

CODE DE VIE (OU D'ÉTHIQUE) DU CENTRE ANJOU 2024-2025

Tout le personnel du Centre Anjou déploie de l'énergie afin que l'enseignement offert puisse vous permettre de développer vos compétences intellectuelles et professionnelles.

Ces compétences seront des atouts pour vous assurer une vie meilleure à court, moyen ou long terme. L'acquisition de ces compétences ne peut se réaliser sans votre pleine participation au processus d'apprentissage. Cela suppose votre assiduité à tous les cours ainsi que le respect des exigences spécifiques à chacun d'eux. Chacun d'entre nous au Centre crée le climat d'apprentissage dans lequel nous évoluons. Il est essentiel que chacun, par ses comportements et attitudes, contribue à créer un environnement propice à l'apprentissage. Nous devons tous respecter les autres et éviter de développer ou susciter des préjugés défavorables.

Des sanctions disciplinaires seront appliquées en cas de non-respect flagrant des principes énoncés dans le code de vie.

L'équipe du Centre Anjou vous souhaite bon succès!

En fréquentant le centre Anjou, l'élève accepte les règles de fonctionnement et les responsabilités suivantes:

Prendre note : Les éléments sont en ordre alphabétique et non en ordre d'importance.

Accident

En cas d'accident à l'intérieur ou sur le terrain du Centre, le secrétariat doit être informé immédiatement. Un rapport d'accident devra alors être rempli dans les 24 heures par l'enseignant présent lors de l'incident. Si aucun enseignant n'était présent au moment de l'incident, vous devez voir votre enseignant pour compléter le formulaire. Veuillez noter que les frais de transport en ambulance, le cas échéant, sont à votre charge si vous n'êtes pas assuré. Cependant, certains membres du personnel sont formés aux premiers secours et ils sont en mesure d'intervenir en cas de besoin.

Affichage

Tout affichage doit se faire selon les règles du Centre de services scolaire; ainsi, certains babillards sont réservés à de l'affichage public prévu dans les lois et règlements. Les autres babillards diffusent des informations importantes concernant le fonctionnement du Centre et la vie étudiante. Il est strictement interdit d'utiliser les tableaux d'affichage.

Alcool et drogues

La consommation et la vente d'alcool ou de drogues sont strictement interdites en tout temps à l'intérieur ou sur le terrain du Centre sous peine d'expulsion immédiate. Le Centre étant un environnement éducatif, les comportements menant à des habitudes néfastes ne seront pas tolérés. L'alcool et la drogue sont des habitudes incompatibles avec les buts poursuivis par les élèves. En cas de suspicion raisonnable, l'enseignant se réserve le droit de refuser l'accès en classe ou en atelier.

Assurances

Le Centre de services scolaire possède une assurance responsabilité pour les élèves en formation professionnelle. Cette assurance couvre les frais pour les dommages matériels et physiques.

Cafétéria et autres locaux

La cafétéria est un endroit où vous pouvez vous rendre pendant les heures de repas et les pauses. Chaque élève qui utilise le service de la cafétéria doit nettoyer sa place, jeter ses déchets à la poubelle et déposer son plateau au comptoir de lavage. Parfois, c'est également un lieu de rassemblement pour des activités spéciales. Cependant, il n'est pas permis de flâner pendant les heures de cours. *En tout temps, les élèves ne doivent pas flâner du côté du secteur « jeune ».*

Carte étudiante

Une carte étudiante est remise au début de l'année scolaire. L'élève doit pouvoir la présenter en tout temps afin de bien s'identifier. Cette carte est obligatoire pour se prévaloir des services offerts au centre. La carte étudiante est nécessaire pour s'identifier lors d'évaluation à la salle d'examen, pour tout emprunt de matériel. En cas de perte, il doit s'en procurer un autre exemplaire selon le tarif en vigueur.

