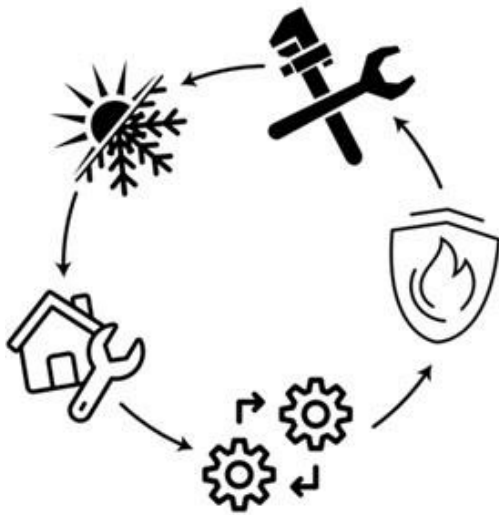




ÉCOLE  
POLYMÉCANIQUE  
DE LAVAL

## Informations et règles de vie pour les élèves



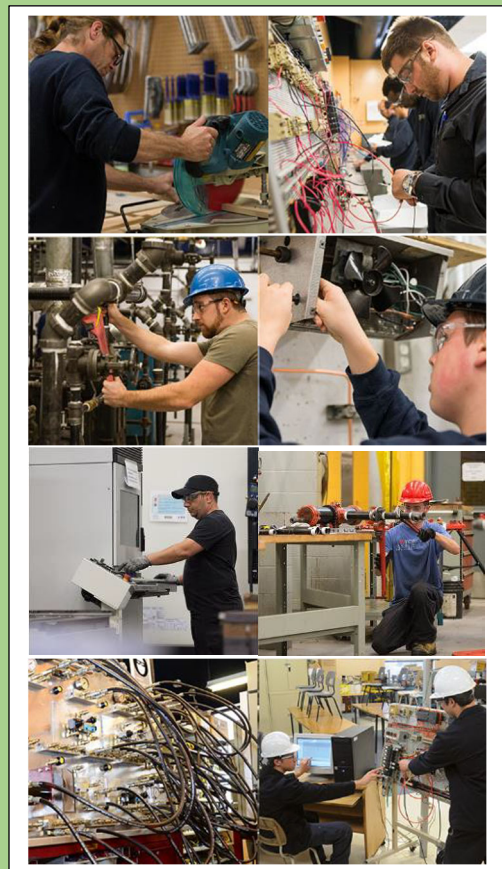
ÉCOLE POLYMÉCANIQUE DE LAVAL

4095, boulevard Lévesque Est  
Laval (Québec) H7E 2R3  
450 662-7000, poste 2602 ou 2600

Courriel : [polymecanique@csslaval.gouv.qc.ca](mailto:polymecanique@csslaval.gouv.qc.ca)

Site Internet : <https://polymecanique.laval.com/>

[Facebook](#)





## Table des matières

MOT DE BIENVENUE .....	5
Les programmes de formation offerts dans notre établissement .....	6
Services du centre .....	7
SECRETARIAT .....	7
Demande d'admission.....	7
Demande d'intégration .....	7
Demande d'attestation de fréquentation scolaire .....	7
Demande d'attestation scolaire pour la CCQ .....	7
Demande du formulaire pour le transport en commun.....	7
Résultats scolaires .....	7
Carte étudiante.....	7
Permis de stationnement.....	7
Pour affichage d'une offre ou autre, autorisation de l'administration .....	7
SERVICES COMPLEMENTAIRES .....	8
Technicienne en travail social .....	8
Conseillère d'orientation .....	8
RÈGLEMENTS DU CENTRE .....	9
Dossier de l'élève .....	9
Carte étudiante.....	9
Présence aux cours.....	9
En cas d'absence .....	9
Absence motivée .....	9
Retards et départs.....	10
Stage.....	10
Communication et adresse courriel .....	10
Perte d'objets personnels .....	10
ESPACES COMMUNS .....	11
Cafétéria.....	11
Propreté, ordre et alimentation .....	11
Stationnement .....	11
Prêt de matériel et outils au magasin .....	11

