CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE D'HAITI
Congrégation des Frères du Sacré-Cœur

GUIDE DES ETUDIANTES ET DES ETUDIANTS

Centre de Formation Professionnelle d'Haïti

157, AV MARTIN LUTHER KING, TURGEAU
WWW.CANADOTECHNIQUE.ORG TÉL. : 28 11 93 80 ☞ 28 11 93 81 ☞ 28 11 19 52

Guide des Étudiantes et des Étudiants

Ce guide vous est destiné. Il est constitué des principales informations qui concernent votre formation au CFPH. Vous y trouverez la présentation du CFPH, les programmes qui y sont offerts, la présentation des membres du personnel, les services et les équipements qui sont mis à votre disposition de même que le code de vie qui est requis au CFPH. BIENVENUE !

CONGÉS / ACTIVITES PARASCOLAIRES/RÉOUVERTURE DES

8 oct. 2019	La rentrée et messe à l'Esprit Saint
17 octobre	Mort de Dessalines
1er novembre	La Toussaint
2 novembre	Fête des morts
20 décembre 2018	Noel en famille/ étudiant(e)(s)
21 déc.18- 4 janv. 19	Noël et Nouvel an
21 décembre 2018	Noel en famille/ personnel
7 janvier 2019	Reprise des cours
4 mars-6 mars 2019	Carnaval/ les cendres
7 mars 2019	Reprise des cours
15 -22 avril 2019	Vacances de pâques
23 avril 2019	Reprise des cours
1er mai 2019	Fête de l'Agriculture et du Travail
4 et 5 mai 2019	Salon des compétences
30 mai 2019	Ascension
17 mai 2019	Journée des enseignants
18 mai 2019	Fête du Drapeau et de l'Université
20 juin 2019	Fête Dieu
28 juin 2019	Fête Sacré-Cœur
21 juillet 2019	Journée des anciens
31 juillet 2019	Fermeture des classes
1er août 2019	Graduation

Table des Matières

1. INTRODUCTION ---------- 1
2. CONGÉS/ACTIVITÉS PARASCOLAIRES----------2
3. TABLE DES MATIÈRES----------3
4. PRÉSENTATION DU CFPH----------4
5. HISTORIQUE---------- 5
6. PRÉSENTATION DES PROGRAMMES ---------- 6
6.1 ELECTROMECANIQUE---------- ---------- 6
6.2 MÉCANIQUE D'ENTRETIEN INDUSTRIELLE ---------- 7
6.3 TÉLÉCOMMUNICATION : ---------- 8
6.4 TECHNIQUES DE RÉSEAUX INFORMATIQUES ---------- 9
7. PRÉSENTATION DES MEMBRES DU PERSONNEL---------- 11
PERSONNEL CADRE---------- 11
PERSONNEL DE SOUTIEN I---------- 11
PERSONNEL DE SOUTIEN II----------12
PERSONNEL ENSEIGNANT EN MÉCANIQUE D'ENTRETIEN INDUSTRIELLE---------- 12
PERSONNEL ENSEIGNANT EN TÉLÉCOMMUNICATION---------- 12
PERSONNEL ENSEIGNANT EN ÉLECTROMÉCANIQUE---------- 13
PERSONNEL ENSEIGNANT EN INFORMATIQUE ---------- 13
PERSONNEL DE SOUTIEN III----------14
PERSONNEL DE SOUTIEN I4----------14
8.ÉQUIPEMENT ET LABORATOIRE ---------- 15
9.PROCÉDURE D'INSCRIPTION ET D'ADMISSION---------- 17
10.FONCTIONNEMENT.---------- 17
10.1CONCEPTION ---------- 17
10.2 DURÉE---------- 17
10.3 HORAIRE ---------- 17
10.4 ÉVALUATION ---------- 17
10.5 RÈGLEMENTS---------- 18
ABSENCES ---------- 19
RETARDS---------- 20
DISCIPLINE ET COMPORTEMENT---------- 20
SERVICE ET VIE ETUDIANTE ---------- 22
PERSPECTIVES PROFESSIONNELLES ---------- 23
REGLEMENT SUR L'ÉVALUATION ---------- 26
ÉCHEC ET REPRISES ---------- 26
DÉLIVRANCE DU DIPLÔME ---------- 27

4. PRÉSENTATION DU CFPH

Le Centre de Formation Professionnelle d'Haïti Canado-Technique est géré par un Conseil de Direction composé des membres suivants

1. Directeur Général, Frère Gary PIERRE
2. Directeur des Études, Claudel GEFFRARD
3. Directeur de l'Éducation Permanente, Lucien DURAND
4. Directrice adjointe de l'Éducation Permanente, Marie Danielle J. Morin
5. Responsable du Développement Pédagogique, Rhony E. DESROGÈNE
6. Secrétaire Général, Loubert ALY
7. Directeur Administratif, Frère Carlo VINCENT
8. Adjoint Technique, Ajax Edgeir JEAN CHARLES
9. Responsable de Maintenance, Frère Lucien DÉSILMÉ

Le CFPH est un centre d'enseignement technique et professionnel qui a pour objectif principal de former des techniciennes et des techniciens qui s'orienteront vers des métiers spécialisés. Les programmes offerts ont été élaborés selon l'approche par compétences, afin de faciliter l'intégration et la mobilité des étudiantes et des étudiants sur le marché du travail.

Le CFPH accueille environ 1500 étudiantes et étudiants en formation initiale. Actuellement, le centre offre les programmes suivants : Électromécanique, Mécanique d'Entretien Industrielle, Télécommunications et Techniques de Réseaux Informatiques. Ces programmes, répartis sur deux années, sont d'une durée de 1800 heures.

