

Code de conduite du Cégep de Matane Numéro R-13

<i>ADOPTION (INSTANCE/AUTORITÉ)</i>	<i>DATE</i>	<i>RÉSOLUTION</i>
Conseil d'administration	Le 7 juin 1994	C-1923-94
<i>MODIFICATION (INSTANCE/AUTORITÉ)</i>	<i>DATE</i>	<i>RÉSOLUTION</i>
Conseil d'administration	Le 27 novembre 2012	C-3433-12
Conseil d'administration	Le 15 avril 2014	C-3554-14
Conseil d'administration	Le 23 septembre 2014	C-3591-14
Conseil d'administration	Le 3 mars 2015	C-3626-15
Conseil d'administration	Le 10 mai 2017	C-3885-17
Conseil d'administration	Le 24 avril 2019	C-4135-19
<i>ABROGATION (INSTANCE/AUTORITÉ)</i>	<i>DATE</i>	<i>RÉSOLUTION</i>
<i>ENTRÉE EN VIGUEUR</i>	Le 24 avril 2019	
<i>RESPONSABLE DE L'APPLICATION</i>	Direction générale	
<i>HISTORIQUE</i>		
Ce code de conduite portait le nom de <i>Règlement relatif aux conditions de vie au Cégep de Matane (R-13)</i>		

TABLE DES MATIÈRES

1	ÉNONCÉ DE PRINCIPE	4
2	CHAMP D'APPLICATION	4
3	DÉFINITIONS	4
4	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	5
4.1	COMPORTEMENTS ATTENDUS	5
4.2	TOLÉRANCE ZÉRO	5
4.2.1	Gestes de harcèlement ou de violence	5
4.2.2	Actes criminels	5
4.2.3	Comportements répréhensibles	6
4.3	DISPOSITIONS PARTICULIÈRES	6
4.3.1	Accès au cégep	6
4.3.2	Activités extérieures	6
4.3.3	Activités sociales, sportives, culturelles, de programme et spéciales	6
4.3.4	Affichage et graffitis	6
4.3.5	Biens personnels	7
4.3.6	Boissons alcooliques	7
4.3.7	Circulation à l'intérieur	7
4.3.8	Confidentialité	7
4.3.9	Comportements en classe	7
4.3.10	Consommation de nourriture	7
4.3.11	Diffusion de matériel écrit	7
4.3.12	Discrimination	8
4.3.13	Environnement sans fumée	8
4.3.14	Heures d'ouverture des locaux	8
4.3.15	Identification	8
4.3.16	Jeux de hasard	8
4.3.17	Pertes, bris et vols des biens du cégep	8
4.3.18	Port d'armes	9
4.3.19	Présence d'animaux	9
4.3.20	Prêt de matériel	9
4.3.21	Produits explosifs et matières dangereuses	9
4.3.22	Quiétude des lieux	9
4.3.23	Relations intimes impliquant une relation pédagogique, d'aide ou d'autorité	9
4.3.24	Réservation d'un local	10
4.3.25	Résidence étudiante	10
4.3.26	Respect de l'environnement	10
4.3.27	Respect des lieux pédagogiques	10

4.3.28	Santé et sécurité.....	10
4.3.29	Stationnement et circulation externe	10
4.3.30	Tenue vestimentaire	11
4.3.31	Usage de faux.....	11
4.3.32	Usage, possession et vente de drogue	11
4.3.33	Utilisation des biens, du nom et du logo du cégep.....	11
4.3.34	Utilisation des systèmes informatiques et télématiques.....	11
4.3.35	Utilisation d'une œuvre protégée par le droit d'auteur	11
4.3.36	Vente, commerce et sollicitation.....	12
4.4	SANCTIONS	12
4.4.1	Gestion des sanctions	12
4.4.1.1	Réprimande verbale.....	12
4.4.1.2	Réprimande écrite (note au dossier).....	12
4.4.1.3	L'expulsion.....	12
4.4.1.4	La suspension.....	13
4.4.1.5	Le renvoi	13
4.4.2	RECOURS.....	13
5	RESPONSABILITÉS	14
6	ENTRÉE EN VIGUEUR ET DIFFUSION	14
7	CALENDRIER DE RÉVISION	14
8	MODIFICATIONS MINEURES	14

1 ÉNONCÉ DE PRINCIPE

Ce code de conduite vise le respect des droits et libertés de chacune ou chacun ainsi qu'à définir et à préciser les obligations et les responsabilités qui incombent aux personnes qui fréquentent l'établissement ou ses composantes.