Outillages et équipements (retour des outils) .....	11
Casiers .....	12
Coffre d'outils .....	12
Prêt de matériel informatique.....	12
Prêt de matériel récréatif .....	12
REGLES DE CONDUITE.....	13
Classe et ateliers.....	13
Respect de soi et des autres .....	13
Plagiat .....	13
Appareils cellulaires, photo, audio et montres intelligentes.....	13
Loi sur l'accès et sur la protection des renseignements.....	13
Technologie de l'information .....	14
Santé et sécurité .....	14
Le vol et le vandalisme .....	14
Loi sur le tabac.....	14
Substances psychoactives (alcool, drogues, médicaments, etc.).....	14
Paris, jeux et vente.....	15
Intimidation et/ou violence .....	15
Code vestimentaire.....	15
Non-respect des règlements du centre.....	16
NORMES ET MODALITÉS .....	16
SITUATION D'URGENCE .....	17
En cas de déclenchement de l'alarme incendie.....	17
En cas de confinement barricadé .....	17
RESSOURCES EXTERNES SPECIALISEES .....	18

## MOT DE BIENVENUE

Bienvenue à l'École Polymécanique de Laval. Nous sommes ravis de vous accueillir dans notre établissement d'enseignement !

La mission de notre centre est de développer, chez nos élèves, les compétences liées à la pratique de leur métier. Tout au long de votre formation, vous serez accompagnés par des enseignants compétents, passionnés et d'expériences. Cependant, votre implication, vos investissements, vos efforts et votre persévérance seront des éléments essentiels à la réussite de votre formation.

Les principes et les valeurs qui régissent nos actions et nos orientations sont :

- Respect
- Sécurité
- Assiduité
- Collaboration
- Réussite éducative
- Persévérance

Nous vous encourageons à consulter régulièrement ce guide afin de vous familiariser avec les règles et les procédures en vigueur dans notre établissement.

Nous vous souhaitons une excellente année scolaire à l'École Polymécanique de Laval et nous restons à votre disposition pour toute question ou préoccupation.

L'équipe de l'École Polymécanique de Laval

Les programmes de formation offerts dans notre établissement :

- **ENTRETIEN GÉNÉRAL D'IMMEUBLES**
- **ENTRETIEN GÉNÉRAL D'IMMEUBLES EN ALTERNANCE TRAVAIL-ÉTUDES**
- **MÉCANIQUE DE PROTECTION CONTRE LES INCENDIES**
- **MÉCANIQUE INDUSTRIELLE DE CONSTRUCTION ET D'ENTRETIEN**
- **MÉCANIQUE D'ENTRETIEN EN COMMANDES INDUSTRIELLES**
- **PLOMBERIE ET CHAUFFAGE**
- **RÉFRIGÉRATION**
- **AEP MONTAGE DE PANNEAUX DE CONTRÔLE**

## Services du centre

### Secrétariat

450 662-7000, poste 2602 (Jour) 2600 (Soir)

Heures d'ouverture

#### **Du lundi au jeudi**

- De jour : 7h00 à 15h00
- De soir : 15h00 à 20h00

#### **Vendredi**

- De jour : 7h00 à 15h00
  - De soir : 15h00 à 18h30
- Demande d'admission pour tous les programmes offerts
  - [Formulaire d'admission en ligne](#)
  - Demande d'intégration à certaines compétences : <https://fs26.formsite.com/56vOiz/sehraamtbg/index>
  - Demande d'attestation de fréquentation scolaire
  - Demande d'attestation scolaire pour la CCQ
  - Demande du formulaire pour le transport en commun de la carte d'accès au tarif réduit étudiant (OPUS)
  - Paiement des frais de scolarité
  - Résultats scolaires
  - Carte étudiante
  - Permis de stationnement
  - Pour affichage d'une offre ou autre, autorisation de l'administration
  - [Relevés fiscaux](#) disponibles sur le site de l'école