Casiers

Les casiers doivent être vidés avant le départ en stage, sinon le casier sera vidé et le matériel restant sera entreposé dans le magasin pour une période de maximum de 1 mois. En cas d'abandon, si le magasin est informé et que le casier n'est pas vidé, il sera vidé et entreposé. Une notification sera envoyée et un délai de 2 semaines sera accordé pour récupérer les effets personnels. Après le délai donné, le matériel non réclamé sera jeté.

Cellulaires, écouteurs et autres appareils mobiles

Dans le but de maintenir un environnement propice à l'apprentissage, il est interdit d'utiliser ces appareils dans les salles de classe et les ateliers. L'enseignant peut autoriser exceptionnellement l'utilisation du cellulaire pour une activité pédagogique. Ni le CSSPI ni le centre ne seront tenus responsables en cas de bris, perte ou vol d'un appareil mobile. Ceci est une Directive du ministère de l'Éducation.

Changement d'adresse et/ou de numéro de téléphone

En cas de changement d'adresse et/ou de numéro de téléphone, l'élève doit aviser le secrétariat sans délai dans le but de recevoir les relevés du ministère de l'Éducation et les reçus d'impôt à la bonne adresse.

Cigarette /vapoteuse

En ce qui concerne la cigarette et la vapoteuse, il est strictement interdit de fumer à l'intérieur et à l'extérieur des locaux du Centre, conformément à la Loi sur le tabac. Par conséquent, les fumeurs doivent se déplacer jusqu'aux trottoirs entourant les terrains du Centre. Les contrevenants à la Loi sur le tabac s'exposent à des poursuites pénales et peuvent être passibles d'une amende.

Copiage (Plagiat)

En cas de copiage ou d'aide délibérée à un autre élève en salle d'examens, les deux élèves recevront automatiquement un échec pour l'évaluation. En formation professionnelle, un échec à l'évaluation entraîne un échec de la compétence, ce qui vous obligera à reprendre la compétence entière.

Enregistrement audio et vidéo

Par respect éthique, un élève ne peut pas enregistrer sous forme audio, vidéo ou photo un membre du personnel du centre pendant l'exercice de ses fonctions. Un élève peut le faire s'il obtient l'autorisation écrite de la personne concernée avant de commencer l'enregistrement. Seul un enseignant peut autoriser un élève à prendre en photo un travail réalisé par lui-même. **Il est strictement interdit à un élève de prendre des photos des copies d'examens à tout moment.** Tout élève qui, directement ou indirectement, fait référence à un membre du personnel du centre, du Centre de services scolaire de la Pointe-de-l'Île ou à ses partenaires sur les réseaux sociaux est passible de poursuites et de sanctions disciplinaires, pouvant aller jusqu'au renvoi immédiat.

Horaire

Les horaires de début et de fin de votre formation professionnelle sont fixes et aucune dérogation spéciale n'est accordée par la direction.

Incendie

En cas d'alerte d'incendie, vous devez suivre les consignes suivantes lors des exercices d'évacuation en cas d'incendie ou de sortie rapide;

Au son du signal (bip toutes les 5 secondes) :

- cesser toute activité et demeurer calme;
- laisser en classe ou dans l'atelier tout le matériel ou les outils avec lesquels vous travaillez;
- écouter les consignes de votre enseignant;
- quitter immédiatement le local sans passer par votre casier;
- demeurer avec votre groupe et votre enseignant pendant l'évacuation vers la sortie indiquée et se rendre vers le lieu de rassemblement, pour la prise de présence;
- réintégrer le Centre seulement après y avoir été invité par votre enseignant.

Le système d'alarme doit être déclenché uniquement en cas de feu ou de situation d'urgence extrême. Actionner le système d'alarme sans raison valable constitue un acte criminel selon la loi.

Langue d'usage du Centre

Le Centre Anjou fait partie du réseau des écoles du Centre de services scolaire francophone de la Pointe de l'Île qui est régi par le ministère de l'Éducation. À ce titre, il constitue un milieu d'éducation fier de développer et de valoriser l'usage du français comme principal véhicule de la culture québécoise. La langue d'usage au Centre est le français. Quelle que soit votre langue d'origine, l'usage du français est requis dans vos interactions avec les divers services du Centre ainsi qu'avec les autres élèves au quotidien. En toutes circonstances, vous devez adopter un langage approprié et respectueux. L'usage de jurons, de langage vulgaire ou à caractère sexuel est strictement interdit.