Le CFPH offre également des formations continue et sur mesure. Celles-ci sont constituées de modules capitalisables, tirés de la formation initiale ou créés spécifiquement pour des besoins particuliers. La formation continue est accessible à des périodes ciblées et, plus particulièrement en fin de semaine.

5. HISTORIQUE

Le Centre de Formation Professionnelle d'Haïti a été créé en 1973 suite à l'introduction d'une option technique au Collège Canado Haïtien, une institution d'enseignement fondée et dirigée par les frères du Sacré-Cœur. Le CFPH, de 2010 à 2017, avait bénéficié de l'appui de l'Agence Canadienne de Coopération Internationale (ACDI) qui a contribué à la formation d'un corps professoral compétent ainsi qu'à la construction d'un nouveau bâtiment, la réhabilitation des locaux affectés par le séisme du 12 janvier 2010 et la mise en place des ressources physiques nécessaires.

À son origine, le CFPH offrait des programmes d'électricité, de réfrigération, d'électronique, de mécanique d'ajustage, de mécanique auto et de mécanique diésel. En septembre 1983, le CFPH démarre une section commerciale à laquelle sont intégrés en 1990, des cours d'informatique, de comptabilité et de secrétariat en réponse aux demandes du marché.

Compte tenu de la réalité du marché, quatre (4) nouveaux programmes de formation en approche par compétences (APC) sont offerts par le CFPH, en vue de satisfaire aux demandes en ressources humaines qualifiées des entreprises :

a) Techniques de Réseaux Informatiques, programme qui a démarré en 2010 ;
b) Électromécanique, programme qui a démarré en 2012 ;
c) Mécanique d'Entretien Industrielle, programme qui a démarré en 2012 ;
d) Télécommunications, programme qui a démarré en 2012.

6. PRÉSENTATION DES PROGRAMMES

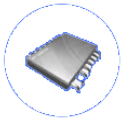
6.1 ÉLECTROMÉCANIQUE

Le Canado-Technique offre à compter de l'année 2012-2013 une spécialisation en Électromécanique.

Une formation de 1800 heures, selon l'***Approche par Compétences*** (APC), est répartie en 26 modules dont la durée varie de 30 à 120 heures. La technicienne et le technicien en Électromécanique seront en mesure d'exécuter les tâches suivantes:

- Effectuer les installations et la distribution électrique d'un bâtiment.
- Effectuer le raccordement et le dépannage des circuits pneumatiques associés à des systèmes de production.
- Raccorder, mettre en fonction et entretenir des moteurs et des circuits de commande.
- Raccorder, mettre en fonction et entretenir des groupes électrogènes, des accumulateurs, des panneaux et des « inverters » onduleurs autonomes.
- Raccorder, mettre en fonction et entretenir des automatismes industriels à logique câblée et programmée.

Liste des compétences du programme d'Électromécanique



- Se situer au regard du métier et de la démarche de formation.
- Utiliser l'ordinateur.
- Vérifier des circuits à courant continu et à courant alternatif.
- Réaliser des croquis et des schémas.
- Interpréter des plans et des devis.
- Appliquer des règles de santé et de sécurité au travail.
- Effectuer des travaux d'usinage manuel et d'assemblage.
- Effectuer des travaux d'électrification de bâtiment.
- Vérifier le fonctionnement des moteurs, générateurs et transformateurs.
- Effectuer le raccordement et l'entretien des moteurs et des circuits de commandes.
- Utiliser de la documentation technique en anglais.
- Installer des groupes électrogènes, onduleurs et des panneaux solaires
- Entretenir des dispositifs de transmission de mouvement.
- Vérifier le fonctionnement des circuits d'électronique analogique.
- Vérifier le fonctionnement des circuits d'électronique numérique.
- Vérifier le fonctionnement des moteurs à essence et au diesel.
- Effectuer la réparation et l'entretien des groupes électrogènes d'onduleurs et accumulateurs.
- Monter des circuits pneumatiques et électropneumatiques.
- Monter des circuits hydrauliques et électro-hydrauliques.
- Assurer le fonctionnement des circuits d'électronique de puissance.
- Programmer un automate.
- Raccorder un automate et des dispositifs d'entrée et de sorties.
- Dépanner un système automatisé.
- Appliquer un programme de maintenance planifiée.
- Se situer au regard d'un projet d'entreprise.
- Se préparer au marché du travail.

6.2 MÉCANIQUE D'ENTRETIEN INDUSTRIELLE

Le Canado-Technique offre à compter de l'année scolaire 2012-2013 une spécialisation en mécanique d'entretien industrielle une formation de 1800 heures selon l'APC.

Les 1800 heures sont réparties en 28 modules dont la durée varie de 15 à 120 heures. La technicienne et le technicien en mécanique d'entretien industrielle seront en mesure d'exécuter les tâches suivantes :

- Procéder à l'entretien et à la réparation d'éléments et de dispositifs de transmission de mouvement.
- Procéder à l'entretien, á la réparation et à l'ajustement des pompes à vide, de moteurs pneumatiques et de compresseurs.
- Procéder au montage, à l'entretien et à la réparation des circuits pneumatiques et électropneumatiques.
- Procéder au montage, à l'entretien et la réparation des circuits hydrauliques et électro hydrauliques.
- Appliquer un programme de maintenance préventive.
- Installer de l'équipement industriel.
- Dépanner l'équipement industriel.

