

Règles de conduite et de comportement 2016-2017



CODE DE CIVILITÉ

À la Commission scolaire Harricana, nous n'acceptons pas les manques de :

- Respect;
- Collaboration;
- Politesse et courtoisie;
- Intégrité.

Le langage abusif, les gestes et les actions visant à dénigrer ou à blesser une autre personne ne sont pas tolérés.

La responsabilité de chacun consiste à :

- Utiliser un langage courtois, tempéré et adapté;
- Collaborer adéquatement avec les collègues;
- Fournir les informations requises;
- Faire preuve d'attention et d'écoute face aux autres;
- Respecter la confidentialité des informations;
- Respecter les différences.

Source : Politique sur la civilité accessible au
www.csharricana.qc.ca/ADMINISTRATIF/POLITIQUES_REGLEMENTS.

1. POLITIQUE DES ABSENCES

La présence des élèves à tous les cours est obligatoire. Les absences sont transmises aux organismes référents (CLE, CSST, SAAQ) comme le prévoit le contrat de partenariat. Pour les élèves mineurs, les absences sont transmises aux parents à leur demande.

Procédure d'absences

Dans le cas des absences prévues ou imprévues, l'élève doit en informer les enseignants concernés. Cette démarche peut se faire par téléphone ou en laissant un message sur la boîte vocale du secrétariat.

À son retour en classe, l'élève devra donner le motif de son absence à l'enseignant responsable du suivi en fournissant des pièces justificatives, s'il y a lieu. L'enseignant déterminera si les heures manquées nécessitent du temps de récupération.

Les cas d'absences répétées sans raisons majeures entraîneront la suspension de l'élève ou le report de la date de son examen.

Un élève absent 5 jours ouvrables consécutifs sans se rapporter, sera considéré avoir abandonné son programme.

Retards

La ponctualité est une qualité essentielle recherchée par les employeurs. L'élève a le devoir d'arriver à l'heure à ses cours. Si l'élève accumule des retards répétés à ses cours, il s'expose à des mesures correctives qui seront déterminées par le ou les enseignants concernés.

Rencontre du personnel de direction et des autres services

Le temps de présence en classe théorique et en laboratoire pratique est essentiel pour l'atteinte des compétences des élèves. Toute rencontre avec du personnel administratif devra avoir lieu en dehors de l'horaire régulier de l'élève.

Rendez-vous avec des spécialistes (dentiste, médecin, avocat, etc.)

Les cours sont essentiels à l'atteinte des compétences. Il est donc recommandé que les rendez-vous de toutes sortes soient pris en dehors des heures de classe, sauf pour les cas de force majeure.

2. ABANDON DE COURS

L'élève qui cesse ses études en cours d'année doit aviser l'enseignant responsable du suivi. Il doit aussi se présenter au secrétariat avant son départ, remettre ses volumes et tout autre matériel et remplir le formulaire *Feuille de départ*. Il doit, si tel est le cas, aviser immédiatement l'organisme qui le réfère (CLE, CSST, etc.).

3. CHANGEMENT D'ADRESSE OU DE NUMÉRO DE TÉLÉPHONE

L'élève doit en informer le secrétariat du centre afin que ses relevés de notes puissent lui être acheminés.

4. TRANSPORT SCOLAIRE / AUTORISATION DE TRANSPORT

Le transport pour les adultes est autorisé seulement s'il y a des places disponibles. Pour une autorisation de transport, l'élève doit se présenter au secrétariat pour obtenir un laissez-passer.

5. FERMETURE DU CENTRE ET SUSPENSION DE TRANSPORT

Le règlement de la Commission scolaire Harricana concernant la fermeture des écoles et les retards de transport scolaire seront applicables au Centre de formation Harricana.

Les enseignants prendront entente avec la direction pour reprendre les heures manquantes.

6. PROPRETÉ

Le centre doit toujours être un milieu propre tant à l'intérieur qu'à l'extérieur, c'est pourquoi on demande d'utiliser les poubelles.

- Agora

Les élèves éviteront d'y circuler avec des bottines de sécurité ou, à tout le moins, prendront le temps de les nettoyer. Il est STRICTEMENT INTERDIT d'y apporter et d'y consommer de la nourriture.

