoureuses inadéquates, le bris de matériel et le vandalisme ne sera toléré. Si vous êtes témoins ou victimes de ce type de comportement, nous vous encourageons à nous en faire part en prenant rendez-vous avec un-e intervenant-e, une des directions, ou avec un membre du personnel en qui vous avez confiance. Vous pouvez également utiliser le code QR situé à gauche ou sur les affiches placées à différents endroits, en plusieurs langues.

Utilisation des téléphones cellulaires et autres appareils de communication

En classe, il est possible d'utiliser le cellulaire à des fins pédagogiques. Son utilisation doit être limitée pour ne pas nuire aux apprentissages. Il peut arriver qu'un enseignant permette l'écoute de musique avec écouteurs. Le personnel peut, en tout temps, demander à un élève ou à un groupe d'élèves de fermer ou de déposer dans un endroit spécifique les cellulaires ou autres appareils technologiques lors des activités de groupe et des ateliers. Aucun appel téléphonique n'est autorisé pendant les périodes de cours, sauf en cas d'urgence.

6. Examens en formation générale

Demande d'évaluation

Lorsque l'élève a terminé son module, qu'il a fréquenté suffisamment le centre et que son enseignant le juge prêt, l'élève commande son examen.

L'élève s'informe, au cours de son apprentissage, des particularités relatives à son examen (durée, contenu, déroulement, matériel autorisé). Il n'y aura pas d'intervention des enseignants et des surveillants en cours d'examen.

Les demandes d'évaluation doivent être remises personnellement à un enseignant. Aucune demande déposée sur le bureau sans autorisation préalable ne sera acceptée. De plus, l'élève fait signer sa demande d'évaluation par l'enseignant avec lequel il travaille régulièrement, sinon il appartient à l'élève de démontrer à l'enseignant son apprentissage. L'enseignant utilise alors un moyen approprié pour vérifier l'apprentissage de l'élève avant de signer la demande d'évaluation. Un élève qui ne possède pas les compétences définies par le cours devra refaire des apprentissages. Les modalités seront alors définies par l'enseignant.

À la suite d'un échec, l'élève discute des objectifs à réviser avec un enseignant en vue d'une reprise.

Dans le cas d'un deuxième (2^e) échec, l'élève devra s'entendre personnellement avec un enseignant pour définir ses plans d'action pour fin d'évaluation pour la reprise.

Règles spécifiques en anglais

Périodiquement, l'élève sera évalué par des prétests oraux. Ceux-ci devront être complétés avant que l'élève puisse accéder à l'examen final.

Séances d'examens

L'élève se présente au secrétariat pour la passation des examens.

L'élève doit être présent aux examens dès le début de la séance. Aucun élève ne sera accepté après 18 h 15 le mardi, 8 h 30 le mercredi et après 12 h 45 le vendredi, sauf pour un cas préautorisé.

7. Règles en salle d'examens

Identification de l'élève

Afin de s'assurer de l'identité de l'élève, une pièce d'identité avec photo sera obligatoire au local d'examens. Une pièce avec photo peut être nécessaire si l'enseignant n'est pas disponible pour valider l'identification de son élève. L'élève signe le billet d'examen avant de remettre sa copie d'examen au surveillant.

Sacs et étuis

Les sacs doivent être déposés à l'avant de la salle d'examens. Seul le matériel nécessaire pour l'examen demeure sur le bureau de l'élève.

Les étuis sont déposés par terre. Seul le matériel nécessaire pour l'examen demeure sur le bureau de l'élève.

Élève surpris à tricher

Il se verra attribuer la note de 0. Une rencontre aura lieu avec la direction et des mesures disciplinaires peuvent être mises en place.

Sorties lors des examens

Les sorties de la salle d'examens sont interdites. En cas d'urgence, l'élève se présente au surveillant qui lui donnera les consignes pour la sortie. Le non-respect des consignes entraînera l'annulation de l'examen.

Reprise pour augmenter un résultat d'un sigle déjà réussi

L'élève qui veut augmenter sa note à un sigle déjà réussi doit faire une demande au secrétariat et acquitter les frais de 20 \$ par sigle. La reprise doit être globale et doit porter sur l'ensemble des évaluations du sigle.