Le présent code décrit les comportements attendus des personnes qui fréquentent les lieux du cégep. Il considère qu'il revient à chacune ou chacun de faire preuve de jugement et d'agir de façon responsable. Il établit les responsabilités et devoirs pour le maintien d'un milieu d'études et de travail sain et harmonieux.

Enfin, ce code de conduite a pour visée de préciser les droits et les obligations de chacune ou chacun en matière de sanctions et de mesures d'expulsion de même que les mécanismes de recours auxquels les personnes ont droit.

2 CHAMP D'APPLICATION

La portée de ce code de conduite s'étend à tout lieu où le cégep a juridiction en vertu d'un droit de propriété ou d'un droit d'utilisation de même qu'à tout endroit où se déroule une activité du cégep.

Plus précisément, il couvre la conduite des membres du personnel et de la population étudiante tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du cégep lors d'activités du cégep, par exemple les stages, les activités sportives ou culturelles ou les visites industrielles ainsi que toute personne qui circule dans le cégep et sur ses propriétés.

Exceptionnellement, il peut couvrir des actes graves commis en dehors des lieux et des activités du cégep et dont les conséquences sur un ou des membres du cégep, ou encore sur la réputation du cégep sont jugées suffisamment importantes pour que des sanctions soient prises. De même en est-il lorsque des accusations criminelles sont portées par les autorités compétentes.

Malgré ce qui précède, le cégep peut adopter d'autres règlements relatifs à la conduite des personnes en des occasions ou des lieux précis, par exemple à la résidence du cégep. En cas de divergence d'interprétation entre le présent code de conduite et un règlement spécifique, ce dernier a préséance et doit être considéré comme le règlement en vigueur au cégep.

Le présent code de conduite ne peut en aucune façon être interprété comme enlevant ou modifiant des droits individuels ou collectifs reconnus par les chartes, les conventions collectives, la *Politique de gestion du personnel cadre (P-1)* ou les lois en vigueur.

3 DÉFINITIONS

Dans le présent code, les expressions suivantes signifient :

Autorité du cégep

La directrice générale ou le directeur général et les autres directeurs du cégep de même que toute personne désignée par eux aux fins d'application du présent code.

Cégep

Désigne le Cégep de Matane. Ce terme désigne également les lieux physiques appartenant au cégep ou loués par lui (biens, meubles et immeubles).

Établissement

Désigne le Cégep de Matane et ses composantes.

Personne

Tout individu qui fréquente le cégep pour y étudier, y travailler ou pour quelque raison que ce soit.

Utilisatrice ou utilisateur

Désigne et comprend toute personne qui reçoit des services donnés au cégep.

4 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

4.1 COMPORTEMENTS ATTENDUS

Toute personne doit démontrer son engagement envers le maintien d'un milieu d'études et de travail sain et harmonieux en adoptant des règles de civilité et des comportements marqués de respect, de collaboration, de savoir-vivre, de politesse et d'ouverture. Ainsi, les attitudes et les comportements attendus sont de :

- faire preuve d'attention et d'écoute face aux autres;
- respecter les autres personnes en tout temps;
- s'ouvrir aux différences et les accepter;
- fournir les informations requises pour faciliter la collaboration;
- faire preuve de savoir-vivre et adopter de bonnes manières;
- utiliser un langage courtois, tempéré et adapté;
- respecter la confidentialité des informations.

4.2 TOLÉRANCE ZÉRO

Le cégep entend appliquer la règle de « tolérance zéro » à l'égard de toute personne qui pose des gestes de violence ou adopte des comportements qui risquent de compromettre l'intégrité physique ou psychologique de quiconque fréquente l'établissement.

Sans préjudice de tout autre recours que pourrait utiliser le cégep, le présent code rend passible de sanctions toute personne qui fait du harcèlement, pose des actes criminels ou bien qui adopte ou encourage des comportements qui sont jugés répréhensibles.