- Atelier et classe

Les élèves sont responsables de la propreté du local. L'enseignant responsable verra à leur donner les consignes à respecter.

- Cafétéria et salle de dégagement

La cafétéria et la salle de dégagement sont les seuls endroits où il est permis de consommer de la nourriture et des breuvages. Ces locaux étant des endroits privilégiés où se rencontrent, aux heures de repas et aux récréations, élèves et personnel du centre, il est normal que ces endroits soient invitants et, par conséquent, d'une très grande propreté.

Chaque dîneur a la responsabilité personnelle de voir à la propreté des lieux (ex. : ramasser son plateau, utiliser les poubelles pour les déchets, nettoyer le four à micro-ondes, etc.).

7. FUMAGE

Considérant la loi provinciale sur l'interdiction de fumer dans les établissements scolaires ainsi que sur leurs terrains respectifs, considérant l'importance comme maison d'éducation de promouvoir les bonnes habitudes de vie et d'assurer un environnement sans fumée, il est interdit à quiconque de fumer dans les locaux, classes, laboratoires, garages, remises, vestibules d'entrée du Centre de formation Harricana et de ses pavillons (locaux de la forêt d'enseignement, Pavillon de la Santé et Pavillon de la Foresterie) et tout autre local qui pourrait servir pour l'enseignement ainsi que dans tous les véhicules du centre.

En forêt, lorsque les conditions atmosphériques ne l'interdisent pas (risques élevés de feux de forêt durant l'été), il sera possible de fumer à une distance de 9 mètres de tout véhicule ou équipement utilisé pour l'enseignement.

Afin de concentrer les fumeurs au même endroit, une zone de fumage a été délimitée au Pavillon de la Foresterie et au Pavillon de la Santé. Cette zone est située à 9 mètres des portes d'entrée. Il sera interdit de fumer partout ailleurs sur les terrains de la Commission scolaire Harricana.

Pour les élèves du Pavillon central ainsi que pour ceux de Val-d'Or et Macamic, il est interdit de fumer, en tout temps, sur tous les terrains sous la juridiction de la Commission scolaire Harricana, ainsi que dans les voitures qui y sont stationnées.

Sanction : La loi provinciale prévoit que quiconque ne respecte pas ce règlement aux heures où l'établissement reçoit des élèves, est passible d'une amende de 50 \$ à 300 \$ et, en cas de récidive, d'une amende de 100 \$ à 600 \$. Pour les mineurs, l'amende maximale est de 100 \$. Le centre se conformera aux procédures de sanction (gradation des mesures) qui apparaissent dans la politique sur le tabac de la commission scolaire afin d'assurer une uniformité dans l'application du règlement entre les établissements scolaires. Le centre offre aux élèves et à ses employés de l'aide pour les soutenir dans leur lutte personnelle pour cesser de fumer. La travailleuse de corridor est la personne ressource à contacter à cette fin. Son bureau est au local 1220.

CIGARETTE ÉLECTRONIQUE

Concernant l'utilisation de la cigarette électronique « vapotage », le règlement appliqué sera le même que pour la cigarette (voir point 7. fumage).

8. CONDUITE DES ÉLÈVES EN DEHORS DU CENTRE

- a) Tout élève qui, même en dehors de l'établissement, pose des gestes de nature à nuire au développement d'un autre élève de la commission scolaire ou encore à la bonne réputation du centre sera passible de suspension par le centre ou d'exclusion par la commission scolaire.

- b) De plus, il est interdit de publier, sur les réseaux sociaux, toute photo ou vidéo en lien avec le Centre de formation Harricana sans l'autorisation de la direction.

9. CASES DES ÉLÈVES

Chaque élève est responsable de la case qui lui est assignée pour toute l'année scolaire. Aucun changement de case ne peut être fait sans l'autorisation de la personne responsable. Tout graffiti, barbouillage ou dommage intérieur ou extérieur fait sur une case exige réparation ou dédommagement. L'élève doit obligatoirement utiliser le cadenas prêté par le centre. Un élève qui utilise un cadenas qui n'appartient pas au centre se fera couper ce cadenas.