Magasin

En formation professionnelle, vous trouverez tout l'outillage qui n'est pas disponible dans les différents ateliers ou laboratoires et qui est nécessaire dans le cadre de vos activités de formation. Tout le matériel qui vous sera prêté devra être restitué à la fin de votre période de cours. Vous êtes responsables à tout moment des outils et de l'équipement qui vous sont prêtés, et vous devrez rembourser tout matériel endommagé ou manquant. En formation général, vous pouvez vous y procurer certains cahiers. Les casiers y sont également distribués et la présentation de la carte étudiante est obligatoire.

Matériel informatique

L'accès aux équipements ainsi qu'au réseau informatique est un privilège et non un droit. Ce privilège implique des responsabilités. L'utilisation du matériel et des installations informatiques est réservée à la mission pédagogique et aux fonctions administratives du Centre de services scolaire. En conséquence, vous vous engagez à respecter les règles d'éthique quant à l'utilisation des nouvelles technologies de l'information et des communications : *Les ordinateurs, logiciels et progiciels, y compris, mais sans s'y limiter, le courrier électronique, l'Internet et l'Intranet mis à disposition des élèves et du personnel du CSSPÎ, doivent être utilisés à des fins pédagogiques et professionnelles uniquement. L'utilisation des outils informatiques est assujettie à une directive dont l'utilisateur doit prendre connaissance et qui est disponible sur l'Intranet sous le titre « Règles d'éthique quant à l'utilisation des NTIC ». La directive vise à protéger les élèves, le CSSPÎ et ses employés contre toute utilisation illégale ou abusive des outils informatiques et, notamment, à éviter toute illégalité, abus, responsabilité civile, harcèlement, diffamation et atteinte à la vie privée. Seul le personnel du Service des technologies est autorisé à relier des équipements au réseau informatique du CSSPÎ, et ce, pour des raisons de protection du réseau informatique, du réseau téléphonique et du réseau de sécurité. Il est interdit d'utiliser ou de diffuser du matériel sans détenir les droits d'auteur nécessaires. En utilisant ce réseau informatique, vous vous engagez à respecter et à appliquer la directive du CSSPÎ à cet effet.*

De plus, le Centre fournit le matériel informatique nécessaire aux apprentissages; il est donc interdit d'apporter au Centre son propre portable ou autre matériel informatique.

Matériel

Tout le matériel mis à votre disposition est la propriété exclusive du Centre et doit être utilisé uniquement à des fins pédagogiques sous la supervision des enseignants. En cas de bris ou de vol, vous devrez assumer les frais.

Médicaments

Aucun médicament n'est fourni ni distribué au Centre. Cependant, certains membres du personnel ont suivi une formation de secouriste et seront en mesure de donner les premiers soins, en cas de besoin.

Port d'armes

Le port d'armes (couteaux, machettes, bâtons, chaînes, objet ou jouet ressemblant à une arme, etc...) ou de tout objet susceptible de blesser quelqu'un est strictement interdit. Les contrevenants seront suspendus et les autorités policières seront informées.

Présence aux cours et ponctualité

L'un des buts fondamentaux du Centre est de conduire l'élève à ses objectifs de formation. Il est tout à fait normal, en vertu de la Loi sur l'instruction publique, que les enseignants contrôlent votre fréquentation et interviennent de façon éducative pour soutenir la motivation et l'engagement de chacun dans son processus d'apprentissage.

En cas de manquement, vous devrez en assumer les conséquences.