**PRÉVOIR UNE PÉRIODE MINIMALE DE 48 HEURES POUR TOUTE DEMANDE SPÉCIFIQUE.**

## SERVICES COMPLÉMENTAIRES

Technicienne en travail social | Valérie Arsenault | poste 2608 | bureau 204

- Soutien aux élèves et références
- Médiation et résolution de conflits
- Soutien individuel
- Assiduité, motivation
- Soutien à l'apprentissage (mesures adaptatives)
- Planification d'un plan d'aide à la réussite
- Sensibilisation et prévention
- Information sur les ressources

Conseillère d'orientation | poste 2688 | bureau 102-2

- Demande d'intégration
- Analyse de dossier scolaire
- Élèves étrangers
- Orientation professionnelle
- Portrait scolaire
- Aide financière aux études
- Gestion des transitions
- Information sur les ressources
- Demande d'équivalence



# RÈGLEMENTS DU CENTRE

## Dossier de l'élève

L'élève est responsable de signaler tout changement dans son dossier (adresse, numéro de téléphone, code postal, courriel, etc.) au personnel du secrétariat du centre.

## Carte étudiante

Il est OBLIGATOIRE de se procurer une carte étudiante au secrétariat et de l'avoir constamment en sa possession.

## Présence aux cours

En s'inscrivant, l'élève s'engage à assister à toutes les heures de cours prévues à son horaire et à participer activement aux activités même s'il a des engagements extérieurs tels que le travail, les obligations familiales ou autres.

## En cas d'absence

L'élève doit informer le secrétariat au 450-662-7000 poste 2600.

- Toutes les absences seront enregistrées.
- Seules les pièces justificatives incluses dans le dossier lors de l'étude seront prises en compte.
- L'élève est responsable de fournir les pièces justificatives au secrétariat pour mettre à jour son dossier d'assiduité après chaque absence.
- Le dossier d'assiduité de chaque élève sera examiné individuellement.
- L'accumulation d'absences peut entraîner des difficultés d'apprentissage et compromettre la réussite éducative de l'élève.
- Un arrêt de formation peut être envisagé.

## Absence motivée

Une absence motivée doit être accompagnée d'une pièce justificative :

- Maladie attestée par un certificat médical ; sinon, l'élève devra prouver la maladie, et la preuve sera soumise à l'approbation de la direction
- Maladie d'un enfant attestée par un billet médical
- Décès d'un proche parent
- Convocation d'un tribunal ou d'un agent de probation
- Cas de force majeure accepté par la direction du centre

## Retards et départs

L'élève doit être ponctuel, car les retards et les départs anticipés perturbent son apprentissage et l'environnement de classe. Ils seront comptabilisés comme des absences. Un enseignant peut refuser l'accès en classe à un élève en retard pour la période.

Pour des raisons de sécurité, l'élève doit informer son enseignant responsable s'il quitte la salle de classe ou l'atelier.

## Stage

Pour les formations incluant un stage en entreprise (Entretien général d'immeubles et mécanique industrielle de construction et d'entretien) l'élève devra respecter :

- Les objectifs et l'horaire du stage
- Les règlements et l'horaire de l'entreprise
- Lors des journées pédagogiques de l'école, l'élève en stage devra se présenter dans son milieu de stage sauf si ce dernier a préalablement pris une entente avec le milieu

L'élève devra effectuer son stage dans une entreprise située à moins de 50 km du centre sauf exception accordée par la direction.

## Communication et adresse courriel

Le Centre Polymécanique de Laval fournira l'accès à un groupe Teams à tous les utilisateurs, et cela deviendra la méthode privilégiée pour toute correspondance émanant de l'école. Vous recevrez cette invitation à l'adresse courriel fournie par le Centre de services scolaire de Laval (@csslaval.gouv.qc.ca).

## Perte d'objets personnels

Le centre décline toute responsabilité en cas de vol, de dommages ou de disparition d'effets personnels survenant à l'école ou sur ses installations. Tout objet retrouvé doit être remis au secrétariat.

