



Code de vie

du Centre Paul-Gratton

Préambule

Grâce au code de vie, chacun de nous peut contribuer à faire du Centre Paul-Gratton un endroit où il fait bon vivre, où on se sent bien et où on peut réussir. Ce référentiel éducatif permet de veiller au maintien d'un milieu inclusif, sain et sécuritaire.

Le code de vie de notre centre s'appuie sur les valeurs suivantes :



L'ENGAGEMENT

L'engagement signifie de s'impliquer dans son parcours personnel et scolaire avec motivation et responsabilité, contribuant ainsi à la vie collective du centre.



LE RESPECT

Le respect, c'est agir conformément aux règles établies, communiquer de façon pacifique et prendre soin de l'environnement afin de favoriser un climat harmonieux et sécuritaire.



LA BIENVEILLANCE

La bienveillance, c'est reconnaître la dignité, favoriser le bien-être de tous et contribuer à établir un environnement accueillant et inclusif où chacun se sent soutenu.

Au Centre Paul-Gratton, toute manifestation de violence ou d'intimidation est proscrite en tout temps, et ce, quel que soit le moyen utilisé, y compris les manifestations ayant lieu par l'intermédiaire de médias sociaux.

Le protocole du plan de lutte contre l'intimidation et la violence du centre sera appliqué pour tous les gestes d'intimidation et de violence y compris les actes à caractère sexuel.

En vertu de la Loi sur l'instruction publique (LIP) du Québec, ces concepts sont définis comme suit :

CONFLIT

Un conflit est une confrontation ou une mésentente entre deux personnes ou plus qui perçoivent leurs valeurs, leurs intérêts ou leurs besoins comme menacés.

Il entraîne souvent un impact émotionnel important et peut se manifester par des tensions relationnelles, des altercations verbales, voire, dans les cas plus graves, des gestes physiques.

VIOLENCE

« Toute manifestation de force, de forme verbale, écrite, physique, psychologique ou sexuelle, exercée intentionnellement contre une personne, ayant pour effet d'engendrer des sentiments de détresse, de la léser, de la blesser ou de l'opprimer en s'attaquant à son intégrité ou à son bien-être psychologique. » (LIP, art. 13).

INTIMIDATION

« Tout comportement, parole, acte ou geste délibéré ou non à caractère répétitif, exprimé directement ou indirectement, y compris dans le cyberspace, dans un contexte caractérisé par l'inégalité des rapports de force entre les personnes concernées, ayant pour effet d'engendrer des sentiments de détresse et de léser, blesser, opprimer ou ostraciser. » (LIP, art. 13).

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. »

Application du code de vie

Ensemble, nous faisons vivre le code de vie puisqu'il est la responsabilité de tous, partout au centre et dans toute activité scolaire hors de l'établissement.

VALEUR	RÈGLE	COMPORTEMENTS ATTENDUS	RAISONS D'ÊTRE DE LA RÈGLE
ENGAGEMENT 	Je suis responsable de mon parcours scolaire.	J'arrive à l'heure avec le matériel nécessaire.	Ainsi, j'apprends à gérer mon temps et à me responsabiliser en vue de ma réussite scolaire.
		J'essaie les stratégies proposées	
	J'adopte de saines habitudes de vie.	Je suis disposé à travailler.	Ainsi, je développe des habitudes qui soutiennent ma concentration, mon bien-être et mon engagement scolaire.
RESPECT 	Je communique de façon appropriée.	J'utilise un langage respectueux.	Ainsi, je contribue à un climat respectueux et harmonieux où chacun se sent écouté et compris.
		J'écoute les autres sans interrompre.	
	Je prends soin de mon environnement.	Je garde en bon état le matériel, le mobilier et les lieux mis à ma disposition.	Ainsi, je contribue à maintenir les lieux agréables et le matériel en bon état afin d'en faire profiter l'ensemble de notre milieu.
BIENVEILLANCE 	J'accueille l'autre dans sa différence.	Je traite l'autre comme mon égal et j'accepte ses différences.	Ainsi, je contribue à un climat inclusif et respectueux où chacun se sent accepté et valorisé.
	Je contribue à un climat accueillant.	Je salue les autres avec respect.	Ainsi, je participe activement à créer un sentiment de confiance et d'appartenance au centre.
		Je fais preuve d'ouverture dans mes paroles et mes gestes.	

Application du code de vie

Les mesures de soutien et les conséquences proposées n'apparaissent pas nécessairement dans l'ordre dans lequel elles seront appliquées. L'application des mesures de soutien et des conséquences s'effectuera à la suite de l'analyse du profil de l'élève, ainsi qu'au regard de la nature, de la gravité et de la fréquence des comportements de celui-ci.

MESURES DE SOUTIEN

- Avertissement (verbal ou écrit) ;
- Retour sur le comportement attendu et recherche de solutions avec l'élève ;
- Médiation ;
- Rappel de la règle avant la tenue d'une activité ;
- Soutien ou intensification du soutien au développement des habiletés sociales (individuel ou en groupe) ;
- Soutien à l'élève lors d'un retour ;
- Rencontres individuelles ;
- Rencontre avec un intervenant ;
- Rencontre individuelle avec la direction du centre
- Contrat personnalisé avec suivi ;
- Pair aidant ;
- Références à des services externes (CLSC, SPVM, etc.).

MESURES DISCIPLINAIRES (ÉDUCATIVES ET GRADUÉES)

- Remboursement ou remplacement du matériel ;
- Retrait de privilège ;
- Excuses verbales ;
- Retrait de la classe ou du cours ;
- Suspension externe ;
- Implication du SPVM ;
- Fermeture du dossier ;
- Etc.