Le centre n'est AUCUNEMENT responsable des vols ou perte de matériel. La direction a accès aux cases en tout temps.

10. CIRCULATION

Durant les heures de cours, l'élève est obligatoirement en classe. Les déplacements de l'élève pendant les heures d'enseignement doivent faire l'objet d'une autorisation de la part de l'enseignant concerné.

Les élèves qui ont terminé leur examen ou qui sont exemptés d'un cours doivent obligatoirement demeurer à la salle à manger des élèves de la formation professionnelle. Aucune circulation du côté du secteur des jeunes ne sera tolérée.

Pendant la période du dîner prévue à l'horaire, il n'y a pas de circulation aux étages de la Polyvalente de la Forêt, sauf pour permettre l'accès à la bibliothèque.

Seuls les élèves et les intervenants ont accès au centre. Toute personne de l'extérieur qui y circule sans autorisation écrite devra quitter les lieux et sera, en cas de récidive, confiée aux agents de la paix.

L'élève devra toujours avoir avec lui sa carte d'identité que l'on pourra lui demander aux fins de contrôle et de sécurité.

Des espaces de stationnement sont prévus pour les élèves et les visiteurs et d'autres espaces sont réservés au personnel. Quiconque enfreint ce règlement sera passible de contravention au sens des articles 63 et 57 du règlement NE A-38 de la Ville d'Amos et cette infraction pourra entraîner le remorquage aux frais du propriétaire.

11. TENUE VESTIMENTAIRE – COIFFURE

Le centre est le milieu de travail de l'élève; sa tenue vestimentaire doit concorder avec ce milieu en respectant les règles de sécurité pour chacun des ateliers. Les vêtements et la coiffure doivent respecter l'hygiène, la propreté et la décence.

Ainsi, pour tous les élèves dont les cours sont dispensés au Centre de formation Harricana, les vêtements, chaussures et accessoires d'extérieur ainsi que toute forme de couvre-chef (casquette, chapeau, calotte et foulard) devront être laissés dans les cases. Le port de la casquette ou du chapeau sera toléré uniquement lors de l'entrée ou de la sortie des élèves.

En tout lieu de formation du centre, les shorts, camisoles, vêtements provocants, cuissards et tout vêtement de vacanciers ne sont pas tolérés.

De plus, l'accès au centre et aux terrains du centre est interdit à l'individu qui porte tout vêtement ou article dont le port, l'usage, l'estampillage ou le message traduit, véhicule ou illustre quelque forme de violence que ce soit : physique, idéologique, musicale ou autre.

Afin d'assurer la sécurité des élèves et une certaine uniformité en formation professionnelle, les élèves sont tenus de porter une chemise et un pantalon choisis par le centre dans certains programmes tels que : Mécanique industrielle, Techniques d'usinage, Conduite de machines industrielles ainsi que les ASP de mécanique et d'usinage.

La coiffure doit être de bon goût et respecter l'hygiène et la propreté. Toute forme de coiffure avec des pics est interdite. Les « mohawks sans pics » sont tolérés.

Dans le secteur Santé, en laboratoire et en stage, le port de l'uniforme est exigé, les « percings » sont interdits sur tout le visage et sur la langue, les bagues et les bracelets sont interdits, les boucles d'oreilles et les chaînes doivent être sobres et discrètes et les cheveux longs doivent être attachés. Les ongles doivent être gardés courts et sans vernis.

12. RESPECT DES AUTRES, VIOLENCE ET INTIMIDATION

Le centre est un milieu d'éducation. Les rapports avec les autres seront respectueux; donc, les manifestations amoureuses excessives n'ont pas leur place au centre.

Le Centre de formation Harricana applique le principe de « **tolérance zéro** » à l'égard de la violence et de l'intimidation. Les attitudes, les paroles et les gestes brutaux, intimidants ou agressifs ne sont acceptés sous aucun prétexte. La violence et l'intimidation conduisent, de façon automatique, à une suspension temporaire ou indéfinie de la formation. Toute personne, élève ou personnel du centre, soumise à une agression verbale, physique ou morale est invitée à la dénoncer. Ces dossiers demeurent confidentiels.