Le présent code s'applique dans le respect des droits individuels ou collectifs déjà reconnus par les lois en vigueur au Québec et au Canada, notamment dans les chartes québécoise et canadienne des droits et libertés de la personne.

4.2.1 Gestes de harcèlement ou de violence

Par gestes de harcèlement ou de violence, nous entendons généralement le fait qu'une personne :

- adopte des attitudes ou des comportements qui contreviennent à la *Politique pour contrer le harcèlement psychologique et la violence (P-16)* et à la *Politique pour prévenir et combattre les violences à caractère sexuel (P-34)*;
- adopte des attitudes et des comportements qui contreviennent aux lois canadiennes et québécoises en la matière.

4.2.2 Actes criminels

Par actes criminels, nous entendons tout geste qui pourrait être sanctionné en vertu du *Code criminel canadien, L.R.C. (1985), chapitre C-46*, notamment le fait qu'une personne :

- fait usage, possède ou vend toute substance ou drogue illicite;
- agisse de façon à mettre en danger la santé et la sécurité des personnes;
- pose des gestes de violence ou de vandalisme;

- utilise la menace, l'intimidation, la contrainte physique ou la tentative de corruption dans la poursuite de ses fins;
- porte atteinte à la réputation d'autrui par la tenue de propos diffamatoires ou par la diffusion de messages haineux;
- entretienne une relation intime (amoureuse ou sexuelle) avec une personne mineure lorsqu'elle est en relation pédagogique, d'autorité ou d'aide.

4.2.3 Comportements répréhensibles

Par comportements répréhensibles, nous entendons notamment le fait qu'une personne :

- refuse de respecter les politiques, les règlements et les directives en vigueur au cégep;
- encourage ou incite une personne à contrevenir aux politiques, aux règlements et aux directives en vigueur au cégep;
- entrave ou perturbe le déroulement d'un cours, d'un stage, d'une activité d'apprentissage ou de toute autre activité ayant lieu au cégep;
- enfreigne une loi ou un règlement environnemental;
- pose tout geste ou adopte tout comportement qui est proscrit par les lois québécoises.

4.3 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

4.3.1 Accès au cégep

De façon générale, les modalités d'accès aux locaux sont établies par la directrice ou le directeur des Services administratifs ou sa répondante ou son répondant.

Ont libre accès au cégep, les gens qui y travaillent, y étudient, y résident ou participent à une activité dûment autorisée par la direction, ou encore toute autre personne qui a une raison valable de s'y trouver. À l'opposé, toute personne qui ne peut justifier sa présence au cégep, pourra, en tout temps, être expulsée des lieux par les autorités du cégep.

4.3.2 Activités extérieures

Toute personne qui représente le cégep dans des activités pédagogiques, étudiantes ou promotionnelles qui se déroulent à l'extérieur de l'établissement doit adopter des attitudes et avoir des comportements qui s'avèrent conformes à son rôle de représentante ou de représentant du Cégep de Matane.

4.3.3 Activités sociales, sportives, culturelles, de programme et spéciales

La tenue de toute activité sociale, sportive, culturelle, de programme et spéciale doit être préalablement approuvée par les autorités du cégep et doit se préparer et se dérouler conformément à la *Directive concernant la tenue d'activités sociales au Cégep de Matane (D-3)* et aux autres modalités établies par les autorités du cégep.

4.3.4 Affichage et graffitis

Tout affichage au cégep doit se faire en conformité avec les principes et les règles d'application qui sont énoncés dans la *Directive relative à l'affichage (D-5)*.

Il est de plus strictement interdit d'écrire, de peindre des graffitis ou de dessiner sur les murs et les biens du cégep.

4.3.5 Biens personnels

Le cégep n'est pas responsable de la perte, du vol et des dommages causés aux biens personnels des individus.

4.3.6 Boissons alcooliques

La possession, la consommation, la distribution et la vente d'alcool sont interdites sur les lieux du cégep, sauf dans le cadre d'une activité autorisée par les autorités du cégep. Dans un tel cas, les organisateurs doivent, au préalable, s'être procuré un permis auprès de la Régie des alcools, des courses et des jeux du Québec.