Liste des compétences du programme de Mécanique d'Entretien Industrielle

- Se situer au regard du métier et de la démarche de formation.
- Utiliser un ordinateur.
- Tracer des croquis et des schémas
- Interpréter les plans, les devis et la documentation technique en langue anglaise
- Appliquer les règles de santé et de sécurité liées à l'environnement.
- Utiliser des instruments de mesure.
- Effectuer des travaux d'usinage manuel.
- Effectuer des travaux de coupage et de soudage.
- Effectuer des travaux d'usinage sur machines-outils.
- Effectuer des opérations de lubrification.
- Utiliser des techniques de levage et de manutention.
- Utiliser des techniques d'alignement.
- Effectuer des opérations de démontage, d'installation et d'ajustement d'arbres, de roulements et de coussinet.
- Entretenir et réparer des éléments et des dispositifs de transmission et de transformation de mouvement.
- Effectuer des travaux sur des tubes, des tuyaux et des boyaux.
- Entretenir et réparer des pompes et des moteurs hydrauliques.
- Vérifier les composantes électriques d'un équipement de production industriel
- Utiliser des techniques d'équilibrage statique et dynamique.
- Utiliser des techniques d'analyse et de vibration

- Communiquer et travailler en équipe dans un contexte entrepreneurial.
- Entretenir, réparer et ajuster des pompes à vides, des moteurs pneumatiques et des compresseurs.
- Monter, réparer et entretenir des circuits hydrauliques et électro-hydrauliques.
- Monter, réparer et entretenir des circuits pneumatiques électro- pneumatiques.
- Effectuer des travaux de façonnage.
- Appliquer un programme de maintenance préventive de l'équipement industriel.
- Installer des équipements industriels.
- Dépanner des équipements industriels.
- Utiliser des moyens de recherche de stage et d'emploi.

6.3 TÉLÉCOMMUNICATIONS :

Le Canado-Technique offre à compter de l'année scolaire 2012-2013 une spécialisation en télécommunications, une formation de 1800 heures selon l'APC.

Les 1800 heures sont réparties en 26 modules dont la durée varie de 30 à 120 heures. La technicienne et le technicien en télécommunications seront en mesure d'exécuter les tâches suivantes :

- Effectuer des travaux de câblage structuré.
- Effectuer des travaux d'installation et d'orientation d'antennes.
- Raccorder et entretenir les équipements de communication radios fixes et mobiles.
- Raccorder et configurer des réseaux informatiques.
- Installer et configurer les systèmes de téléphonie conventionnelle, de téléphonie IP et de téléphonie sans fil.
- Raccorder et entretenir les équipements de câblodistribution.
- Assurer l'entretien des systèmes d`alimentation d'appoint.

Liste des compétences du programme en Télécommunications

- Métier et Formation.
- Circuit à courant continu et à courant alternatif.
- Utilisation de l'ordinateur.
- Croquis et schémas.
- Circuit d'électronique analogique.
- Circuit d'oscillation et filtration.
- Circuit d'électronique numérique.

- Circuit de modulation.
- Santé sécurité au travail.
- Installation d'antennes.
- Terminologie anglaise.
- Microprocesseur et interface.
- Communication radio
- Remplacement de composants
- Techniques de transmission et protocoles de communication
- Système téléphonique.
- Fibre optique
- Réseau informatique
- Téléphonie IP
- Câblodistribution
- Téléphonie sans fil
- Système d'alimentation d'appoint
- Entrepreneuriat
- Communication sans fil
- Préparation au marché du travail

6.4 TECHNIQUES DE RÉSEAUX INFORMATIQUES

Le Canado-Technique offre une spécialisation en techniques de réseaux informatiques, une formation de 1800 heures selon l'APC.

Les 1800 heures sont réparties en 28 modules dont la durée varie de 30 à 120 heures. La technicienne et le technicien en réseaux informatiques seront en mesure d'exécuter les tâches suivantes :

- Analyser l'architecture et le fonctionnement d'une séance informatique.
- Planifier l'implantation d'une séance d'informatique.
- Configurer un routeur, un serveur informatique.
- Diagnostiquer et résoudre les problèmes d`un réseau informatique.
- Assurer la gestion d'un réseau informatique.
- Assurer la sécurité des éléments physiques et logiques des réseaux informatiques.

Liste des compétences du programme en informatique

- Se situer au regard du métier et de la démarche de formation
- Résoudre des problèmes mathématiques en informatique
- Mettre à profit les possibilités des systèmes d`exploitation
- Appliquer une démarche de résolution de problème
- Effectuer de la recherche

- Lire et interpréter de la documentation technique en langue anglaise
- Développer des programmes utilitaires
- Mettre à profit les possibilités des logiciels d`application
- Exploiter les technologies et les services propres à internet dans une station de travail
- Créer et exploiter des bases de données
- Installer des éléments physiques et logiques dans une station de travail
- Gérer son temps
- Communiquer professionnellement en milieu de travail
- Rétablir le fonctionnement d`une station de travail
- Optimiser le fonctionnement d`une station de travail
- Offrir des services de dépannage et de soutien à partir d`un réseau informatique
- Analyser l`architecture et le fonctionnement d`un réseau informatique
- Installer des serveurs
- Configurer des aiguilleurs
- Exploiter les technologies et les services propres à l`internet dans un système
- Implanter un réseau commuté
- Implanter des technologies propres aux réseaux longues distances
- Administrer un annuaire réseau
- Diagnostiquer et résoudre les problèmes réseaux informatiques
- Assurer la sécurité des éléments physiques et logiques d`un réseau informatique
- Superviser le fonctionnement d`un réseau informatique
- Concevoir et implanter un réseau informatique
- Utiliser des moyens de recherches de stage ou d`emploi.

