

BIENVENUE À L'EMICA

L'École des métiers de l'informatique, du commerce et de l'administration de Montréal (EMICA) est une école de formation professionnelle où l'objectif premier du personnel est de rendre les élèves responsables et autonomes dans leur cheminement professionnel. Il est à noter que toutes les informations et consignes de ce code de vie sont valables tant pour l'école, son annexe que pour les cours en ligne et la formation à distance.

Des règles de conduite et des mesures de sécurité : pourquoi?

Les règles de conduite et les mesures de sécurité s'adressent à tous les élèves de l'École des métiers de l'informatique, du commerce et de l'administration de Montréal. Tout en reconnaissant à l'élève les droits qui lui sont garantis par la Charte des droits et libertés de la personne du Québec, ces règles et mesures visent l'équilibre entre devoirs et libertés. Les libertés se trouvent donc balisées par ces normes qui, dans leur application, respectent le bien individuel, mais accordent préséance au bien collectif, dans le but de rendre optimales les conditions d'apprentissage, d'enseignement et de vie dans l'école.

Comme élèves, vous êtes les premiers responsables de votre formation. À l'EMICA, les règles et les mesures établies le sont en conformité, d'une part, avec l'obligation de sécurité et de protection de la direction de l'école à l'endroit des élèves et du personnel dont elle a la responsabilité; d'autre part, avec les valeurs de respect et de tolérance privilégiées par notre établissement.

Au regard de ces considérations et conformément à la loi qui confie au conseil d'établissement le pouvoir de dicter les règles de conduite des élèves à l'école, la direction a la responsabilité de prendre toutes les mesures nécessaires pour maintenir et faire respecter ces règles favorisant un environnement sain et harmonieux.

DROITS COMMUNS

Comme membre de la communauté de l'EMICA, j'ai le droit :

1. Au respect et à la considération de tous;
2. À l'aide, à l'écoute et au soutien de la part de tout membre du personnel;
3. De vivre dans un milieu exempt de violence physique, verbale ou psychologique;
4. À des locaux propres, équipés, accueillants et sécuritaires;

DEVOIRS COMMUNS

Comme membre de la communauté de l'EMICA, je me dois de :

1. De traiter les autres, personnel et élèves, avec égard;

2. De respecter les règles de fonctionnement et de comportement établies par le personnel de l'école pour en assurer la bonne marche;
3. De faire preuve de civisme et d'humanisme en évitant toute forme de violence telle que :
 - Violence verbale et psychologique : provocation, harcèlement, menace, intimidation ou humiliation;
 - Violence non verbale : tout signe extérieur raciste, homophobe, sexiste ou impliquant la suprématie d'un groupe ou d'un individu sur d'autres;
 - Violence physique : bousculade, bagarre, extorsion et vol.

L'élève doit rapporter à un membre du personnel de l'école toute forme de violence dont il est témoin ou victime.

PLAN DE LUTTE POUR CONTRER LA VIOLENCE ET L'INTIMIDATION

L'EMICA s'est doté d'un plan de lutte pour contrer la violence et l'intimidation. Vous pouvez le trouver sur notre site Internet à l'adresse suivante : <https://plandelutterap.csdm.qc.ca/Imprimer/Rapport?ecole=478>.

Pour signaler un cas de violence ou d'intimidation, vous devez envoyer un courriel à l'adresse suivante : emica.signalement@csdm.qc.ca

A. J'AI LE DROIT à l'éducation

J'AI LE DROIT :

1. De recevoir des cours de qualité;
2. De recevoir des évaluations en aide à l'apprentissage (épreuves formatives et/ou synthèses) au cours de ma formation;
3. D'avoir à ma disponibilité des activités de mise à niveau ou de récupération afin d'améliorer ma performance;
4. À des cours permettant le développement de mes compétences;

B. J'AI LE DROIT à la différence, à l'égalité et à la liberté d'expression

Toute personne a le droit d'être traitée avec dignité, quels que soient, notamment, son sexe, son orientation sexuelle, son âge, son origine ethnique ou sa religion. L'école prône le respect comme valeur prioritaire et affiche une tolérance zéro face à tout manque de respect, à tout propos à caractère sexiste, homophobe, raciste et à toute forme de violence. Aucun être humain n'a le droit d'en mépriser ou d'en humilier un autre.