Toute personne qui se présente sur les lieux du cégep en état d'ébriété peut être expulsée sur-le-champ du cégep et est passible de sanction.

La publicité directement reliée à la consommation d'alcool est interdite sur les lieux du cégep.

4.3.7 Circulation à l'intérieur

Il est strictement défendu d'utiliser dans les édifices du cégep tout mode de déplacement qui peut s'avérer inapproprié ou dangereux (ex. : planche à roulettes, patins à roues alignées, etc.).

4.3.8 Confidentialité

Toute personne qui a accès ou qui possède des renseignements nominatifs doit respecter et prendre les moyens nécessaires pour que soient respectées les exigences de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, RLRQ, chapitre A-2.1.

4.3.9 Comportements en classe

Les personnes doivent adopter en classe des comportements qui respectent l'acte pédagogique et les activités d'apprentissage.

4.3.10 Consommation de nourriture

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité pour les appareils ainsi que par respect pour l'environnement, il est interdit de consommer breuvages et nourriture dans tous les lieux où est affichée cette interdiction.

4.3.11 Diffusion de matériel écrit

Toute distribution de tracts, de dépliants ou de journaux, que ce soit par un individu, un groupe, un syndicat ou bien une association, doit se faire dans le respect des politiques, règlements et directives en vigueur au cégep.

Toute dérogation à cette réglementation est sujette à sanctions ou poursuites.

4.3.12 Discrimination

Toute personne a droit à la sauvegarde de sa dignité, de son honneur et de sa réputation. Toute forme de discrimination se manifestant par des paroles, des écrits, des gestes à caractère méprisant ou dégradant à l'égard d'une personne ou d'un groupe de personnes en raison du sexe, de la race, de la couleur, de l'origine ethnique ou nationale, de la religion, de la langue ou de l'orientation sexuelle, est formellement interdite. Ainsi, conformément à la *Charte des droits et libertés de la personne du Québec, RLRQ, chapitre C-12 (articles 10 et 10.1)*, nul ne peut, à l'intérieur des lieux ou dans le cadre d'activités relevant du cégep, exercer ou encourager la discrimination sous quelque forme que ce soit.

4.3.13 Environnement sans fumée

Conformément à la *Politique institutionnelle de lutte contre le tabagisme (P-32)* qui vise à offrir un environnement sans fumée à toute personne fréquentant le cégep, il est strictement interdit de fumer (cigarette, vapoteuse, cannabis ou autre drogue) à l'intérieur de tous les bâtiments du cégep, incluant la résidence étudiante. De même, il est strictement interdit de fumer (cigarette, vapoteuse, cannabis ou autre drogue) sur l'ensemble des terrains de notre établissement, incluant les stationnements du cégep, et ce, sous peine de recevoir une amende prévue par la loi ou une sanction prévue par le présent code.

4.3.14 Heures d'ouverture des locaux

Les heures d'ouverture des locaux sont mentionnées dans la *Directive concernant la gestion des locaux et de l'équipement du Cégep de Matane (D-9)*.

4.3.15 Identification

Afin d'assurer l'application et le respect du présent code, les autorités du cégep et les préposés à la sécurité peuvent exiger, au besoin, l'identification des personnes présentes sur les lieux et demander la justification de leur présence au cégep. La carte d'identité avec photo est obligatoire pour toute étudiante ou tout étudiant qui devra, au besoin, la présenter pour faire la preuve de son identité ainsi que pour pouvoir bénéficier des différents services offerts par le cégep.

4.3.16 Jeux de hasard

Les paris de même que les jeux de nature pyramidale et de hasard impliquant des sommes d'argent sont interdits sous toutes leurs formes, à moins que les organisateurs de ces activités n'aient obtenu préalablement l'autorisation des autorités du cégep et ne se soient procuré un permis auprès de la Régie des alcools, des courses et des jeux du Québec.

4.3.17 Pertes, bris et vols des biens du cégep

Toute personne est responsable des biens du cégep qui lui ont été confiés. En cas de perte, de bris ou de vol d'un bien appartenant au cégep et dont elle avait la responsabilité, la personne doit aviser, sans délai, les autorités responsables. S'il est reconnu qu'il y a eu négligence de sa part, la personne concernée devra payer les coûts de réparation ou de remplacement de ces biens. De même, toute personne doit respecter les biens appartenant au cégep ou à l'une de ses corporations et doit aviser, en cas de bris ou de défectuosité, les personnes concernées.