7. PRÉSENTATION DES MEMBRES DU PERSONNEL

EMPLOYÉS CADRES DE NIVEAU I : Membres du conseil de direction

NOM	PRÉNOM	FONCTION
F. PIERRE	Gary	Directeur Général
AJAX	Edgeir Jean Charles	Adjoint technique, technicien en entretien Mécanique
ALY	Loubert	Secrétaire Général – responsable TRI
F. VINCENT	Carlo	Directeur administratif
DESROGÈNE	Rhony E.	Responsable du développement Pédagogique
F. DESILME	Lucien	Responsable de Maintenance
DURAND	Lucien	Directeur de l'Éducation Permanente
MORIN J.	Marie Danielle	Directrice Adjointe à l'Éducation Permanente
GEFFRARD	Claudel	Directeur des Études

EMPLOYÉS CADRES DE NIVEAU II

NOM	PRÉNOM	FONCTION
ANÉAS	Dia-Bob	Responsable du programme ÉLM
ALY	Loubert	Responsable du programme TRI
BERNATEAU	Mentor	Responsable du programme MEI
FARVIL	Richard	Responsable du programme TÉL
F. LAUTURE	Luxon	Surveillant
F. DESMORNES	Junior	Surveillant
LAFALAISE	Jean Moïse	Administrateur de Réseau
NELCAME	Philantrop	Responsable vie spirituelle
BERMANN	Sama	Responsable vie étudiante
		Technicien en chef en Informatique
WANER	Michel	Comptable en chef

LES EMPLOYÉS DE SOUTIEN DE NIVEAU I

NOM	PRÉNOM	FONCTION
FRANCOIS	Nadège	Secrétaire à la Direction Générale
RÉMY	Jordanise	Secrétaire à la Direction des Études
JULCIN	Rose Farlande J.	Secrétaire à l'Éducation Permanente
PIARD	Marie Maude	Secrétaire-Comptable
COLIN	Wock-Dall	1er Secrétaire à l'évaluation
MORENCY	Valéry	2ème Secrétaire à l'évaluation
LEMORIN	Marie Michelle	Aide-comptable/Secrétaire à la Cellule de placement

LES EMPLOYÉS DE SOUTIEN DE NIVEAU II

- **ENSEIGNANTS EN MÉCANIQUE D'ENTRETIEN INDUSTRIELLE**

NOM	PRÉNOM
MENTOR	Bernateau (Responsable de Programme MEI)
TOUSSAINT	Jerry
TOUSSAINT	Berthony
GEORGES	Wenchel
ELOISY	Dieubon
AJAX	Edgeir Jean Charles
D'AOUT	Wesby
BAZILE	Gaddi
LEDAN	Donald

- **ENSEIGNANTS EN TÉLÉCOMMUNICATIONS**

NOM	PRÉNOM
FARVIL	Pierre Richard (Responsable Programme TEL)
DESROGÈNE	Rhony E.
GEFFRARD	Claudel
ZIZI	Mackendy
JOICIUS	James Ricardo
CETOUTE	Steeve
MAURICE	Sevenor
AUGUSTIN	Eraldo
MARCELUS	Wesber
CHAPERON	Joseph Bruno
HOLLAND	Roudy
ST-FORT	Dino Daniloff Lendini
VILLEFRANCHE	Altie Némie

- **ENSEIGNANTS EN ÉLECTROMÉCANIQUE**

Nom	Prénom
ANÉAS	Dia-Bob (Responsable Programme ELM)
ADELPHONSE	Pierre Merare
JOSEPH	Jean Simon
VAINQUEUR	Jean Widly
DESROGÈNE	Rhony E.
GEFFRARD	Claudel
JEAN FRANCOIS	Bertin
INNOCENT	Garnel
JEAN-LOUIS	Kenty
LAURENT	Jean Daniel
CLERVIL	Panquine
DEMAR	Wenzy
DOR	Donald

- **ENSEIGNANT EN TECHNIQUES DE RESEAUX INFORMATIQUES**

Nom	Prénom
ALY	Loubert (Responsable Programme TRI)
BLAISE	Vanel
CLERVIL	Panquine
CASSY	Joseph Woody
COLIN	Wock-Dall
COMPÈRE	Donald
FLORESTAL	Wilnès
GEFFRARD	Hudson Francis
LAFALAISE	Jean Moise
GUILLAUME	Clifford
MORIN	Marie Danielle J.
PAUL	Max Bruno
LOUIS	Charles Willacar
DIEUJUSTE	Jansly
JOSEPH	Jean Edouard
PETION	JEAN MESNEL
COMPERE	Jean Praxede
HERARD	Pierre Goldsmith
METELLUS	N. M. Judith
MORENCY	Valéry

ACAO	Jonise
ST LOUIS	Dukens
PYRAM	Emmanuel
COSSI	James Willer

LES EMPLOYÉS DE SOUTIEN DE NIVEAU III

NOM	PRÉNOM	
ESQUILABRE	Sony	Reprographe
TOUSSAINT	Jerry	Magasinier MEI
CLERVIL	Jean Panquine	Enseignant, technicien entretien électromécanique
PIERRE	Junior	Magasinier Électromécanique
DÉMAR	Wenzy	Magasinier Électromécanique
SOLAGE	Bettie	Infirmière
SEVÉNOR	Maurice	Magasinier en TELECOM
PYRAM	Emmanuel	Technicien en Informatique
ACAO	Jonise	Technicienne en Informatique
COSSY	James	Technicien en Informatique
ST LOUIS	Duckens	Technicien en Informatique
LINDOR	Olsen	Technicien en Informatique
JOB	Dominique	Technicien en climatisation
PAUL	Max Bruno	Chercheur
DORLET	Monès	Technicien en Électricité
SABA	Sabrina	Technicienne en Télécommunications