La liberté d'expression de chacun doit enrichir le développement de l'ordre social. Elle ne doit pas contrevenir à la liberté d'autrui ou devenir une menace pour les autres ou encore nuire au climat de classe ou à celui de l'école.

C. J'AI LE DEVOIR de fournir les efforts pour apprendre et pour réussir

JE M'ENGAGE À :

1. Faire preuve d'assiduité et de ponctualité afin de favoriser ma réussite et pouvoir terminer ma formation dans les délais prescrits.
2. Me présenter, en tout temps, dans un état propice à mes apprentissages et sans être sous l'influence de drogues ou d'alcool;
3. Avoir tout le matériel requis pour mes activités scolaires;
4. Adopter une attitude positive et digne d'un milieu professionnel;
5. Gérer mon temps et à respecter celui des autres;
6. Respecter les échéances et à présenter des travaux de qualité;
7. Demander de l'aide en cas de besoin;
8. Participer activement à mon processus d'apprentissage en fournissant des efforts soutenus tout au long de mes études et de mon stage.

D. J'AI LE DEVOIR de respecter certaines règles afin de favoriser un environnement sain

JE M'ENGAGE À :

1. Faire preuve de savoir-vivre;
2. Me comporter de manière socialement acceptable, autant à l'intérieur de l'école qu'en milieu de stage (j'ai le devoir de contribuer à la bonne réputation de l'école);
3. Circuler calmement et à ne pas parler trop fort autant dans les corridors qu'en classe;
4. Soigner mon hygiène corporelle et la propreté de mes vêtements;
5. Prendre soin de l'environnement et du matériel ainsi qu'à utiliser les bacs de récupération à bon escient en consultant les pictogrammes;
6. M'abstenir de manifestations amoureuses publiques;
7. Respecter les droits d'auteur;
8. M'abstenir de toute activité commerciale non autorisée par la direction;
9. Emprunter les canaux officiels lorsque je désire améliorer une politique ou une procédure de l'école.