# ESPACES COMMUNS

## Cafétéria

La cafétéria est désignée comme un lieu de restauration et de convivialité. Il est attendu de l'élève qu'il adopte un comportement civique en cet endroit. Il est de la responsabilité de chacun de maintenir ces espaces propres et accueillants.

## Propreté, ordre et alimentation

L'élève est entièrement responsable de maintenir la propreté et l'ordre dans les salles de classe et les ateliers. Il est tenu de ranger et de nettoyer son espace de travail et son environnement à la fin de chaque journée de cours. L'élève doit coopérer pour préserver la propreté et respecter les règles de civisme du centre.

## Stationnement

L'élève doit garer son véhicule dans les zones de stationnement prévues à cet effet, en affichant obligatoirement la vignette du centre sur son rétroviseur, avec le code vert orienté vers l'avant de la voiture. La vitesse maximale autorisée aux abords de l'établissement est de 10 km/h, afin de garantir la sécurité de tous. **Le stationnement devant l'école est réservé au personnel administratif.**

## Prêt de matériel et outils au magasin

Afin d'emprunter du matériel au magasin, il est obligatoire de présenter la carte étudiante. Étant donné que cette partie du centre peut être fréquentée par de nombreuses personnes, il est essentiel de faire preuve de patience et de calme. L'accès à l'intérieur du magasin est strictement réservé aux personnes autorisées.

## Outillages et équipements (retour des outils)

L'élève est responsable de tous les outils et équipements empruntés et doit les retourner le jour même, propre et en bon état d'utilisation. Si un outil ou un équipement est défectueux, l'élève doit en informer immédiatement son enseignant ou le responsable du magasin. En cas de perte, de détérioration anormale ou de non-retour des outils, l'élève devra rembourser les frais de réparation ou de remplacement dans les 48 heures. Le non-respect de ces consignes peut entraîner un arrêt de la formation.

## Casiers

Chaque élève reçoit un casier et un cadenas qui lui sont attribués. L'utilisation d'un cadenas personnel est interdite pour des raisons de sécurité.

## Coffre d'outils

Le centre prête des coffres d'outils munis d'un cadenas, mais le contenu reste la propriété du centre. Le centre décline toute responsabilité en cas de bris, de perte ou de vol d'effets personnels placés dans ces coffres.

## Prêt de matériel informatique

Un élève peut emprunter un ordinateur portable auprès du magasin pour un usage lié à sa formation. Avant de le faire, il doit rencontrer la technicienne en travail social pour remplir et signer la feuille "Entente concernant le prêt de matériel informatique à l'élève".

L'élève est responsable de l'équipement informatique jusqu'à ce qu'il le retourne au magasin. En cas de perte ou de détérioration anormale, l'élève devra rembourser les frais de réparation ou de remplacement du matériel informatique dans les 48 heures.

## Prêt de matériel récréatif

L'élève peut emprunter du matériel récréatif (balle de babyfoot, ensemble pour jouer au billard, pour la table de ping-pong et de Mississippi). L'élève doit se présenter au magasin avec sa carte étudiante, il laissera sa carte étudiante en dépôt le temps d'utiliser le matériel et reprendra sa carte au retour.

- Emprunte le matériel
- Est responsable du retour de celui-ci dans le bon état
- L'élève ne peut pas faire l'emprunt pour la journée afin de donner la chance à plusieurs élèves d'utiliser les installations récréatives.

# RÈGLES DE CONDUITE

## Classe et ateliers

L'élève doit respecter l'environnement du centre. Il est interdit de circuler d'une salle à l'autre sans autorisation des enseignants responsables.

## Respect de soi et des autres

L'élève doit faire preuve de respect envers tout le personnel et les autres élèves. Le centre reconnaît à tout le personnel le droit et le devoir d'intervenir auprès des élèves qui enfreignent les règlements.

## Plagiat

Le plagiat consiste à utiliser des moyens non autorisés pour réussir un examen, ce qui peut influencer le résultat. L'élève se verra attribuer la mention "ECH" à l'épreuve.