13. VOL

Chacun a droit à sa propriété et à son intégrité. Toute forme de vol sera sanctionnée.

14. VANDALISME

Le centre est une propriété commune. L'endommager ou la détruire en tout ou en partie prive le public en général d'un service auquel il a droit. Tout bris sera sanctionné.

15. ÉQUIPEMENTS DE LOISIRS, APPAREILS ÉLECTRONIQUES ET CELLULAIRES

Pour des raisons d'environnement, de sécurité et de responsabilité, les appareils électroniques ne seront pas acceptés en classe. Les équipements de loisir personnel (planche et patins à roulettes, monocycle, planche à neige, etc.) devront être laissés dans les cases.

La possession du téléphone cellulaire et autres appareils de communication est interdite en classe, dans les ateliers, dans les laboratoires et dans la machinerie.

Aucune photo ou vidéo ne peut être prise sans le consentement de la direction.

16. UTILISATION D'INTERNET

Internet peut être utilisé en classe lorsque l'enseignant l'autorise. Seuls les sites à caractère pédagogique et en relation avec le domaine d'apprentissage seront autorisés.

Sur l'heure du dîner, Internet peut être utilisé par les élèves à d'autres fins que pédagogiques. Cependant, les sites de mauvais goût sont interdits. Il s'agit de sites ayant des contenus à caractère sexuel, pornographique, violent, haineux, raciste ou offensant qui vont à l'encontre des valeurs morales défendues dans un milieu d'enseignement. De plus, l'utilisateur ne doit pas monopoliser ou abuser des ressources informatiques, entre autres, en effectuant un stockage abusif d'information ou en utilisant Internet pour écouter la radio ou une émission de télévision.

L'élève qui enfreint ce règlement perdra le privilège d'utiliser cet outil de référence.

17. ALARMES ET EXTINCTEURS

Tout geste de déclenchement, manipulation ou utilisation indue des alarmes et des extincteurs sera déclaré et le ou les responsables seront réprimandés selon la gravité de l'acte et l'étude de leur dossier.

18. AFFICHES ET CIRCULAIRES

Les affiches et circulaires doivent être approuvées par la direction avant d'être apposées sur les babillards.

19. MESSAGES AUX ÉLÈVES

Seuls les messages urgents seront transmis rapidement aux élèves concernés. Seuls les téléphones publics sont à la disposition des élèves, et ce, en dehors des heures de cours.

20. SOLLICITATIONS FINANCIÈRES

Les sollicitations « d'argent » sous toute forme à l'intérieur du centre doivent être autorisées par la direction et l'élève peut y souscrire librement. Toute sollicitation pour des groupes extérieurs au centre est formellement défendue.

Les levées de fonds pour les activités étudiantes doivent respecter la politique du Centre et être approuvées par le conseil d'établissement.

Il est strictement interdit pour tout élève d'organiser un achat de groupe (manteaux ou autre). Les achats de groupe seront uniquement gérés par le personnel après approbation de la direction.

21. ACCIDENTS - ASSURANCES - SERVICE DE SANTÉ

Lors d'un accident au centre, l'élève doit avertir immédiatement l'enseignant ou le surveillant. Un rapport doit être rédigé la journée même afin de répondre aux exigences des assurances.

Il est fortement suggéré pour tout élève de se prévaloir d'une assurance-accident personnelle, car la Commission scolaire Harricana sera tenue responsable seulement s'il y a négligence de sa part.

Pour tous services complémentaires (ex. : psychologie), une travailleuse de corridor est disponible pour accompagner l'élève dans sa démarche.

22. DÉPÔT DE GARANTIE

Dans certains secteurs, un dépôt de garantie est demandé aux élèves. Ce montant est remboursé à l'élève à son départ après vérification qu'il a remis son cadenas au secrétariat ainsi que l'outillage, le coffre d'outils et les jetons au magasin. Le centre pourra retenir le dépôt de garantie si l'élève n'a pas remis tout le matériel emprunté.