Table des matières

1 CARTE DE L'ÉLÈVE5

2 CASIER.....5

3 PRÊTS DE LIVRES ET MATÉRIEL SCOLAIRE.....5

4 LETTRE D'ATTESTATION DE FRÉQUENTATION.....5

5 CHANGEMENT D'ADRESSE ET DE NUMÉRO DE TÉLÉPHONE5

6 STATIONNEMENT6

7 DÉBARCADÈRE ET VOISINAGE6

8 INTERRUPTION DE LA FORMATION6

9 POLITIQUE DE L'ENSEIGNEMENT EN LIGNE ET DE LA FORMATION À DISTANCE6

10 POLITIQUE D'UTILISATION DU MATÉRIEL INFORMATIQUE7

11 PONCTUALITÉ, ASSIDUITÉ ET ABSENCES FRÉQUENTES.....8

12 EXAMENS ET REPRISES D'EXAMEN8

13 RÉVISION DE RÉSULTAT SCOLAIRE9

14 PLAGIAT.....9

15 UTILISATION DE L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE EN CONTEXTE ÉDUCATIF.....10

16 REPRISE DE COMPÉTENCE - DÉPASSEMENT DE 20% ET FACTURATION.....10

17 STAGES ET PLACEMENTS.....10

18 LANGUE DE COMMUNICATION.....11

19 TENUE VESTIMENTAIRE.....11

20 NOURRITURE ET BOISSON.....11

21 OBJETS PERSONNELS.....11

22 ÉCOLE SANS FUMÉE, SANS ALCOOL, SANS DROGUE OU AUTRES SUBSTANCES ILLICITES.....12

23 LES PRATIQUES RELIGIEUSES DANS LES ÉCOLES, LES CENTRES, DE FORMATION PROFESSIONNELLE12

24 MILIEU SAIN ET SÉCURITAIRE12

25 CAS DE MALADIE OU D'ACCIDENT12

26 MESSAGES AUX ÉLÈVES.....12

27 PRÉSENCE DES ENFANTS12

28 EN CAS D'INCENDIE12

29 EN CAS DE CONFINEMENT13

30 SYSTÈME D'ALARME.....13

31 FERMETURE EN CAS D'INTEMPÉRIE13

I CARTE DE L'ÉLÈVE

Afin de mieux identifier les élèves et de limiter les intrusions, la carte étudiante est obligatoire pour tous les élèves et doit toujours être en votre possession.

2 CASIER

L'école fournit un cadenas qui doit être laissé sur le casier au départ de l'élève. Il ne doit en aucun temps être remplacé par un cadenas appartenant à l'élève. Rappelons que les casiers et les cadenas sont la propriété de l'école. Les autorités peuvent en tout temps, sans préavis, ouvrir un casier pour urgence ou pour le fouiller afin d'en vérifier le contenu. Le casier doit aussi être entièrement vidé à la fin de la formation ou lors du stage si l'élève est en fin de formation. Après cette date, l'école ouvrira le casier pour en faire le ménage et elle se réserve le droit de disposer du contenu.

Les élèves qui suivent une formation en ligne n'auront pas de casier personnel. Ils pourront cependant utiliser les casiers libres (réservés pour la formation en ligne) pour y déposer leurs effets personnels lors de leur présence à l'école. Pour ces casiers, les élèves concernés doivent prévoir un cadenas personnel. Le casier devra être libéré à la fin de la journée de la présence à l'école.

3 PRÊTS DE LIVRES ET MATÉRIEL SCOLAIRE

Vous êtes responsable des livres que nous vous prêtons.

Les livres prêtés tout au long de votre formation doivent être remis à la fin de chacune de vos compétences, dans le même état que celui dans lequel vous les recevez. Vous ne devez rien écrire ou surligner dans ces livres.

Si vous perdez ou ne remettez pas vos livres en bon état, ils vous seront facturés.

Il est de la responsabilité de l'élève de se procurer le matériel nécessaire à sa formation déterminé par l'école ainsi que de l'avoir en classe à tous les cours. Tous les élèves recevront un courriel de la part de leurs enseignants afin de connaître les modalités (dates, endroit) afin de récupérer tout leur matériel.

À défaut, de respecter cette exigence, les élèves concernés pourraient se voir référer à la direction à la suite des interventions des enseignants en classe.

4 LETTRE D'ATTESTATION DE FRÉQUENTATION

L'école peut fournir sur demande des lettres d'attestation de fréquentation. L'élève intéressé doit s'adresser au secrétariat de son secteur. Il faut prévoir un délai de deux jours ouvrables (48 h) pour recevoir le document. Aucune lettre de recommandation ne sera fournie par l'école.

5 CHANGEMENT D'ADRESSE ET DE NUMÉRO DE TÉLÉPHONE

L'élève doit informer la secrétaire de son secteur, le plus tôt possible, de tout changement d'adresse et/ou de numéro de téléphone et/ou d'adresse courriel, afin que l'école puisse assurer la communication (envoi de notes, de lettres, de diplômes, etc.).

6 STATIONNEMENT

Le stationnement de l'édifice principal est réservé aux membres du personnel.

Quelques places de stationnement sont disponibles pour les élèves de l'EMICA annexe ainsi que pour les élèves du soir à l'annexe. L'élève doit payer les coûts mensuels de stationnement en se présentant au local 105 de l'édifice principal. Les automobilistes qui se stationnent sans vignette recevront une contravention.

Il est impossible pour les automobilistes de venir chercher ou de déposer des élèves dans le stationnement de l'école.