Remise des résultats

Pour recevoir un résultat d'examen, l'élève va au local concerné par la matière de l'examen. En francisation, les résultats sont transmis directement à l'élève par courriel.

Révision de la notation

À la demande de l'élève, le centre révise la notation de l'épreuve ou d'une partie de l'épreuve et lui attribue, s'il y a lieu, un nouveau résultat. La demande de révision doit être faite par écrit à la direction dans les 30 jours suivant la communication du résultat.

Relevés d'apprentissages

L'élève doit conserver son billet d'examen avec sa note. Le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur émet des relevés d'apprentissages trois à quatre fois par année. Il est de la responsabilité de l'élève de vérifier si les modules évalués apparaissent sur son relevé de notes et si les résultats sont exacts. Si les résultats ne sont pas conformes à la réalité ou sont manquants, l'élève devra le signaler au secrétariat pour

une éventuelle correction. En cas de litige, le billet d'examen devra être fourni par l'élève comme preuve de réussite.

Vérification du profil et des acquis

Pendant son parcours scolaire, l'élève a la responsabilité de suivre les sigles à compléter sur son profil de formation. Il doit s'assurer que les sigles qui se trouvent sur son profil soient présents à son horaire dans son parcours au centre. À la fin du parcours, l'élève a la responsabilité de faire vérifier par une conseillère en formation scolaire, si ses acquis sont complets pour l'obtention du DES ou des préalables.

8. Processus disciplinaire

Non-respect du code de vie et des règlements

En tout temps, le non-respect des règlements et du code de vie peut entraîner la suspension de l'élève de la classe par l'enseignant ou du centre par la direction.

Processus disciplinaire

Un processus de rencontres est prévu pour relater une situation problématique.

Les rencontres formelles visent à définir la situation, les attentes et les conséquences en cas de non-fonctionnement. L'élève, les intervenants-es ou la direction peuvent proposer des solutions. En l'absence d'amélioration, les conséquences mentionnées sur l'avis écrit seront appliquées. S'il n'y a toujours pas d'amélioration à la suite des rencontres formelles, l'élève peut être suspendu 10 jours ou un transfert de centre peut être demandé au centre de services scolaire.

Un processus disciplinaire est prévu dans les cas de :

Intimidation, menace, violence, vandalisme, consommation de boisson alcoolisée ou de drogue, possession de boisson alcoolisée ou de drogue, vente de drogue, possession d'instruments servant à la consommation de drogue et autres situations jugées pertinentes par la direction.

Motifs de suspension

Consommation ou possession de boisson alcoolisée ou de drogue, possession de matériel relié à sa consommation, bris et vandalisme, vol, tenue vestimentaire non adéquate, non-respect des règlements ou autres motifs.

Processus d'encadrement

L'élève soumis à un processus d'encadrement pédagogique ou disciplinaire devra se présenter aux rencontres avec la direction ou les intervenants-es désignés. Ces rencontres sont obligatoires. La non-participation aux rencontres d'encadrement entraînera la suspension de l'élève.

Interdiction d'utiliser le cellulaire pendant les heures de cours

Règlements pour tous les élèves

1. Tous les cellulaires doivent être déposés à l'endroit prévu à cet effet pendant les heures de cours. Les cellulaires doivent être éteints ou en mode silencieux.

2. Il sera strictement interdit d'utiliser son cellulaire pendant les heures de cours, et ce, partout dans l'école.
3. Si les élèves sortent de la classe (ex. : pour aller à la toilette), ils ne peuvent pas apporter leur cellulaire pendant les heures de cours. Ce dernier reste à l'endroit prévu à cet effet.
4. Les élèves peuvent retourner leurs appels manqués et répondre à leurs messages pendant les pauses et sur l'heure du diner.
5. Les élèves doivent demander à la garderie de leurs enfants, à l'école de leurs enfants, à leur employeur ou à toute autre personne de contacter le secrétariat du CEA de Saint-Prosper pour toute situation urgente.