Quelques règles à respecter :

- Vous devez être présent et ponctuel à votre cours;
- Après une absence pour maladie, hospitalisation, obligations gouvernementales ou autres, nous pouvons vous demander de fournir une pièce justificative officielle;
- Toute absence de plus de 5 jours consécutifs entraîne la fermeture de votre dossier scolaire, à moins que l'absence soit justifiée dans ce délai de 5 jours;
- Toute absence prolongée (pour cause de maladie, hospitalisation, etc.) doit être signalée à la réception;
- Il est interdit de flâner dans les espaces communs durant les heures de cours
- Le centre conservera les effets personnels jusqu'à 30 jours suivant la dernière journée de présence.
- Dépassé ce délai, les effets seront disposés.
- Si vous souhaitez un retour à votre formation, vous devez communiquer avec le conseiller pédagogique afin de planifier les modalités de votre intégration.
- Il est interdit de flâner dans les couloirs et les escaliers (et sur le terrain du Centre) durant les heures de cours.
- Toute sortie de classe, pour une raison qui n'est pas valable, peut être consignée au dossier électronique de l'élève et considérée comme une absence.
- Pour la formation générale, les cloches sonnent à 8h00 et 8h15 à la première période, 10h15 et 10h20 à la deuxième période et 13h15 et 13h20 à la dernière période. Après la 2e cloche, aucun élève ne sera plus accepté en classe.
- Pour la formation professionnelle, il n'y a pas de cloche.

Soudage 7h45 à 15h05, Usinage 7h45 à 15h15, Vente conseil automobile 8h30 à 15h30

Propreté

Vous devez maintenir en parfait état de propreté les équipements (tables, chaises, matériel d'atelier) ainsi que le matériel pédagogique (ouvrages de référence) mis à votre disposition dans le cadre de votre formation.

Règlements de la salle d'examens

- Prendre un rendez-vous pour réserver sa place;
- Présenter obligatoirement sa carte étudiante du centre Anjou, valide pour l'année en cours;
- Se présenter à l'heure précise de son rendez-vous. Aucun retard n'est admis;
- Entrer avec le strict nécessaire; la salle dispose déjà de tout le matériel autorisé;
- Respecter les consignes relatives aux examens; aucune aide extérieure ne pourra être sollicitée;
- Sortir avant la fin de l'évaluation est interdit;
- Entendre le cellulaire sonner ou vibrer entraîne l'expulsion de l'élève.
- Plagier est inacceptable et entraîne automatiquement la note de zéro. L'élève qui a copié sera rencontré par la direction qui lui expliquera les sanctions qui lui seront imposées.

On entend par plagiat les agissements suivants :

- Sortir ou entrer dans la salle avec questionnaires, feuilles de réponses, brouillons, notes de cours;
- Communiquer avec un ou plusieurs autres élèves;
- Copier des réponses d'un autre élève;
- Passer un examen sous une fausse identité;
- Présenter comme le sien un texte ou une partie d'un texte d'un auteur;
- Dissimuler sur soi des notes de cours;
- Utiliser un cellulaire.
- Regarder sur la copie de son voisin

Relations interpersonnelles

Vous devez respecter toute personne présente dans le Centre. Vous devez vous conformer aux consignes de toute personne représentant le Centre dans l'exercice de ses fonctions (enseignants, agents de sécurité, personnel du secrétariat, etc.) ...

Aucune forme de harcèlement, d'intimidation, de discrimination, ni de violence physique ou verbale ne sera tolérée. Si vous vous sentez lésé dans vos droits ou si vous êtes témoin d'un manquement, vous pouvez en toute confiance vous adresser à un membre du personnel.

En référence à la politique du Centre de service scolaire. On entend ici par violence toute manifestation de force – de forme verbale, écrite, physique, psychologique ou sexuelle – exercée intentionnellement, directement ou indirectement, par un individu ou un groupe, et ayant comme effet de léser, de blesser ou d'opprimer toute personne en s'attaquant à son intégrité, à son bien-être psychologique ou physique, à ses droits et à ses biens.

Religion

Le Centre de services scolaire de la Pointe-de-l'Île est un établissement non confessionnel. À cet effet, tous les locaux et espaces communs sont utilisés à des fins pédagogiques.