7 DÉBARCADÈRE ET VOISINAGE

En guise de débarcadère, il n'est pas possible d'utiliser la cour des voisins, dont celle du CPE adjacent à notre allée de la rue Bellechasse. Veuillez aviser les automobilistes qui vous accompagnent d'utiliser la voie publique pendant leurs moments d'attente.

8 INTERRUPTION DE LA FORMATION

Dans le cas où l'élève aurait accumulé un trop grand nombre d'absences ou d'échecs aux examens, le dossier de l'élève sera évalué par la direction adjointe concernée pour la poursuite de sa formation.

S'il abandonne ses études, l'élève doit remettre ses volumes prêtés, sa carte magnétique et vider son casier avant de quitter l'école. Dans le cas contraire, tout matériel non remis lui sera facturé. À défaut de payer les montants dus, l'école pourrait faire appel à une agence de recouvrement.

9 POLITIQUE DE L'ENSEIGNEMENT EN LIGNE ET DE LA FORMATION À DISTANCE

L'EMICA offre, dans plusieurs de ses programmes, des cours en ligne ou de la formation à distance. **Toutes les formations en ligne ou à distance doivent être suivies à partir du territoire du Québec.**

Pour assister à vos cours, vous devez obligatoirement utiliser un ordinateur. L'utilisation de téléphone cellulaire ou de tablette n'est acceptée qu'exceptionnellement et doit être approuvée par votre enseignant.

Les éléments du présent code de vie qui s'appliquent lors des cours en ligne ou de la formation à distance lorsque la situation convient ou que cela est pertinent.

De plus les éléments suivants font partie intégrante de l'attitude attendue lors de ces cours (nétiquette)

Présence en classe

- À la demande de l'enseignant, certains cours des groupes de la formation en ligne (FEL) pourraient se dérouler en présentiel. La présence des élèves est dans ce cas **obligatoire.**

Vêtements appropriés

- À la maison tout comme à l'école, je porte une tenue appropriée et je soigne mon apparence.
- Mes vêtements sont appropriés et adaptés à un contexte scolaire et professionnel.

Respect

- Je suis ponctuel.
- Je m'assure de conserver en tout temps une posture de travail qui facilite l'écoute et la réalisation des activités pédagogiques demandées par les enseignants.
- Je soigne mon langage autant à l'écrit qu'à l'oral.
- J'évite les mots écrits en majuscules.
- J'active ma caméra et mon micro à la demande des enseignants selon l'entente signée au début de ma formation.
- J'attends mon tour de parole.
- Je respecte la différence et les opinions des autres.
- Je ne fais pas de saisie d'écran ou d'enregistrement à moins d'y avoir été invité.
- Je ne diffuse rien sur les réseaux sociaux en lien avec les cours en ligne.

Environnement contrôlé

- J'éloigne les sources de distraction.
- Je gère les éléments qui peuvent causer du bruit et perturber le cours (bruits, présences d'autres personnes, etc.) Mon temps de classe doit être entièrement dédié à mes apprentissages.
- La consommation de nourriture doit se faire aux pauses uniquement.

Nourriture et breuvages

- Je mange aux pauses.
- Je bois de l'eau seulement si nécessaire (idéalement le faire lors des pauses)
- Je ne suis pas sous l'effet de drogues ou d'alcool.

10 POLITIQUE D'UTILISATION DU MATÉRIEL INFORMATIQUE

L'élève est responsable de tout le matériel informatique mis à sa disposition au cours de sa formation. En cas de bris ou de perte, l'élève devra rembourser le coût de réparation ou de remplacement du matériel prêté.