23. ALCOOL - DROGUES – ARMES

La possession ou l'usage d'alcool ou de drogues, ou le fait d'être en état d'intoxication ou de facultés affaiblies, ainsi que l'usage ou la possession de toute forme d'armes offensives ou défensives sont strictement interdits au centre. Ces offenses entraîneront une suspension du

centre ou une exclusion des établissements d'enseignement de la commission scolaire. Le dossier de l'élève pourra également être transmis aux agents de la paix.

Le processus d'intervention graduée pour facultés affaiblies sera mis de l'avant, même si l'enseignant n'a que des soupçons à l'égard de l'élève.

24. ACTIVITÉS SCOLAIRES - TRANSPORT

Lorsque l'école organise une activité pour les élèves et qu'un transport scolaire est fourni, ceux-ci devront obligatoirement l'utiliser. Il sera strictement interdit aux élèves de s'y rendre par leurs propres moyens.

25. PARTICIPATION AU COURS – PROGRAMME DE SECRÉTARIAT

Les élèves inscrits au programme de secrétariat devront participer obligatoirement à un minimum de 50 % des heures et ce, pour chaque compétence inscrite au profil de l'élève.

De plus, l'élève devra absolument être présent en classe 3 jours par semaine. Ainsi, il aura l'occasion de poursuivre un travail à temps partiel. À cela, s'ajoutent 3 conditions :

- ❖ respect de l'horaire fixe pour le module « *Communication* » donné en magistral;
- ❖ respect de l'horaire établi par l'élève, selon son employeur et approuvé par l'équipe des enseignants;
- ❖ respect des critères de réussite des compétences à la satisfaction des enseignants pour éviter que la durée du programme se prolonge sur une trop longue période.

Pour les cas de maladie chronique, un billet médical prolongé confirmant le diagnostic devra être remis en début de formation. La règle de présence en classe *3 jours par semaine* au minimum s'applique aussi. Dès que l'élève n'aura pas respecté cette règle, il y aura signature d'un 1^{er} contrat d'engagement. Prendre note que cette règle ne s'appliquera pas dans un cas de billet médical à durée limitée et déterminée (ex. : 1 à 2 semaines d'absence).

26. ARMES - PERMIS DE CONDUIRE -PAVILLON DE LA FORESTERIE

Dans le cas du Pavillon de la Foresterie, les élèves devront suivre la réglementation relative à l'utilisation des armes à feu, des armes blanches et à la conduite des équipements spécifiques à chaque programme.

27. INTERVENTIONS GRADUÉES

INTERVENTION GRADUÉE – SUIVI INDIVIDUEL

	PROBLÉMATIQUE	TYPE D'INTERVENTION	PERSONNES IMPLIQUÉES
1 ^{er} niveau	L'élève déroge aux règles, comportement dérangeant persistant <i>(Fiche de suivi individuel)</i>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Avertissement ✓ Rencontre avec l'élève ✓ Information au responsable du suivi 	<ul style="list-style-type: none"> L'élève L'enseignant
2 ^e niveau	L'élève ne manifeste aucune volonté de modifier son comportement <i>(Fiche de suivi individuel)</i>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Rencontre élève et enseignant ✓ Les parents sont avisés si nécessaire 	<ul style="list-style-type: none"> L'élève L'enseignant Le responsable du suivi
3 ^e niveau	La mauvaise volonté persiste <i>(1^{er} contrat d'engagement)</i>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Expulsion potentielle du cours ✓ Rencontre élève, enseignant, responsable du suivi et direction ✓ Possibilité de suspension ✓ Retour au centre ✓ Rencontre des enseignants du département ✓ Engagement de l'élève 	<ul style="list-style-type: none"> L'élève L'enseignant La direction Le responsable du suivi Les parents si nécessaire
4 ^e niveau	Non-respect des engagements pris aux niveaux antérieurs <i>(2^e contrat d'engagement)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Expulsion du cours <input type="checkbox"/> Suspension <input type="checkbox"/> Rencontre des enseignants du département 	<ul style="list-style-type: none"> L'élève L'enseignant La direction Le responsable du suivi Les parents si nécessaire

N.B. Toujours aviser les parents s'il s'agit d'un candidat mineur.