Respect des biens et de l'environnement

Si vous endommagez volontairement ou perdez de l'équipement ou du matériel fourni par le Centre, vous devrez en assumer les frais de remplacement.

Révision de note

Il est possible de demander une révision de votre note. Vous devez remplir le formulaire prévu à cet effet. Ce formulaire est disponible au secrétariat. Des frais de 40 \$ sont exigés pour chaque demande de révision. Si la note est modifiée en faveur du demandeur, les frais vous seront remboursés. NOTE: Toute demande de révision doit être faite par vous dans un délai de 30 jours suivant l'émission du résultat. Une réponse vous sera acheminée dans les 10 jours suivant la réception de la demande.

Santé et sécurité

Toute personne a droit à la sécurité physique, et chacun doit contribuer à garantir la sécurité des autres. Ce droit entraîne pour chacun la responsabilité de garantir la sécurité des autres. Il est impératif de respecter les règles générales de sécurité établies dans la Politique en matière de prévention en santé et sécurité au travail élaborée par le comité santé et sécurité (CSS).

Tenue vestimentaire

Vous devez être correctement vêtu et porter une tenue appropriée et sécuritaire. Les vêtements doivent être propres et respectables, reflétant la décence attendue dans un environnement scolaire. Aucune tenue vestimentaire incitant à la violence, à la brutalité, au manque de respect envers autrui ou affiliée à un groupe n'est autorisée. Une tenue inappropriée entraînera une rencontre avec un intervenant qui précisera les attentes.

Travail dans les salles de classe

Étant donné que vous partagerez ces espaces, il est essentiel de les respecter. Veuillez prendre note des règlements suivants applicables à l'intérieur des salles de classe:

- La nourriture est interdite;
- Le téléphone cellulaire est interdit;
- Les ordinateurs doivent être utilisés uniquement avec l'accord de l'enseignant à des fins pédagogiques, excluant le clavardage, l'envoi de courriels et les jeux vidéo;
- Les locaux ne peuvent être utilisés qu'en présence d'une personne responsable nommée par la direction;
- Toute activité ou tout comportement d'élève que l'enseignante ou l'enseignant juge non conforme à l'étude et à l'apprentissage ne sont pas autorisés dans les salles de classe (maquillage, manucure, bavardage déplacements dans le local sans raison valable, jeux, etc.);
- L'enseignant ou l'enseignante peut refuser l'élève en classe, si ce dernier n'a pas son matériel pour étudier (cahier d'apprentissage, crayon, calculatrice, etc.)

Vacances/Voyages

Pendant votre formation, vous devez suivre le calendrier scolaire du centre. Aucune autorisation spéciale pour des vacances ou des voyages n'est accordée. Une absence pour un tel événement entraîne la fermeture de dossier.

Visiteurs

Les personnes non inscrites au Centre ne sont pas autorisées à circuler à l'intérieur du Centre. En cas d'urgence, les visiteurs s'adressent à l'accueil ou à la sécurité.

Violence / intimidation

Violence à caractère sexuel :

« Toute forme de violence commise par le biais de pratiques sexuelles ou en ciblant la sexualité, dont l'agression sexuelle. Cette notion s'entend également de toute autre inconduite qui se manifeste notamment par des gestes, paroles, comportements ou attitudes à connotation sexuelle non désirés, incluant celle relative aux diversités sexuelles ou de genre, exprimés directement ou indirectement, y compris par un moyen technologique. »

Intimidation :

« L'intimidation, ce sont des paroles, des gestes, des images ou des comportements qui blessent, humilient, excluent socialement une personne ou qui ont pour effet de faire perdre l'estime de soi. »

Vols

Tout élève surpris en train de voler ou de s'approprier le matériel du Centre ou d'un collègue sera passible de sanctions pouvant aller jusqu'à l'expulsion et/ou à une plainte criminelle.

J'ai pris connaissance des règlements du centre Anjou et je m'engage à les respecter.

Signature de l'élève _____ **Date :** _____