Toute personne qui s'avère responsable de bris, de pertes ou de vols de biens est passible de sanctions.

4.3.18 Port d'armes

En conformité avec la *Loi visant à favoriser la protection des personnes à l'égard d'une activité impliquant des armes à feu, RLRQ, chapitre P-38.0001*, toute arme à feu est interdite au cégep ou ses composantes. De plus, cette loi oblige les professionnels à déclarer la personne qu'ils croient être dangereuse pour eux-mêmes ou les autres, malgré l'obligation de confidentialité qu'ils doivent normalement respecter. Aussi, le personnel du cégep est tenu de signaler aux autorités policières tout comportement d'un individu susceptible de compromettre sa sécurité ou celle d'autrui.

La possession, le port, l'entreposage et l'utilisation d'armes ou d'imitations d'armes sont strictement interdits sur les lieux du cégep.

4.3.19 Présence d'animaux

La présence d'un animal est interdite à l'intérieur du cégep, à moins que sa présence ne soit rendue nécessaire pour aider une personne atteinte d'une déficience sensorielle, visuelle ou physique ou encore d'une autorisation spéciale par les autorités du cégep.

4.3.20 Prêt de matériel

Tout membre du personnel ou toute étudiante ou tout étudiant peut louer ou emprunter du matériel selon les règles et directives en vigueur au cégep et s'engage par la suite à retourner le matériel dans le délai prévu.

La personne qui contrevient à ces dispositions devra payer les amendes ou les frais qui sont fixés par les autorités du cégep avant qu'un autre prêt ou location ne puisse lui être consenti.

4.3.21 Produits explosifs et matières dangereuses

Il est interdit à toute personne, sans autorisation écrite de la Direction générale, de posséder, d'utiliser ou de transporter dans le cégep tout produit ou substance pouvant représenter un danger pour les personnes ou encore s'avérer un risque pour les biens de l'établissement.

4.3.22 Quiétude des lieux

La diffusion de musique, de discours ou de tout autre effet sonore sur le site du cégep au moyen d'amplificateurs ou par tout autre moyen, n'est permise que dans les locaux prévus à cette fin ou encore sur les terrains du cégep lorsque se déroulent des activités spéciales qui ont été préalablement autorisées par la direction du cégep.

4.3.23 Relations intimes impliquant une relation pédagogique, d'aide ou d'autorité

Le cégep est d'avis que les relations intimes entre une ou un membre de son personnel et une étudiante ou un étudiant majeur du cégep vont à l'encontre de la mission pédagogique de l'établissement.

Ainsi, le personnel du cégep devrait s'abstenir d'entretenir de telles relations.

Des consignes sont indiquées dans la *Politique pour prévenir et combattre les violences à caractère sexuel (P-34)* du Cégep de Matane, notamment si une telle relation existe préalablement à l'admission de l'étudiante ou de l'étudiant ou à l'embauche de la ou du membre du personnel de même que si la relation intime se développe au cours d'une relation pédagogique, d'aide ou d'autorité.

4.3.24 Réserve d'un local

Toute personne qui désire réserver un local pour la tenue d'une activité doit acheminer sa demande soit auprès des responsables ou des services qui sont dûment autorisés à réserver des locaux, soit auprès des responsables du Centre d'activité physique.

Pour toute activité qui implique les étudiants, la demande doit être acheminée au Service aux étudiants. Cette réservation est effectuée en conformité avec la *Directive concernant la gestion des locaux et de l'équipement du Cégep de Matane (D-9)*.

4.3.25 Résidence étudiante

Les étudiants qui demeurent à la résidence étudiante doivent se référer au *Règlement de l'immeuble de la résidence du Cégep de Matane (R-17)* pour connaître les règles à respecter.

4.3.26 Respect de l'environnement

Toute personne qui travaille au cégep, y étudie, y réside, y séjourne ou le visite de même que toute personne qui participe sur place à une activité de quelque nature que ce soit doit se conformer aux lois, politiques et règlements liés au respect de l'environnement.