INTERVENTION GRADUÉE LORS DE SOUPÇON DE FACULTÉS AFFAIBLIES (AUCUNE PREUVE SUBSTANTIELLE)

Première offense :

L'enseignant fait part à l'élève du soupçon de facultés affaiblies et l'informe qu'il sera rencontré par la direction.

Après la rencontre avec la direction, l'élève est rencontré par la travailleuse de corridor afin de faire le point sur la situation.

La travailleuse de corridor pourrait référer l'élève vers les services du Centre Normand s'il y a problème de toxicomanie.

L'élève demeure en retrait dans un local assigné afin de poursuivre ses travaux.

Un avis est soumis aux parents pour les mineurs.

Une note évolutive est consignée au dossier.

Deuxième offense :

L'enseignant fait part à l'élève du soupçon de facultés affaiblies et l'informe qu'il sera rencontré par la direction.

L'élève est suspendu des services éducatifs pour **une semaine**. Cependant, il devra se présenter à l'école à tous les jours selon l'horaire habituel et il sera en retrait dans un local désigné afin de faire des travaux. Il devra rencontrer la travailleuse de corridor pour faire le point sur la situation.

L'élève est aussi suspendu de la résidence et du transport scolaire pour une semaine (la même que celle des services éducatifs).

La travailleuse de corridor pourrait référer l'élève vers les services du Centre Normand s'il y a problème de toxicomanie.

Un avis est soumis aux parents pour les mineurs.

À son retour, l'élève a une rencontre de réintégration avec la direction où il doit faire part de ses intentions (contrat d'engagement).

Une note évolutive est consignée au dossier.

Troisième offense :

L'enseignant fait part à l'élève du soupçon de facultés affaiblies et l'informe qu'il sera rencontré par la direction.

L'élève est suspendu des services éducatifs pour **une semaine**. Cependant, il devra se présenter à l'école à tous les jours et sera en retrait dans un local désigné afin de faire des travaux. Il devra rencontrer la travailleuse de corridor pour faire le point sur la situation.

L'élève perd ses privilèges à la résidence et pour le transport scolaire pour l'année scolaire en cours. Il ne pourra donc plus demeurer à la résidence pour le reste de l'année scolaire.

Une rencontre est prévue avec les parents pour les élèves mineurs.

L'élève est réintégré avec preuve d'aide externe. Exemple : billet du professionnel rencontré.

Une note évolutive est consignée au dossier.

Si l'élève n'est pas en mesure de remettre un billet d'aide externe, il est suspendu pour l'année scolaire.

Note : Si l'élève est exclu de la résidence parce qu'il a enfreint les règlements de la résidence, le centre de formation cessera les paiements pour l'élève fautif.

INTERVENTION GRADUÉE LORS D'INTOXICATION ÉVIDENTE D'ALCOOL OU DE DROGUE OU DE POSSESSION SUR LE TERRITOIRE OU EN MILIEU SCOLAIRE

Première offense :

La suspension des services éducatifs pendant **une semaine** est automatique. Cependant, l'élève devra se présenter à l'école à tous les jours et sera en retrait dans un local désigné afin de faire des travaux. Il devra rencontrer la travailleuse de corridor pour faire le point sur la situation.

L'élève perd ses privilèges pour demeurer à la résidence et pour utiliser le transport scolaire. Il n'est donc plus admissible pour demeurer à la résidence ni pour être transporté par le service du transport scolaire pendant le reste de l'année scolaire en cours.

À son retour, l'élève a une rencontre de réintégration afin d'évaluer la pertinence d'un besoin d'aide selon l'accumulation des notes à son dossier. Cette étape pourrait se faire en collaboration avec la travailleuse de corridor.

Une rencontre est prévue avec les parents pour les élèves mineurs.

Une note est consignée au dossier.

Deuxième offense :

La suspension de l'école pour l'année scolaire est automatique.

Un avis est soumis aux parents pour les mineurs.

Une note est consignée au dossier.

Note : Peu importe le stade d'intervention graduée, l'élève pourra bénéficier en tout temps d'un service d'aide spécialisé au Centre Normand. Il devra toutefois répondre aux critères d'admissibilité où un outil prévu à cet effet confirme la problématique de toxicomanie. Une entente de services est d'ailleurs en cours à cet effet.