Toute personne utilisant les équipements et le réseau informatique du CSSDM doit se conformer au Code d'éthique sur l'utilisation des technologies de l'information et des communications et des équipements informatiques du CSSDM. Ce document est disponible sur le site Internet de l'EMICA

- Seuls les appareils fournis par l'école sont utilisés à l'intérieur des classes. Les ordinateurs portables des élèves sont interdits.
- La prise de vidéos, de photographies et de toutes formes d'enregistrements doit, au préalable, être autorisée par l'enseignant.
- Aucun appareil non autorisé ne peut être branché sur le réseau de l'école.
- L'équipement doit être laissé en bon état à la fin de chaque cours.
- Les élèves doivent fermer leur ordinateur à la fin de leur journée.
- En tout temps, les élèves ne doivent pas utiliser des jeux durant les heures de cours et les pauses sur les ordinateurs de l'école.
- L'élève ne doit pas utiliser l'ordinateur pour télécharger ou écouter de la musique.
- En tout temps, l'enseignant peut déterminer que l'utilisation d'un logiciel ou d'un site Web n'est pas appropriée dans son cours.
- Aucun logiciel non autorisé ou fichier personnel ne doit être utilisé sur un poste de travail.

- Pour faire une demande de soutien technique en raison de problèmes de connexion, il faut se rendre sur Moodle et cliquer sur le lien qui suit pour obtenir de l'aide. Exceptionnellement, les élèves qui n'ont pas accès à Internet doivent se présenter à l'école pendant les heures d'ouverture pour le soutien.
<https://moodle.emica.ca/support/>

Il s'agit d'appareils publics demandant une uniformisation pour maximiser le temps d'apprentissage de tous. Il est donc interdit d'installer des programmes ou de changer le fond d'écran, les configurations, les mots de passe, etc. sans l'autorisation de l'enseignant.

II PONCTUALITÉ, ASSIDUITÉ ET ABSENCES FRÉQUENTES

La présence aux cours, aux mises à niveau et aux récupérations imposées **est obligatoire**.

La responsabilité de se présenter à l'heure et d'être présent à tous les cours appartient à l'élève. Aucun élève ne peut quitter l'école pendant les heures de cours sans avoir avisé son enseignant. Si l'élève quitte la classe sans aviser son enseignant, ce dernier déclarera l'élève absent proportionnellement au temps manqué.

En cas d'absence, l'élève doit appeler la secrétaire et préciser le plus tôt possible la durée et le motif de l'absence.

Édifice principal :	596-4150, poste 3320 (jour)
Annexe :	596-7712, poste 8649 (jour et soir)

Il appartient à l'élève de s'informer du contenu de la formation dispensée lors de son absence. L'élève pourrait se voir contraint d'effectuer des travaux de récupération si l'enseignant le juge nécessaire. En cas d'absence, il appartient à l'élève de s'informer du contenu manqué et de réaliser le travail qui a été fait durant l'absence, et ce avant le prochain cours.

En cas d'absences répétées ou prolongées, il y aura analyse de la situation avec l'élève concerné et un plan de redressement sera établi en vue de prendre les mesures appropriées. Toutefois, un élève pourra être invité à mettre fin à sa formation s'il montre peu d'intérêt, peu de motivation ou s'il a un comportement inadéquat.

Pour les élèves subventionnés, un rapport de présences sera envoyé de façon régulière à l'organisme qui les subventionne.

12 EXAMENS ET REPRISES D'EXAMEN

Pour être admis à l'épreuve d'évaluation aux fins de sanction, **l'élève doit avoir démontré à la satisfaction de son enseignant** qu'il possède une préparation suffisante. Si cette condition n'est pas remplie, deux situations pourraient se produire :

1. L'élève pourrait être déclaré par l'enseignant en poursuite d'objectifs. Dans cette situation, l'élève devra poursuivre ses apprentissages selon un plan soumis par l'enseignant et approuvé par la direction.
2. L'élève pourrait être refusé à l'examen par l'enseignant. Dans cette situation, l'élève devra reprendre la compétence

L'élève absent à une épreuve d'évaluation aux fins de sanction peut faire cet examen à la condition que le motif de son absence soit jugé recevable par la direction de l'école. L'élève conserve alors son droit de reprise. Dans le cas contraire, l'élève sera convoqué à un examen différé sans possibilité de reprise.