418-228-5541 | poste 62880

Exceptions aux règlements

L'élève qui attend un appel en lien avec une situation très urgente (ex. : chirurgie, inondation, etc.) peut prendre un arrangement avec son enseignant pour avoir accès à son cellulaire. Nous vous rappelons que ces situations sont très rares. L'enseignant jugera si la situation justifie que l'élève ait accès à son téléphone pendant le cours. Par exemple, les appels de l'employeur, de la garderie, de l'école des enfants ou du garage ne justifieront pas que l'élève ait son téléphone pendant les heures de cours.

Particularités pour la FGA

Les élèves ont le droit de mettre une liste de lecture de musique et d'utiliser des écouteurs *bluetooth*. La liste de lecture doit avoir une durée d'au moins 1 h, car les élèves ne peuvent pas changer les chansons sur leurs cellulaires pendant les heures de cours.

Particularités pour la francisation

L'enseignant peut temporairement autoriser ses élèves à utiliser leurs cellulaires pour une activité pédagogique.

Conséquences

Première infraction aux règlements : L'élève qui est surpris une première fois en possession d'un cellulaire pendant les heures de cours (dans la classe ou dans le reste de l'école) recevra un avertissement et devra déposer son téléphone à l'endroit indiqué.

Deuxième infraction aux règlements : L'élève sera exclu du cours. Il devra quitter l'école ou attendre devant le secrétariat. L'élève devra rencontrer son enseignant avant de pouvoir réintégrer le cours. L'élève devra signer un contrat dans lequel il s'engagera à respecter les règlements.

Troisième infraction aux règlements : L'élève sera exclu du cours. Il devra quitter l'école ou attendre devant le secrétariat. L'élève devra effectuer un travail de réflexion. Ensuite, il devra rencontrer son enseignant ainsi que la direction avant de pouvoir réintégrer le cours. Pendant cette rencontre, l'élève devra présenter ses réflexions et signer un nouveau contrat dans lequel il s'engagera à respecter les règlements.

Organismes	Site Internet ou mots clés	Téléphones
Station communautaire	https://lastationcommunautaire.org	
<u>Urgence</u>		
Urgence détresse	(Conflit familial, séparation, dépression, violence...) ou inquiet pour un proche	1-866-277-3553
DPJ	www.cjil2.qc.ca	1-800-461-9331
S.O.S. Violence	www.sosviolenceconjugale.ca	1-800-363-9010
Centre d'écoute et de prévention du suicide	www.cepsaa.over-blog.com 24h/24 7jours/7	418-228-0001
<u>Abus, Négligence, Violence</u>		
Havre l'Éclaircie	www.havre-eclaircie.ca	418-227-1025 ou 1-800-363-9010
Centre Ex-Equo	www.exequo.ca	418-227-3238 ou 1-877-613-1900
CALACS	www.calacsca.qc.ca	418-227-6866 ou 1-866-227-6866
<u>Santé physique et mentale</u>		
Info santé	-	811
CISSS-CA	http://www.cisss-ca.gouv.qc.ca/ Saint-Georges Lac-Etchemin Saint-Gédéon La Guadeloupe	418-228-2244 418-625-3101 418-582-3355 418-459-3441
Le Rappel	www.lerappel.org	418-227-2025
Le Sillon	www.lesillon.com	418-227-6464
Association des personnes Handicapées de la Chaudière	www.aphchaudiere.org	418-227-1224
Troubles alimentaires	www.anebquebec.com	1-800-630-0907
<u>Dépendance alcoolisme, toxicomanie et jeux</u>		
Jeu aide et référence	www.jeu-aidereference.qc.ca	1-800-461-0140
Drogues aide et référence	www.drogue-aidereference.qc.ca	1-800-265-2626
Croisée des chemins	www.croiseedeschemins.ca	418-227-0897
Narcotiques Anonymes	www.naquebec.org	1-800-463-0162
Alcooliques Anonymes	www.aa-quebec.org	418-221-3560
Al-Anon et Alateen	www.al-anon-quebec-est.org	418-990-2666

Soutien à l'emploi

Carrefour jeunesse-emploi Beauce-Sud	www.cjebeauce-sud.com	418-228-9610
Carrefour Jeunesse-emploi des Etchemins	www.cjeetchemins.ca	418-625-2533
Centre local d'emploi	www.emploiquebec.net	418-228-9711
Club de recherche emploi	www.crebe.qc.ca	418-227-5445
Passeport Travail de Beauce	www.passeporttravail.org	418-227-1550