4.3.27 Respect des lieux pédagogiques

Afin de favoriser le maintien d'un climat harmonieux au cégep, il importe que, dans tous les lieux pédagogiques, toute personne adopte un comportement qui favorise l'apprentissage et respecte les règles édictées tant par les enseignants que par le personnel responsable de la mise en œuvre de certaines activités d'apprentissage.

C'est dans ce même esprit de respect et de coopération qui doit marquer la vie pédagogique et étudiante au cégep qu'il faut rappeler :

- que dans les laboratoires et les ateliers, toute personne doit se conformer aux règles de sécurité notamment à celles qui se rapportent à la tenue vestimentaire, et s'en tenir exclusivement aux activités qui sont inscrites au plan de cours du laboratoire ou de l'atelier;
- que les ordinateurs sont mis à la disposition des personnes qui effectuent des travaux académiques ou pédagogiques qui sont en lien avec leurs cours ou avec leurs fonctions de travail;
- que les personnes qui fréquentent les milieux de stages doivent respecter les règles qui sont édictées aussi bien par le personnel enseignant que par les autorités de ces milieux.

4.3.28 Santé et sécurité

Toute personne qui travaille, étudie, réside ou séjourne au cégep doit se soumettre aux règles et directives qu'édictent les autorités du cégep en matière de santé et sécurité, en conformité des lois.

4.3.29 Stationnement et circulation externe

Toute personne qui désire stationner un véhicule motorisé ou non, sur les terrains du cégep, doit utiliser les espaces qui sont réservés à cette fin et respecter le *Règlement relatif à la gestion des voies d'accès et aires de stationnement (R-16)* et en payer les coûts inhérents. Le non-respect de ces dispositions peut entraîner le remorquage du véhicule concerné, et ce, aux frais du propriétaire.

De plus, toute personne qui circule avec un véhicule motorisé sur les terrains du cégep doit respecter le Code de la route, la vitesse maximale de même que la signalisation affichée.

4.3.30 Tenue vestimentaire

Toute personne qui fréquente le cégep doit avoir une tenue vestimentaire appropriée aux activités et aux lieux du cégep. Les tenues vestimentaires qui ne respectent pas les normes généralement admises pour une personne fréquentant un établissement d'enseignement ou qui comportent des symboles ou des propos haineux ou malveillants à l'égard d'une personne ou d'un groupe de personnes sont interdites.

Afin d'assurer l'hygiène, la santé, et la sécurité dans certains locaux, notamment dans les locaux sportifs, les laboratoires et les ateliers, le port de certains vêtements et accessoires peut être exigé ou interdit.

4.3.31 Usage de faux

Toute personne reconnue coupable d'usurpation d'identité ou d'usage de faux est passible de sanctions pouvant aller jusqu'à l'expulsion du cégep.

4.3.32 Usage, possession et vente de drogue

Nonobstant les sanctions qui sont prévues au *Code criminel canadien, L.R.C. (1985), chapitre C-46*, toute possession, consommation, distribution ou vente de drogue (narcotiques, stupéfiants, hallucinogènes, substances psychotropes diverses, etc.) de même que tout acte favorisant la fabrication, la consommation ou la vente de ces drogues sont interdits. Toute personne qui contrevient à cette règle ou qui se présente au cégep sous l'effet de drogues est passible de sanctions pouvant aller jusqu'à l'expulsion.

4.3.33 Utilisation des biens, du nom et du logo du cégep

À moins d'une autorisation accordée par le cégep à cet effet, il est interdit à quiconque d'utiliser les biens de l'institution à des fins personnelles. De plus, conformément à la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel, RLRQ, chapitre C-29 (article 31)*, il est interdit à quiconque d'utiliser le nom du cégep. Cependant, toute personne qui veut utiliser le logo du cégep, sa papeterie officielle ou ses marques de commerce, doit préalablement obtenir l'autorisation formelle des Communications, se référer au *Guide des normes graphiques du Cégep de Matane* et agir en conformité avec la *Politique de communication (P-24)*.