EMPLOYÉS DE SOUTIEN DE NIVEAU IV

NOM	PRÉNOM	FONCTION
BRÉMUS	Odson	Agent de sécurité et de contrôle
EXIL	Zilor	Agent de sécurité et de contrôle
FRANCILLON	Delucia	Technicienne de surface
JEAN	Fifs Maxeau	Technicien de surface
FRANCOIS	Marie Lucie	Technicienne de surface
LEXY	Pierre Antoine Leonel	Technicien de surface
ONEL	Fleurial	Technicien de surface
DORELIS	Irus Méris	Technicien de surface
VALCOURT	Carline	Technicienne de surface
LAGUERRE	Antonia	Technicienne de surface
DORCEME	Josué	Agent de Sécurité et de contrôle
ALEXIS	Junior	Chauffeur
FELIX D.	Rolinx	Chauffeur

8. ÉQUIPEMENTS ET LABORATOIRES

8.1 ÉLECTROMÉCANIQUE

Description du laboratoire	Bâtiment	Salle
Atelier d'électricité de Bâtiment-Groupes électrogène et onduleur	D	D-100-B
Entretien des moteurs diesel et gazoline	Extérieur. Local D	
Atelier de machine électrique/ commande de Machine/systèmes automatisés	A	A-104
Laboratoire d'automate	D	D-206
Laboratoire d'électro hydraulique et d'électropneumatique	B	B-105
Atelier d'usinage manuel	B	B-109
Atelier de soudure	B	B-108
Atelier de transmission de mouvement	B	B-205
Laboratoire d'informatique pour simulation	C	C-102
Laboratoire d'électricité et d'électronique	D	D-103

8.2 TÉLÉCOMMUNICATIONS

Description du laboratoire	Bâtiment	Salle
Atelier de Radio Communication	A	A-307
Atelier de câblage structuré /Téléphonie	A	A-304
Laboratoire d'électricité et d'électronique	A	A-308
Poste d'antenne	Toit des bâtiments A et C	A-401 C-301
Réseau de Pylône	Cour intérieur	C-106
Tour d'installation d'équipement	Cour intérieur	C-106
Laboratoire Cablodistribution et SAT	C	C-201
Laboratoire d'informatique pour simulation	B	B-101

N.B. Un réseau constitué de câble informatique, de câble coaxial et de fibre optique reliera les différents laboratoires, ateliers et les salles de classe du CFPH afin d'apporter les services suivants :

Intranet, internet, la téléphonie, la vidéo surveillance, accès aux serveurs.

8.3 TECHNIQUES DE RESEAUX INFORMATIQUES

Description du laboratoire	Bâtiment	# Salle
Laboratoire d'informatique CISCO ET MICROSOFT	D	D-201
Laboratoire d'informatique CISCO ET MICROSOFT	D	D-203
Laboratoire d'informatique CISCO ET MICROSOFT	D	D-205
Laboratoire d'informatique CERTIFICATION A+	D	D-301
Laboratoire d'informatique CERTIFICATION A+	D	D-302
Laboratoire d'informatique CERTIFICATION A+	D	D-303
Laboratoire d'informatique CERTIFICATION A+	E	E-104
Atelier de dépannage d'ordinateur	D	D-202
Atelier de dépannage d'ordinateur	D	D-306

8.4 MÉCANIQUE D'ENTRETIEN INDUSTRIELLE

Description du laboratoire	Bâtiment	# Salle
Atelier de machines-outils	B	B-109
Atelier d'usinage manuel	B	B-109
Atelier de coupage et de soudage	B	B-108
Laboratoire d'électro hydraulique et d'électropneumatique	B	B-105
Atelier de transmission de mouvement	B	B-205
Atelier d'équilibrage et de canalisation hydraulique	B	B-202
Atelier d'entretien mécanique et d'hydraulique	B	B-202
Atelier de façonnage	B	B-202
Laboratoire d'informatique pour simulation	C	C-102

9. PROCÉDURE D'INSCRIPTION ET D'ADMISSION

La période d'inscription et d'admission se déroule dans la période allant de mai à septembre. Toute personne intéressée à suivre une formation dans l'un des programmes offerts par le Canado technique doit d'abord remplir un formulaire d'admission. Le niveau académique requis est le baccalauréat ou le secondaire IV.

10. FONCTIONNEMENT.

10.1 CONCEPTION

Chaque programme comprend un certain nombre de modules dont la durée varie de 30 à 120 heures. Chaque module correspond à une compétence. Les compétences particulières répondent aux besoins du marché, tandis que les compétences générales facilitent le développement personnel de l'apprenante et de l'apprenant dans sa carrière professionnelle.

10.2 DURÉE

En formation initiale pour tous les programmes, l'année scolaire comporte 900 heures. La durée de la formation est de deux ans (1800 heures). En formation continue, la durée des modules capitalisables est à déterminer selon les besoins.

10.3 HORAIRE

10.3-1 Formation initiale
Lundi au Vendredi : 8h00 am à 1h00 pm (AM)
Lundi au Vendredi : 2h00 pm à 7h00 pm (MD)
Lundi au Vendredi : 4h00 pm à 8h00 pm (PM)
Samedi: 8h00 am à 1h00 pm (PM)

10.3-2 Formation continue
Lundi au Vendredi : 5h00 pm à 8h00 pm
Samedi et Dimanche : 9h30 am à 2h00 pm.

10.4 ÉVALUATION

Une évaluation sommative est proposée à la fin de chaque module. (Voir page 22)

10.4.1 PRINCIPES DIRECTEURS

- Seule l'évaluation sommative est retenue pour décerner la mention succès ou échec du module.
  a) Avant la fin du module, le formateur accompagne les étudiantes et étudiants dans la réalisation d'activités globales
  b) À la fin de chaque module, une épreuve sommative doit être effectuée.

10.4.2 ÉLABORATION DE L'ÉPREUVE.