Tout élève qui a subi un échec à une épreuve d'évaluation aux fins de sanction n'a droit qu'à une seule reprise. Les dates de la récupération et de la reprise sont déterminées par la direction de l'école après consultation des enseignants. La récupération se fait en présentiel même pour les élèves qui suivent la formation en ligne. La reprise doit avoir lieu dans un délai raisonnable et dans un maximum de trois mois après la fin du programme de formation.

L'élève qui veut exercer son droit de reprise doit démontrer à l'enseignant responsable de la récupération qu'il a effectué de façon satisfaisante les apprentissages non acquis avant qu'on lui présente l'épreuve de reprise. Une absence non motivée à la reprise d'examen entraîne la perte du droit à la reprise. Par conséquent, l'élève doit reprendre la compétence dans sa totalité.

En cas d'échecs ou d'absences répétés aux examens, l'élève pourrait se voir contraint de reprendre les compétences échouées après l'étude du dossier de l'élève par la direction adjointe concernée. En cas d'échec à la reprise, l'élève devra reprendre la compétence au complet ultérieurement.

Tous les examens pour la formation en ligne se font à l'école.

Toute convocation à un examen ou une reprise est décidée par l'école et doit être respectée par les élèves. Il revient à l'enseignant de décider qu'une synthèse ou un atelier pratique se fait à l'école en présentiel.

I3 RÉVISION DE RÉSULTAT SCOLAIRE

Tout élève qui désire une révision de la correction de son examen doit faire une demande écrite, à l'aide du formulaire prévu, à la direction adjointe concernée dans les 30 jours qui suivent la communication du résultat.

La direction se réserve le droit d'accepter ou de refuser la demande de révision suite à l'étude du dossier si elle juge que les motifs sont non pertinents.

Lien vers le formulaire de demande de révision de résultat scolaire

<https://www.cssdm.gouv.qc.ca/wp-content/uploads/Formulaire-demande-revision-resultat-scolaire.pdf>

I4 PLAGIAT

Lorsqu'un élève se rend coupable de plagiat ou qu'il aide délibérément un autre élève lors **d'un examen**, il obtient automatiquement la mention « Échec ». Avant la reprise, il devra démontrer sa compétence selon les modalités déterminées par l'enseignant afin d'obtenir le droit à son examen. Il ne peut être admis à une reprise qu'après l'analyse de son dossier par la direction.

Lorsqu'un élève se rend coupable de plagiat ou qu'il aide délibérément un autre élève lors de travaux, synthèses ou exercices, l'élève s'expose à une possibilité de refus à l'examen. Avant l'examen, il devra démontrer sa compétence selon les modalités déterminées par l'enseignant

afin d'obtenir le droit à son examen. Il ne pourra être admis à son examen qu'après l'analyse de son dossier par la direction.

Dans le cas où un élève se rendrait coupable d'un ou plusieurs cas de plagiat, la direction procédera à l'analyse du dossier de l'élève et imposera des sanctions en conséquence.

I5 UTILISATION DE L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE EN CONTEXTE ÉDUCATIF

L'intelligence artificielle (IA) est un processus d'imitation de l'intelligence humaine qui repose sur la création et l'application d'algorithmes exécutés dans un environnement informatique dynamique. Son but est de permettre à des ordinateurs de penser et d'agir comme des êtres humains.

Les applications d'intelligence artificielle (telles que *ChatGPT*) influencent toute notre société. Le milieu de l'éducation ne fait pas exception. Dans la mesure où nous devons développer la compétence numérique de tous, il est important d'éduquer au numérique de façon à stimuler l'esprit critique des apprenants.

Dans ce contexte, un texte écrit ou un travail produit par des applications d'intelligence artificielle (telles que ChatGPT) **n'est pas considéré comme une production de l'élève** et pourrait être considéré comme du plagiat selon le jugement de l'enseignant.