4.3.34 Utilisation des systèmes informatiques et télématiques

Tout utilisateur des services informatiques et télématiques appartenant au cégep doit respecter les règles régissant l'utilisation de ces services et biens de même que la *Politique relative à l'utilisation de la télématique au Cégep de Matane (P-29)*.

La personne qui contrevient à cette politique, volontairement ou par négligence, est passible de sanctions.

4.3.35 Utilisation d'une œuvre protégée par le droit d'auteur

Toute personne qui, au cégep, désire faire un usage quelconque d'une œuvre protégée par le droit d'auteur doit le faire dans le respect de la convention établie avec COPIBEC sur la gestion et la déclaration des droits d'auteur ainsi qu'en conformité avec les lois existantes, les

conventions collectives, les ententes signées par le cégep de même que les directives administratives édictées par ce dernier.

4.3.36 Vente, commerce et sollicitation

Toute activité de promotion, de sollicitation ou de vente est interdite au cégep à moins qu'elle n'ait été préalablement autorisée par les autorités de l'établissement, conformément à la *Politique relative à la sollicitation et à la commandite (P-14)*.

4.4 SANCTIONS

Toute personne qui contrevient au présent règlement est passible d'une sanction.

Dans tous les cas, le choix de la sanction est déterminé en tenant compte de la gravité de la faute, de la récidive et du nombre d'infractions.

Pour les membres du personnel, l'application des sanctions doit se faire conformément aux règles établies en ces matières dans les conventions collectives de travail en vigueur ainsi que dans la *Politique de gestion du personnel cadre (P-1)*.

4.4.1 Gestion des sanctions

L'étudiante ou l'étudiant convoqué en vue de l'imposition d'une sanction peut être accompagné par une ou un membre de l'Association étudiante tout au long des procédures.

4.4.1.1 Réprimande verbale

Une infraction peut être sanctionnée par une réprimande verbale donnée par un membre du personnel cadre responsable.

4.4.1.2 Réprimande écrite (note au dossier)

Une infraction peut être sanctionnée par une réprimande écrite par une ou un membre du personnel cadre responsable. Celle-ci est accompagnée d'attentes clairement signifiées, est déposée au dossier de l'étudiante ou de l'étudiant et est conservée par le cégep.

4.4.1.3 L'expulsion

Tout responsable de cours ou d'activité peut expulser une personne pour motif valable. S'il s'agit d'une étudiante ou d'étudiant, la directrice adjointe ou le directeur adjoint du Service à l'enseignement doit en être informé. S'il s'agit d'une étudiante ou d'un étudiant mineur, les parents sont également avisés.

- a) Normalement l'expulsion d'une étudiante ou d'un étudiant ne dépasse pas la durée de l'activité au cours de laquelle elle a eu lieu;
- b) L'étudiante ou l'étudiant expulsé doit rencontrer la ou le responsable de l'activité ou du cours dans les meilleurs délais;
- c) Malgré ce qui précède, dans les cas graves où il y a récidive, le dossier devra être soumis à la directrice ou le directeur des Services éducatifs dans le cas d'un cours et à la directrice adjointe ou au directeur adjoint du Service à l'enseignement pour toute autre activité.

4.4.1.4 La suspension

Une suspension immédiate et temporaire de deux (2) à cinq (5) jours consécutifs peut être décrétée par la ou le membre du personnel cadre responsable pour des fins d'enquête.

À la suite des résultats de cette enquête, la ou le membre du personnel cadre responsable rencontre l'étudiante ou l'étudiant ou le groupe d'étudiants, lui signifie verbalement et par écrit sa suspension, les motifs de celle-ci et la durée de la suspension. La suspension ne doit pas excéder cinq (5) jours ouvrables et elle prend effet au moment de l'avis.

En fonction de la gravité de la faute, la directrice ou le directeur des Services éducatifs ou la directrice ou le directeur de la Formation continue peut décréter :

- a) Une suspension additionnelle de cinq (5) à dix (10) jours ouvrables consécutifs;
- b) Le retrait d'un ou plusieurs cours pour toute la durée de la session;
- c) Le retrait d'une activité ou d'un projet pour toute la durée de la session;
- d) La suspension du programme d'études pour la durée de la session;
- e) Le retrait du programme d'études.