La direction du centre prendra une décision en fonction de la gravité des faits :

- Convocation de l'élève pour un avis disciplinaire.
- Mention "échec" en cas de plagiat avéré.
- Possibilité de reprise selon les conditions établies par la direction.
- Obligation de reprendre le cours ou la compétence selon les conditions déterminées par la direction.

## Appareils cellulaires, photo, audio et montres intelligentes

Dans un but pédagogique, l'enseignant peut autoriser l'utilisation d'appareils électroniques. Cependant, l'utilisation de téléphones cellulaires, de montres connectées, d'appareils photo ou d'enregistrement audio est strictement interdite dans les salles de classe et les ateliers, à moins d'autorisation de l'enseignant.

## Loi sur l'accès et sur la protection des renseignements

Conformément à la Loi sur l'accès et sur la protection des renseignements, il est interdit d'utiliser des photos, images et/ou des commentaires écrits ou enregistrés provenant du centre sans autorisation.

## Technologie de l'information

Le Centre de services scolaire de Laval a établi une politique d'utilisation des technologies de l'information dans le but de garantir que l'utilisation du réseau et du matériel informatique soit en conformité avec la mission éducative. Tout usage abusif ou illégal peut entraîner la suspension des privilèges d'accès aux ressources informatiques. La politique complète est disponible sur le site web du Centre de services scolaire de Laval.

## Santé et sécurité

Le respect de la santé et de la sécurité des individus est une valeur primordiale qui est chère à notre centre. Afin de garantir la sécurité de tous, l'élève doit se conformer aux exigences du centre ainsi qu'aux normes de sécurité en vigueur. Il est de la responsabilité de chaque élève de respecter ces règles en tout temps et en tous lieux. Le personnel du centre est également chargé de veiller à la sécurité des élèves. Tout élève est encouragé à signaler à son enseignant ou à la direction toute situation pouvant mettre en danger la santé et la sécurité des individus.

## Le vol et le vandalisme

Le vol et le vandalisme sont strictement interdits au centre. Tout élève pris en train de voler ou de vandaliser du matériel appartenant à autrui sera passible de sanctions sévères, pouvant aller jusqu'à un arrêt de la formation. De plus, le centre facturera à l'élève le coût des dommages causés. L'élève pourrait faire l'objet d'une poursuite, conformément à la loi.

## Loi sur le tabac

La législation provinciale sur le tabac (loi 112) a pour objectif de préserver la santé publique. Des zones désignées sont prévues pour fumer. L'usage du tabac ou d'une vapoteuse est strictement interdit à l'intérieur et à l'extérieur de l'école sous peine d'être passible d'une amende.

## Substances psychoactives (alcool, drogues, médicaments, etc.)

La consommation d'alcool et de drogue est strictement interdite dans le centre ou sur le terrain du Centre de services scolaire de Laval. Si un élève est soupçonné d'avoir consommé des boissons alcoolisées ou des drogues, il sera suspendu immédiatement et un taxi lui sera offert pour rentrer chez lui en toute sécurité. Si l'élève refuse, par mesure de sécurité, le centre peut aviser les autorités policières. Avant de pouvoir retourner en classe, l'élève devra rencontrer la direction. Une gradation des interventions est prévue, pouvant aller jusqu'à l'expulsion définitive de l'élève du centre.

## Paris, jeux et vente

Les paris et les jeux impliquant une somme d'argent ou toutes formes de troc sont interdits. Toutes activités commerciales et lucratives sont également interdites si elles n'ont pas été autorisées par la direction du centre.

## Intimidation et/ou violence

Toutes formes d'intimidation et de violence sont strictement interdites. Les centres de formation des adultes et les centres de formation professionnelle ont l'obligation de mettre en place un Plan de prévention contre l'intimidation et la violence (PLIV).

Le protocole vise à créer un environnement d'apprentissage sain et sécuritaire. Pour consulter le PLIV de l'école Polymécanique de Laval :

<https://polymecaniqueval.com/plan-lutte-contre-intimidation-violence/>.