I6 REPRISE DE COMPÉTENCE - DÉPASSEMENT DE 20% ET FACTURATION

Dans la plupart des cas, le ministère de l'Éducation du Québec (MEQ) finance la durée totale de chacune des formations étudiées à l'EMICA en **plus d'un 20% de temps additionnel** pour chacune de celles-ci **au cas où un élève devrait reprendre une ou des compétences en échec.**

Cependant, toute reprise de compétence qui mènerait à un **dépassement de ce 20% de temps additionnel** devra être **facturée à l'élève** à des taux selon les programmes variants entre 8,00\$ et 13,00\$ de l'heure (selon les taux définis par le Ministère) pour la durée entière de la compétence selon les heures prescrites par le Ministère. L'élève sera alors avisé le cas échéant.

I7 STAGES ET PLACEMENTS

Les stages font partie du plan de formation et sont évalués au même titre qu'un cours. La réussite des stages est obligatoire, le cas échéant, pour l'obtention du DEP ou de l'ASP.

L'élève a la responsabilité d'effectuer une recherche active de son stage. Cependant, tout stage doit avoir été préalablement autorisé par l'école.

Vos compétences et votre attitude seront évaluées lors de votre stage. Il va sans dire que la présence et la ponctualité dans un lieu de stage sont de rigueur. La tenue vestimentaire doit correspondre aux exigences du lieu de travail choisi.

La réussite de toutes les compétences est obligatoire pour se prévaloir du stage de fin de formation.

18 LANGUE DE COMMUNICATION

La langue d'usage dans les classes est le **français**, sauf durant les compétences en anglais. Chacun doit toujours utiliser le français pour parler entre collègues et avec le personnel de l'école. L'élève doit utiliser un langage correct en tout temps et avec tous.

19 TENUE VESTIMENTAIRE

La tenue vestimentaire à l'école doit refléter les exigences professionnelles de vos futurs secteurs de travail. Un élève dont la tenue vestimentaire est jugée inappropriée pourra être retourné chez lui.

Les vêtements d'extérieur (bottes, manteaux, etc.) doivent être en tout temps déposés dans les casiers pour des raisons de salubrité et de sécurité.

20 NOURRITURE ET BOISSON

La nourriture est interdite en classe. Les repas se prennent à la cantine. Dans les salles de cours, seul un contenant fermé hermétiquement, en plastique ou en métal, rempli d'une boisson non alcoolisée est permis. L'élève est responsable des accidents ou des dommages qu'il pourrait causer avec ce contenant et son contenu. Chaque personne a la responsabilité de garder son milieu de travail propre et accueillant.

Les repas se prennent à la cafétéria. La nourriture est interdite en classe. La collation est tolérée dans les corridors seulement durant les pauses seulement. Durant les périodes de dîner, il est strictement interdit de manger dans les corridors ou les escaliers de l'école. Toutefois, dans les classes, seul un contenant fermé hermétiquement, en plastique ou en métal, rempli d'une boisson non alcoolisée est permis.

L'élève est responsable des accidents ou des dommages qu'il pourrait causer avec ce contenant et son contenu. Chaque personne a la responsabilité de garder son milieu de travail propre et accueillant.

21 OBJETS PERSONNELS

L'usage des appareils électroniques (ex. téléphone intelligent) est interdit durant les heures de cours, sauf avec l'autorisation de l'enseignant. Ils doivent être éteints et rangés. Un élève qui sort du local sans autorisation pour prendre un appel pourrait se voir refuser le retour. Dans des cas exceptionnels, une entente préalable peut être prise avec l'enseignant.

L'ordinateur lui-même est un outil de travail et ne doit jamais être utilisé pour écouter de la musique ou à d'autres fins de divertissement.

Puisque les locaux peuvent être utilisés par d'autres groupes, les élèves ne doivent pas laisser d'effets personnels en classe à la fin des cours.

De façon générale, les objets non pertinents au cours sont interdits en classe et peuvent être confisqués par l'enseignant.