- Les épreuves sont élaborées en respectant les indicateurs et les critères du guide d'évaluation.
- Toutes les versions d'épreuves sont validées par le Responsable Pédagogique.
- Selon les modules à évaluer, les épreuves peuvent être : épreuve pratique, épreuve de connaissance pratique ou épreuve d'évaluation de la participation.
- Un canevas uniformisé pour tous les programmes est disponible pour l'élaboration des 3 types d'épreuves.
- Suite à l'échec à une épreuve, un examen de reprise est possible et il doit être administré dans le ou les jours qui suivent l'administration de l'épreuve originale (délai n'excédant pas dix(10) jours ; cependant des activités de récupération pourraient être proposées par le formateur pour permettre aux étudiantes et aux étudiants qualifiés de se présenter à l'examen de reprise.
- L'exclusion à un programme est déterminée suite aux échecs après reprises des modules préalables et essentiels à la poursuite du programme de formation.
- La réussite de tous les modules du programme de formation mène à l'obtention du diplôme.

10.5 RÈGLEMENTS

Les étudiantes et les étudiants doivent respecter les règlements du CFPH. En outre, ils doivent toujours démontrer leur sens des responsabilités par un comportement réfléchi et la mise en valeur des qualités inhérentes au métier.

ÉCOLAGE ET FRAIS DIVERS

Les paiements de l'écolage doivent être effectués selon le calendrier émis par le CFPH au début de l'année. Le paiement total de l'écolage permet d'avoir accès aux relevés de notes, aux attestations etc. moyennant de légers frais additionnels.

Article 1. Une pénalité allant de 5 à 10% sera imposée à toute étudiante ou tout étudiant sur le montant dû et dont le bulletin est gardé à l'Administration en fin d'année.

Article 2. Après le paiement de son écolage ou des frais pendant l'année scolaire, aucun remboursement ni aucun report du montant reçu ne sera consenti par l'Administration du CFPH CANADO TECHNIQUE

Article. L'Administration du CFPH CANADO TECHNIQUE, procèdera au renvoi des étudiantes et étudiants non en règle avec l'économat, la troisième semaine de chaque mois.

ABSENCES

Article 1.- Définition :

Une absence se définit comme "un défaut de présence" à une période de cours. Les heures de présence des étudiantes et des étudiants sont comptabilisées.

Sont absents :

1. L'étudiante et l'étudiant, dont la présence n'est pas constatée pendant un cours, dans la salle de classe, à l'atelier ou au laboratoire.

2. L'étudiante et l'étudiant dont l'accès en salle de classe, à l'atelier ou au laboratoire, est jugé trop tard, par le responsable.

3. L'étudiante et l'étudiant qui cumulent 5 retards consécutifs qui équivalent à deux heures d'absence.

4. L'étudiante et l'étudiant, expulsés de la classe, de l'atelier ou du laboratoire pour irrévérence ou indiscipline.

Article 2.- Une absence prolongée d'un 1/5 du nombre d'heures totales d'un module implique la non-participation à l'évaluation sommative.

Article 3.- Chaque sortie non autorisée d'une salle de classe, d'un atelier ou d'un laboratoire est considérée comme le double d'une absence normale.

Article 4.- Une absence est motivée lorsque la direction juge suffisante la preuve produite.

Article 5.- Une lettre, un certificat médical ou autre document, constituent les éléments de preuve qui peuvent être demandés par la Direction.

Article 6.- Après une absence, l'accès au prochain cours est tributaire d'un billet d'absence délivré par la Direction.

Article 7.- Les conséquences qui peuvent découler des absences sont: rencontre avec les parents, avertissements, renvois, échecs, etc.

Nombre d'heures de Cours	Nombre maximale d'heures d'absence autorisées avec preuve
45 heures	9 heures
60 heures	12 heures
75 heures	15 heures
90 heures	18 heures
105 heures	21 heures
120 heures	24 heures

RETARDS

Article 9.- Définition

Le retard à un cours se définit comme l'action d'arriver après l'heure fixée selon l'horaire établi, indépendamment de la présence ou de l'absence du professeur en salle de classe, au laboratoire ou à l'atelier.

Article 10.- Cinq retards consécutifs comptent pour deux heures d'absence.

Article 11.- En cas de retard, pour être autorisé à entrer en salle de classe dans un laboratoire ou en atelier, un billet de retard délivré par la direction ou un laissez-passer, doivent être remis au responsable.

Article 12.- Un billet de retard n'est délivré que si le retard est motivé.

Article 13.- Tout retard qui n'est pas motivé ou qui est plus de 20 minutes sera traité comme deux heures d'absence.

Article 14.- Un retard est motivé lorsque la Direction juge la preuve produite suffisante.

Article 15.- En cas de maladie, exigence pour un emploi, etc., un laissez-passer est remis à la personne lorsque la Direction le juge à propos.

Article 16.- Ces règlements concernent les étudiantes et les étudiants de toutes les sections du CFPH.

Article 17.- Tout refus d'obtempérer aux Articles qui précèdent est une dérogation aux règlements de l'école et par conséquent entraîne une pénalisation pouvant aller jusqu'à un renvoi définitif.

N.B. L'horaire du groupe AM est : 8h-13h. À partir de 8h10 am, l'étudiante ou l'étudiante est en retard et à 8h20 am, il/elle n'aura pas d'accès en salle de classe.

L'horaire du groupe MD est : 14h-19h. À partir de 14h10, l'étudiante ou l'étudiant est en retard et à 14h20, il/elle n'aura pas d'accès en salle de classe.

L'horaire du groupe PM est : 16h-20h. À partir de 16h10, l'étudiante ou l'étudiant est en retard et à 16h20, il/elle n'aura pas d'accès en salle de classe. En samedi, l'horaire est : 8h-13h. À partir de 8h10 a.m, le retard est noté et l'étudiante ou l'étudiant n'aura pas d'accès en salle de classe à compter de 8h20 a.m.