Si vous êtes témoin ou vivez une situation d'intimidation ou de violence, l'École Polymécanique de Laval a mis en place différents moyens de dénonciation confidentielle :

- En remplissant le formulaire de dénonciation confidentielle en ligne :  
<https://pliv.cslaval.qc.ca/polymecaniquepliv>
- En écrivant par courriel à : [Polymecanique-PLIV@cslaval.qc.ca](mailto:Polymecanique-PLIV@cslaval.qc.ca)
- En parlant avec un membre du personnel (enseignant, secrétaire, membre de la direction ou du magasin) ou à la technicienne en travail social.

## Code vestimentaire

- L'uniforme est obligatoire pour les formations suivantes :
  - Mécanique industrielle de construction et d'entretien
  - Réfrigération
  - Entretien général d'immeubles
- L'uniforme et les vêtements doivent :
  - Être ajustés.
  - La chemise boutonnée et insérée dans le pantalon.
  - Le pantalon doit être long et porté à l'extérieur des chaussures de sécurité.
  - Seuls les t-shirts à manches couvrant les épaules sont acceptés.
  - Le port de camisoles ou de vêtements similaires est interdit.
  - Tout vêtement qui peut avoir un lien avec de la violence ou qui peut l'inciter ne sera pas toléré à l'école.
- Le port de bijoux et de chaînes est strictement interdit dans les ateliers pour des raisons de sécurité.
- Le port des chaussures de sécurité est obligatoire en tout temps dans les ateliers, et elles doivent être complètement en cuir.
- Les sacs et les manteaux sont interdits dans les ateliers. Seuls les manteaux sans manche du centre, que l'élève peut se procurer chez notre détaillant, sont acceptés dans les ateliers.

## Non-respect des règlements du centre

Le non-respect des règlements du centre peut entraîner des sanctions. La direction, à la suite de l'évaluation de la situation, peut envisager les mesures suivantes :

- Un avertissement verbal
- Un avis disciplinaire (après 3 avis, l'élève sera **suspendu et une analyse de sa situation sera effectuée pour déterminer les prochaines étapes**)
- Un contrat
- Une suspension pour une période déterminée
- Un arrêt de formation
- Une expulsion définitive du centre

## NORMES ET MODALITÉS

Vous avez la possibilité de consulter les règles et les procédures d'évaluation des apprentissages sur le site web du centre à l'adresse suivante : <https://polymecaniqueval.com/modalites-evaluation-apprentissages/>



## SITUATION D'URGENCE

En cas de situation d'urgence, les trousse de premiers soins sont disponibles au magasin (local 126) et au secrétariat (local 102). Des douches oculaires sont accessibles dans différents locaux du centre et dans tous les ateliers. Des secouristes sont également disponibles au centre en cas d'urgence. Toutefois, le transport par ambulance ou par taxi en cas d'urgence est aux frais de l'élève ou de son répondant.

En cas de déclenchement de l'alarme incendie :

- Arrêter immédiatement tout travail
- Fermer les gaz et les appareils électriques du local
- Suivre les directives fournies par l'enseignant ou la personne responsable.
- Une fois à l'extérieur, se diriger vers le point de rassemblement situé dans le stationnement, côté Est, le long de la clôture.
- Rester tous ensemble autour de l'enseignant ou du responsable afin que les présences puissent être prises.

**NE JAMAIS RETOURNER À L'INTÉRIEUR.**

En cas de confinement barricadé :

Au signal donné à l'intercom par la direction ou un membre du personnel administratif :

- En la présence de l'enseignant, suivre ses consignes
- Barricadez-vous à l'endroit le plus près de vous et demeurez-y jusqu'à l'intervention des policiers
- Restez barricadé jusqu'à la levée du confinement par la direction ou un membre du personnel administratif à l'intercom **ET** attendez l'arrivée des policiers