22 ÉCOLE SANS FUMÉE, SANS ALCOOL, SANS DROGUE OU AUTRES SUBSTANCES ILLICITES

Sans fumée : Il est interdit de fumer dans l'école, ainsi qu'à l'extérieur sur les terrains de l'école. Les fumeurs doivent donc fumer sur la voie publique, bien qu'il soit interdit d'y jeter ses mégots. Notez aussi que la cigarette électronique est régie par la même loi.

Sans alcool et sans drogue : Toute consommation, vente ou possession d'alcool, de drogue ou autres substances illicites est strictement défendue à l'école, pendant les formations en ligne ou lors des sorties scolaires. Il en est de même pour tout accessoire lié à une drogue. Aucun élève ne doit être sous l'effet de drogue ou d'alcool lors des cours en présentiel ou en ligne.

L'élève en possession d'alcool, de drogue ou d'aliment en contenant, que ce soit dans le bâtiment de l'établissement, dans les locaux, les casiers, sur le terrain ou lors de sorties scolaires sera sanctionné.

23 LES PRATIQUES RELIGIEUSES DANS LES ÉCOLES, LES CENTRES, DE FORMATION PROFESSIONNELLE

Afin de préserver le caractère laïque de l'école publique, aucun lieu ne doit être utilisé, en fait et en apparence, à des fins de pratiques religieuses telles que des prières manifestes ou d'autres pratiques similaires. (*Directive du Conseil des ministres, 19 avril 2023, paragraphe 1*)

24 MILIEU SAIN ET SÉCURITAIRE

L'élève en possession d'arme blanche ou tout autre objet interdit ou illégal sera référé aux instances policières conformément aux lois applicables.

25 CAS DE MALADIE OU D'ACCIDENT

En cas de maladie ou d'accident à l'école, l'élève doit se présenter au secrétariat de son secteur. Un membre de l'équipe des secouristes ou un membre de la direction verra à l'aider dans les circonstances.

26 MESSAGES AUX ÉLÈVES

La secrétaire de secteur ne peut acheminer de messages ou d'objets à l'intention des élèves, sauf dans le cas d'une urgence.

L'élève a la responsabilité de consulter régulièrement la boîte courriel liée à son adresse de messagerie de l'école, pour toute communication provenant du personnel de l'école.

27 PRÉSENCE DES ENFANTS

Le CSSDM n'assume aucune responsabilité en ce qui concerne la présence des enfants dans un établissement d'enseignement comme le nôtre.

28 EN CAS D'INCENDIE

En cas de déclenchement de l'alarme d'incendie, l'évacuation se fait selon le plan affiché dans chacun des locaux. Tous doivent en prendre connaissance.

29 EN CAS DE CONFINEMENT

En cas de confinement, suivez attentivement les directives de l'enseignant et restez silencieux.

30 SYSTÈME D'ALARME

Le système d'alarme-incendie n'est activé qu'en cas d'urgence. Une amende de 250 \$ sera facturée à l'élève ou à ses parents (pour un élève mineur) en cas de déclenchement de fausse alerte. L'utilisation malveillante du système d'alarme-incendie pourrait entraîner le dépôt d'une plainte criminelle contre l'élève responsable.

31 FERMETURE EN CAS D'INTEMPÉRIE

La fermeture de l'école pour cause d'intempéries sera annoncée par les médias dès 7 h le matin. L'information sera également disponible sur les sites Web <https://www.cssdm.gouv.qc.ca/> et <https://emica.cssdm.gouv.qc.ca/> un message courriel vous sera envoyé par l'école. Les personnes malentendantes pourront composer le numéro : 1 800 363-6511.

VEUILLEZ PRENDRE NOTE QUE LES RÈGLEMENTS INSCRITS DANS LE PRÉSENT AGENDA N'ONT PAS POUR EFFET D'ANNULER LES RÈGLES EN VIGUEUR AU CSSDM OU LES CODES CIVIL ET CRIMINEL DU QUÉBEC ET DU CANADA.