La directrice générale ou le directeur général peut décréter une suspension de plus de dix (10) jours ouvrables.

L'étudiante ou l'étudiant ou le groupe d'étudiants dont la suspension est levée ou terminée réintègre le cégep ou l'activité avec tous ses droits et privilèges.

4.4.1.5 Le renvoi

Des manquements aux règlements considérés comme graves peuvent entraîner le renvoi d'une étudiante ou d'un étudiant du cégep. Sont considérés comme graves les manquements tels que le commerce de la drogue, le préjudice aux personnes, le fait d'entraver les activités, les menaces, la violence et les manquements répétés.

Seule la directrice générale ou le directeur général a l'autorité de renvoyer une étudiante ou un étudiant du cégep sur la recommandation de la directrice ou du directeur des Services éducatifs.

Avant de procéder au renvoi :

- a) La directrice générale ou le directeur général, accompagné de la ou du membre du personnel cadre responsable concerné, doivent entendre l'étudiante ou l'étudiant concerné qui peut être accompagné par deux personnes de son choix.
- b) La directrice générale ou le directeur général doit rencontrer l'étudiante ou l'étudiant pour lui signifier son renvoi, verbalement et par écrit, lui exposant les motifs de celui-ci et les recours dont elle ou il dispose.
- c) Le renvoi prend effet dès le moment où l'étudiante ou l'étudiant en a été avisé.
- d) Les doléances sont versées au dossier de l'étudiante ou de l'étudiant et conservées par le cégep.

4.4.2 RECOURS

L'étudiante ou l'étudiant insatisfait de l'application du présent règlement peut se prévaloir de la *Procédure de recours des étudiants*.

Le recours des membres du personnel s'exerce selon les dispositions des conventions collectives en vigueur et de la *Politique de gestion du personnel cadre (P-1)*.

5 RESPONSABILITÉS

La directrice générale ou le directeur général

- Est chargé de l'application du présent code et le conseil d'administration lui délègue l'autorité d'entreprendre toute action pour en assurer le respect. Dans l'exercice de cette fonction, la directrice générale ou le directeur général peut se faire assister de toute personne qu'il mandate à cet effet;
- Décide du renvoi d'une étudiante ou d'un étudiant du cégep sur la recommandation de la directrice ou du directeur des Services éducatifs.

La directrice ou le directeur des Services éducatifs

- Est en charge du dossier dans les cas graves de récidive où une étudiante ou un étudiant a été expulsé d'un cours;
- Peut décréter à une étudiante ou un étudiant en faute un délai de suspension additionnelle ou le retrait d'un cours, d'une activité ou d'un projet;
- Recommande à la directrice générale ou au directeur général le renvoi d'une étudiante ou d'un étudiant.

La directrice adjointe ou le directeur adjoint du Service à l'enseignement

- Est informé lors de l'expulsion d'une étudiante ou d'un étudiant;
- Est en charge du dossier dans les cas graves de récidive où une étudiante ou un étudiant a été expulsé de toute activité autre qu'un cours.

Membre du personnel cadre

- Est responsable du bon déroulement des activités du cégep;
- Peut réprimander verbalement, par écrit, suspendre ou expulser toute personne dont le comportement nuit à la bonne marche du cégep.

Responsable d'un cours ou d'une activité

- S'assure de la bonne marche de son cours ou de son activité;
- Peut expulser de son cours ou de son activité toute personne pour motif valable.

6 ENTRÉE EN VIGUEUR ET DIFFUSION

Le présent code entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil d'administration.

Il incombe à chacune ou chacun des directeurs du cégep de s'assurer que le présent code soit diffusé, connu et respecté dans son service.

7 CALENDRIER DE RÉVISION

Ce code peut être révisé à tout moment. Toutefois, une révision est prévue cinq (5) ans à compter de la date de son adoption.

8 MODIFICATIONS MINEURES

Toute modification mineure peut être effectuée par la secrétaire générale ou le secrétaire général qui en informe le comité de direction.

Est considérée mineure toute modification au nom d'une direction ou d'un service, au titre d'un document officiel, au nom du poste d'une ou d'un titulaire, au numéro d'un article, à la mise en page ou à une délégation de pouvoir effectuée par le conseil d'administration.