DISCIPLINE ET COMPORTEMENT

Article 18- Tout manquement à la discipline ou au règlement du Centre qui est le fait d'un groupe d'étudiantes et d'étudiants peut entraîner une punition générale.

Article 19- La Direction et les membres du corps enseignant ont le droit de réprimander n'importe quel étudiante ou étudiant qui manque aux règlements du Centre. Le refus d'obéir peut entraîner les peines les plus sévères.

Article 20- Il est strictement interdit aux étudiantes et aux étudiants de:

- Circuler dans la cours du Centre sans la blouse ;
- manger, boire ou de fumer dans les salles de classe et aux ateliers ;
- chanter, crier, siffler ou de se livrer à des manifestations bruyantes dans n'importe quel endroit du Centre ;
- salir les parquets des salles de cours en y jetant des papiers ou d'autres rebuts ;
- jurer ou de blasphémer. Les blasphémateurs seront passibles de l'exclusion.
- courir dans les ateliers ;
- jouer dans les ateliers ;
- faire des démonstrations bruyantes aux alentours du Centre.
- Faire usage d'un téléphone en salle de classe et surtout au moment des évaluations
- Porter des T-shirts ou de corsages sans manches et des pantalons ou jeans déchirés.
- Faire des coiffures non simples ayant des colorants ou dread
- Porter des sandales non fermées.
- Se munir d'armes à feu ou d'armes blanches dans l'enceinte du centre

Article 21 Tout dommage causé à l'édifice ou au matériel du Centre sera réparé aux frais de celle ou celui qui en est l'auteur. S'il est impossible de découvrir le ou la coupable, les frais seront répartis entre les personnes sur lesquelles pèsent les soupçons.

Article 22- Les étudiantes et les étudiants doivent en toute circonstance, tant au Centre qu'au dehors, avoir une conduite exemplaire et ne commettre aucun acte qui puisse de quelque manière que ce soit compromettre l'honneur et la bonne renommée du Centre.

Article 23- Tout plagiat, tentative de plagiat ou coopération à un plagiat, entraine zéro pour l'examen en cours ou le travail concerné pour les personnes impliquées.

Article 24- Aux ateliers, le port des lunettes pour effectuer certains travaux dangereux pour les yeux: meulage, burinage, limage, est obligatoire. Toutes les règles de sécurité doivent être observées.

Article 25- Il est strictement défendu: de se tirailler ou de lancer des outils, des morceaux de bois ou de métal, quitter l'atelier pendant la durée d'un cours, de toucher aux machines et de les mettre en marche sans l'autorisation du professeur.

Article 26- En cas d'accident, l'étudiante ou l'étudiant doivent avertir le professeur immédiatement.

Article 27- L'usage du téléphone portable est strictement interdit dans les salles de classe, les ateliers et les laboratoires pendant les heures de cours.

Article 28- Aucun étudiant n'est autorisé à pénétrer dans un atelier ou laboratoire pendant l'absence d'un responsable ou d'un moniteur.

Article 29 Pour emprunter un outil au magasin, le formulaire préparé ā cette fin doit être complété et remis à l'adjoint technique. La personne emprunteuse a l'entière responsabilité de remettre les objets empruntés au magasinier après usage. En cas de perte, un remboursement sera exigé correspondant à la valeur des objets perdus.

Article 30- Les objets personnels (Laptop, calculatrice, téléphone, tablette etc.) sont sous l'entière responsabilité du propriétaire.

La Direction du Canado–Technique décline toute responsabilité en cas de perte de ces objets. Toutefois, la personne concernée pourra toujours s'informer auprès du responsable du service aux étudiantes et aux étudiants.

SERVICE ET VIE ÉTUDIANTE

1. Disponibilité des membres du corps enseignant

Ils sont disponibles en dehors des heures de cours pour fournir les explications supplémentaires à celles et ceux qui en ont besoin. Il faut préalablement obtenir un rendez-vous.

2. Abandon des études

En cas d'abandon des études, la personne doit rencontrer le conseiller pédagogique afin d'évaluer l'impact de sa décision. Si la décision est maintenue, la personne se présente à la Direction des études pour compléter les formalités d'usage.

3. Attestation de fréquentation scolaire

Pour obtenir une attestation du statut d'étudiante et d'étudiant, ils doivent s'adresser au secrétariat de la direction des études situé au local A-220. Des frais seront chargés pour chaque copie.

4. Lettre de stage

Pour obtenir une lettre de stage la personne s'adresse au secrétariat de la direction des études. Des frais sont chargés pour chaque copie.

5. Plan du module

Au début de chaque module, un plan est remis à chaque étudiante et étudiant. Ce plan présente :

- Les objectifs généraux et spécifiques du cours.
- Une analyse et la répartition des contenus.
- Les instructions méthodologiques.
- Les principaux travaux à effectuer
- Les modalités d'évaluation de l'apprentissage
- Une bibliographie précise.

6. Révision des notes

Toute évaluation effectuée dans le cadre d'un cours peut faire l'objet d'une révision de notes. Pour ce faire, les personnes intéressées sont invitées à rencontrer le responsable du programme.

7. Stage

Se trouver un stage est sous la responsabilité des étudiantes et des étudiants. Cependant la personne responsable du placement apportera son aide et ses conseils lors de la recherche de stage.

8. Cafeteria

Située en face de l'administration, des plats chauds et des sandwiches sont disponibles à un coût abordable. Elle est ouverte du lundi au vendredi de 7h Am à 6h Pm.

9. Étagères

Des étagères sont disponibles à proximité des ateliers et des laboratoires afin d'y déposer les sacs à dos qui sont interdits dans ces locaux.

10. Conseiller pédagogique

Un conseiller pédagogique est disponible à la direction des études. N'hésitez pas à le consulter en cas de besoin.