Soutien aux parents

Ligne Info-parents	www.ligneparents.com	1-800-361-5085
Maison de la famille	www.mfbauceetchemins.org	418-228-9192
Le Berceau	saintgeorges@leberceau.ca (Soutien pour femmes enceintes de 25 ans et moins)	418-228-0356
Association des familles monoparentales et recomposées de la Chaudière	www.afmrc.qc.ca	418-227-8041

Soutien pour hommes et femmes

Centre femmes de Beauce	www.centrefemmesdebeauce.org (Soutien pour les femmes dans le besoin)	418-227-4037
Partage au masculin	www.partageaumasculin.com	418-228-7682
Ligne Gai Écoute	www.gaiecoutte.org	1-888-505-1010
Tel-jeunes	www.teljeunes.com	1-888-263-2266
Jeunesse, J'écoute	www.jeunessejecoute.ca	1-888-668-6868
Au Bercaïl	www.aubercaïl.net (Hébergement temporaire pour hommes et femmes)	418-227-4181
Accueil inconditionnel	www.accueilinconditionnel.org/Acceuil.shtml	418-221-1814
Aire ouverte	cisssca.com/aireouverte	418 221-2458

Soutien financier et matériel

ACEF	www.consommateur.qc.ca/acef-be	1-888-338-4755
St-Vincent de Paul	Secteur Ouest Secteur Est	418-227-1110 418-228-0513
Assiétée Beauceronne	(Repas chauds au 12165, 2e Avenue)	418-228-6373
HLM	www.habitation.gouv.qc.ca (Loyers à prix modiques)	418-228-0239
COOP de services à domicile	www.vivreadomicile.com	418-225-9144
Comptoir régional de Beauce	http://www.crbsvp.ca/	418 228-0560

Ressources pratiques

Palais de justice	www.justice.gouv.qc.ca	418-397-7187
SAAQ	www.saaq.gouv.qc.ca	1-800-361-7620
Changement d'adresse	www.servicesquebec.gouv.qc.ca	1-877-644-4545
Numéro assurance sociale	www.servicecanada.gc.ca	1-800-808-6352
Carte d'assurance maladie	www.ramq.gouv.qc.ca	1-888-435-7999
Régie du logement	www.rdl.gouv.qc.ca	1-800-683-2245
Aide juridique	www.aidejuridiquequebec.qc.ca	418 226-3351
Allô prof	www.alloprof.qc.ca	1-888-776-4455
Demande de certificat de naissance	Centre local d'emploi de Saint-Georges	418-228-9711
Normes du travail	www.cnt.gouv.qc.ca	1 844 838-0808
Demande de passeport	http://www.cic.gc.ca/francais/passeport/formulaires.asp	-
APEDAH	www.apedah.weebly.com Association de parents d'enfants ayant un déficit de l'attention avec ou sans hyperactivité ou autres troubles neurologiques	418-228-0030 poste 31312
SEMO	www.semochaudiereappalaches.ca Aide aux personnes ayant une déficience intellectuelle, physique ou du psychisme	418-228-9711

***Le bottin complet des ressources du milieu est disponible auprès des intervenantes en suivi accompagnement. ***

Information scolaire et professionnelle

Aide financière aux études (prêts et bourses)	www.afe.gouv.qc.ca
Inforoute FPT (programmes DEP et cégep)	www.inforoutefpt.org
Métiers Québec (métiers et programmes DEP, cégep et universitaire)	www.metiers-quebec.org
Repères (métiers, programmes, établissements scolaires, perspectives emplois)	www.reperes.qc.ca
SRACQ (demande d'admission au cégep - région de Québec)	www.sracq.qc.ca
SRAFP (demande d'admission au DEP)	www.srafp.com
SRAM (demande d'admission au cégep - région de Montréal)	www.sram.qc.ca
SRASL (demande d'admission au cégep - région du Saguenay-Lac Saint-Jean)	www.srasl.qc.ca
Tout pour réussir (métiers)	www.toutpoureussir.com