## RESSOURCES EXTERNES SPÉCIALISÉES

Ressource	Adresse	Téléphone	Courriel
Ligne d'écoute prévention du suicide		1 866-277-3553	<a href="https://www.cpsquebec.ca/">https://www.cpsquebec.ca/</a>
Carrefour jeunesse emploi Services complémentaires et Protecteur de l'élève du CSL		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laval/Chomedey : 450-680-6400</li> <li>• Laval-des-rapides 450-972-3050</li> <li>• St-Jérôme 450-569-7575</li> </ul>	<a href="mailto:protecteur@cslaval.qc.ca">protecteur@cslaval.qc.ca</a>
Centre d'écoute de Laval		1 888-664-1558	<a href="https://www.centredecoute.com/ecoute-telephonique/">https://www.centredecoute.com/ecoute-telephonique/</a>
Interligne (Ligne d'écoute LGBTQ+)		514-866-0103 Texto : 1-888-505-1010 Clinique Juridique : 1 888-970-2720	<a href="https://interligne.co/">https://interligne.co/</a>
Drogue, aide et référence 24/7		1 800-265-2626	<a href="https://www.aidedrogue.ca/">https://www.aidedrogue.ca/</a>
Jeu, aide et référence 24/7		1 800-461-0140	<a href="https://aidejeu.ca/">https://aidejeu.ca/</a>
OPEX 82 (Accompagnement personne avec un casier judiciaire)		Laval : 450-975-7160 Montréal : 514-381-7276	<a href="https://www.viatravail.ca/">https://www.viatravail.ca/</a>
CHOC (Accompagnement pour les hommes afin de prévenir la violence conjugale)		450-975-2462	<a href="https://www.organismechoc.com/">https://www.organismechoc.com/</a>
AA (Alcooliques Anonymes)		514 376-9230	
Centre antipoison (service 24 h)		1 800 463-5060	
Centre de réadaptation en dépendance Laval (CRD Laval)	312 Bd Cartier O, Laval, QC H7N 2J2	450 975-4054	<a href="mailto:informations.cissslav@ssss.gouv.qc.ca">informations.cissslav@ssss.gouv.qc.ca</a>
Centre de référence du Grand Montréal	155 Rue Hochelaga, Montréal, QC H1W 1G4	514 527-1375	<a href="mailto:crgm@info-reference.qc.ca">crgm@info-reference.qc.ca</a>
CLSC des Mille-Îles	775 Rue Montrose, Laval, QC H7E 3M3	450 661-2572 1 877 476-6112	<a href="mailto:informations.cissslav@ssss.gouv.qc.ca">informations.cissslav@ssss.gouv.qc.ca</a>
L'Îlot – Service régional de crise de Laval		811 (ligne Info-Social)	
Info social (urgence social)		811 option 2	

Ressource	Adresse	Téléphone	Courriel
-----------	---------	-----------	----------

Polyclinique médicale Concorde	300, boul. de la Concorde Est Laval, QC H7G 2E6	450 667-5310	
Relais communautaire de Laval (banque alimentaire)	111 Boulevard des Laurentides, Laval, Québec H7G 2T2	450 668-8727	<a href="mailto:info@relais-communautaire.org">info@relais-communautaire.org</a>
Société de Saint-Vincent-de-Paul (magasin Saint-Vincent-de-Paul de Laval)	1111 place Jean Eudes Blanchard, Laval, (Québec) H7C 1T1	450 661-3061	<a href="https://ssvp-mtl.org/fr">https://ssvp-mtl.org/fr</a>
Société de transport de Laval (STL) Information		450 688-6520	
Prêts et bourses pour étudiants		1 877-643-3750	<a href="https://prod.education.gouv.qc.ca/c11050101j/#/login?ad=true">https://prod.education.gouv.qc.ca/c11050101j/#/login?ad=true</a>
Emploi Québec			<a href="https://www.quebec.ca/emploi/formation">https://www.quebec.ca/emploi/formation</a> <a href="https://www.localisateur.servicesquebec.gouv.qc.ca/">https://www.localisateur.servicesquebec.gouv.qc.ca/</a>