11. Infirmière

Située au local A-227 une infirmière offre aux étudiantes et étudiants des services de consultations individuelles et de premiers soins sans rendez-vous.

12. Objets perdus ou trouvés

Le service des étudiantes et des étudiants, situé au local A-223 peut apporter son aide pour retracer les objets perdus et recevoir les objets trouvés.

13. Photocopie de documents

L'étudiant peut faire des photocopies à l'administration. Des frais sont toutefois exigés.

14. Stationnement

L'espace de stationnement du CFPH est très limité et réservé seulement aux membres du personnel.

15. Écolage

La scolarité annuelle doit être ainsi versée :

1. Au début de l'année scolaire et avant la rentrée, le premier versement (Écolage + Frais généraux)
2. Les autres versements sont versées mensuellement de novembre à juin

PERSPECTIVES PROFESSIONNELLES

1. Techniques de Réseaux Informatiques

Entreprises et organisations concernées :

- Dans les ONG, les ministères et les organisations publiques
- Les fournisseurs d'équipements, les firmes conseils en informatique
- Les institutions bancaires, les écoles et les entreprises.

2. Électromécanique

Entreprises et organisations concernées :

- Électrification de bâtiments du type commercial, résidentiel et industriel
- Installation, entretien et vente de groupes électrogènes et panneaux solaires
- Installation et raccordement d'équipement et d'appareillages de production ou de commande industrielle
- Entretien de système de production automatisée
- Entretien d'équipement de production d'énergie électrique
- Réparation et vente d'appareils électriques et électronique et d'appareils électroménagers
- Installation et entretien d'équipement et d'appareillage de distribution électrique de basse et moyenne tension.

3. Télécommunications

Entreprises et organisations concernées

- Fournisseurs de service internet
- Fournisseurs en service de câblodistribution
- Fournisseurs en service de radiocommunication (fixe et mobile)
- Fournisseurs de service en téléphonie câblée
- Fournisseurs de service en téléphonie cellulaire
- Fournisseurs de service en radio diffusion et en télédiffusion
- Fournisseurs d'équipement
- Sous-traitant en installation (Ex : antenne) ou en réparation (Ex : radio transmetteur)

4. Mécanique d'Entretien Industrielle.

Entreprises et organisations concernées

- Entreprise manufacturière comme : boisson, alimentation, électricité, fabrication de produits métalliques, impression, portes et fenêtres, cimenterie etc.

- Atelier d'usinage de ces mêmes entreprises industrielles

- Entreprises spécialisées qui produisent et ajustent des pièces, entre autre pour les entreprises manufacturières

RÈGLEMENTS SUR L'ÉVALUATION SOMMATIVE AU CANADO

1- Seule l'évaluation sommative est retenue pour décerner la mention SUCCÈS ou ÉCHEC au module.

2- Un module est réussi lorsque l'épreuve sommative a été complétée en conformité avec le seuil de réussite indiqué dans le guide d'évaluation.

3- A) A la fin de chaque module, une épreuve sommative doit être réalisée.
B) Cependant l'épreuve sommative peut être réalisée **avant** la fin du module si le groupe a complété tous les apprentissages de ce module.

4- Les étudiantes et les étudiants, qui n'ont pas réalisé les activités d'apprentissage, ne seront pas autorisés à se présenter à l'épreuve sommative.

ECHEC ET REPRISES

1- Suite à l`échec à une épreuve, un examen de reprise est possible comme indiqué dans les articles 6 et 7.

2- Une étudiante ou un étudiant dont la note d'évaluation sommative est en dessous du seuil de réussite est habilité à faire des examens de reprise non payante si cette note est supérieure ou égale à 60.

3- En cas d'échec à la première reprise, la deuxième reprise est payante moyennant des cours de récupération dont les frais s'élèvent à 2500 HTG.

4- Dans le cas où la note de l'évaluation sommative est en dessous de 60 ou que l'étudiante ou l'étudiant ne s'est pas présenté à l'heure de son évaluation sommative, le droit aux examens de reprise lui sera refusé. Dans ce cas, l'étudiante ou l'étudiant devra reprendre le module avec un autre groupe. Le coût horaire de la reprise du module est alors fixé à 110 HTG.

5- L'exclusion à un programme est déterminée suite aux échecs après reprises des modules préalables et essentiels à la poursuite du programme de formation.

NOTA BENE

Tout usage du téléphone est formellement interdit pendant le déroulement de l'épreuve.

FERMETURE ET RÉOUVERTURE DE DOSSIER

1- La fermeture d'un dossier par une étudiante ou un étudiant ne sera validée par l'administration que si celui-ci s'est acquitté du paiement de son écolage.

2- Pour la réouverture du dossier d'une étudiante ou d'un étudiant, le CFPH CANADO TECHNIQUE consent :

a. La réintégration de l'étudiante ou de l'étudiant en cas du paiement de toute l'année scolaire
b. La reconnaissance des modules déjà évalués positivement dans (l') ou (les) année(s) Précédente(s).

DÉLIVRANCE DU DIPLÔME

1- La réussite de tous les modules du programme de formation mène à l'obtention du diplôme du centre et de celui de l'État.
2- Les deux (s) diplômes ci-haut mentionnés ne seront livrés qu'aux étudiantes et étudiants qui sont en règle avec l'économat et qui ont réussi au moins l'une des certifications de Cisco ou de Microsoft.

COURS SPÉCIAUX

La Direction du Centre, pour permettre aux étudiantes et étudiants de mieux se préparer pour le marché de l'emploi, prend à compter de cette nouvelle année académique 2018-2019, la résolution d'intégrer des cours obligatoires dans tous les programmes offerts : Anglais ou espagnol ou musique et d'un cours de conduite. Les frais à payer et les horaires seront déterminés au moment opportun par l'administration du Canado-Technique.