Politiques et procédures

Tout comportement en écart avec les cadres légaux déjà existants (MAPAQ, CNESST, Politique du tabac, etc.), pouvant compromettre la sécurité ou l'intégrité ou présenter un danger ou constituer une infraction à une loi, sera référé aux autorités concernées.

ADMINISTRATION SCOLAIRE

DEMANDE DE CHANGEMENT D'HORAIRE

Toute demande de modification d'horaire doit être adressée à un membre de la direction, soit par TEAMS, soit en vous présentant au bureau de la direction.

Les demandes approuvées entreront en vigueur la semaine suivante.

CHANGEMENT D'ADRESSE OU DE NUMÉRO DE TÉLÉPHONE

Afin d'assurer une communication efficace avec le centre, vous devez informer la réception de tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone.

ENTENTE TRAVAIL / SITUATION PERSONNELLE / ÉTUDES

Une entente peut être conclue avec la direction si votre horaire entre en conflit avec des obligations professionnelles ou personnelles. Des pièces justificatives peuvent être exigées.

CARTE ÉTUDIANTE

L'élève doit avoir sa carte étudiante en tout temps et la présenter à tout membre du personnel qui en fait la demande.

PUBLICITÉ ET SOLlicitation FINANCIÈRE

Toute publicité et sollicitation financière doivent être préalablement autorisées par la direction du centre.

SERVICES ET RESSOURCES DU CENTRE

CASIERS

Des casiers sont disponibles pour les élèves.

L'élève doit se présenter à la réception où un numéro de casier et un cadenas seront fournis.

Les casiers demeurent la propriété du Centre Paul-Gratton.

L'élève doit vider son casier avant tout départ temporaire ou définitif, à défaut de quoi les effets personnels non récupérés seront jetés.

STATIONNEMENT

Une vignette de stationnement (\$) est requise pour accéder au stationnement situé à l'arrière du bâtiment.

L'utilisation d'une place non autorisée peut entraîner des frais de remorquage.

MAGASIN SCOLAIRE

Les manuels requis pour les cours peuvent être achetés au magasin du centre en présentant le formulaire fourni par l'enseignant, indiquant le code du livre à obtenir.

Heures d'ouverture :

- **Lundi au vendredi :**
7 h 45 à 12 h 15 et 13 h 15 à 15 h 30
- **Lundi, mardi et mercredi :**
17 h à 21 h

NOURRITURE ET BREUVAGES

La cafétéria et le café étudiant sont à la disposition des élèves pour manger lors des pauses ou des repas. Des réfrigérateurs et fours micro-ondes y sont disponibles.

Politiques et procédures

TECHNOLOGIES ET COMMUNICATIONS

INFORMATIQUE

Chaque élève reçoit une adresse courriel et doit s'assurer de son bon fonctionnement.

Les communications officielles avec le personnel du centre se font principalement par TEAMS.

Pour tout problème d'accès à votre compte, veuillez vous adresser à la personne responsable du soutien informatique.

UTILISATION DU CELLULAIRE

Pendant les heures de cours, l'utilisation d'un appareil cellulaire ou de télécommunication est exclusivement permise à des fins pédagogiques sous l'autorisation de l'enseignant. Toute utilisation non autorisée peut entraîner des conséquences.

En cas d'appel urgent, il est exceptionnellement permis de répondre à la cafétéria.

Le consentement est requis pour toute capture, diffusion ou réutilisation de l'image ou de matériel scolaire.

SÉCURITÉ, COMPORTEMENT ET VIE AU CENTRE

TENUE VESTIMENTAIRE ET HYGIÈNE PERSONNELLE

Les élèves doivent porter une tenue propre, décente et respectueuse du milieu scolaire, appropriée à un milieu éducatif et respectueuse des valeurs du centre.

CONSOMMATION (ALCOOL ET DROGUES)

Il est interdit de consommer, posséder ou vendre de l'alcool ou des drogues dans le centre ou sur son terrain, ainsi que de s'y présenter sous leur influence.

En cas de soupçon raisonnable, l'élève devra quitter le centre.

La direction ou son représentant est autorisé à fouiller les casiers.

Des mesures disciplinaires seront déterminées par la direction.

PERSONNE NON INSCRITE AU CENTRE

Pour des raisons de sécurité, toute personne se présentant au centre et n'étant pas inscrite doit se présenter à la réception et ne peut circuler librement dans le centre.

EN CAS D'ALERTE D'INCENDIE

L'élève doit suivre les consignes données par son enseignant et se diriger, dans le calme, vers la sortie la plus proche, sans prendre ses effets personnels. De plus, les élèves doivent se regrouper autour de leur enseignant à l'extérieur (point de rassemblement au fond du stationnement) en attendant les consignes des autorités.

PLANCHE À ROULETTES/ PATINS À ROUES ALIGNÉES

L'élève ne peut circuler dans l'établissement avec une planche à roulettes ou avec des patins à roues alignées. Ceux-ci doivent être rangés dès son arrivée dans un casier.

LANGUE D'USAGE

Au centre, la langue d'usage est le français. Les échanges et communications doivent se dérouler en français en tout temps.

Politiques et procédures

ASSIDUITÉ ET PONCTUALITÉ

ASSIDUITÉ

- Les rendez-vous médicaux ou autres doivent être planifiés en dehors des heures de cours lorsque possible.
- La présence à tous les cours est obligatoire.
- Les présences sont prises au début de chaque période.
- En cas d'absence, des pièces justificatives doivent être fournies au secrétariat ainsi qu'au technicien en travail social pour les élèves qui reçoivent des allocations Services Québec.
- Toute absence prolongée (maladie, hospitalisation, etc.) doit être signalée au personnel du secrétariat.

MESURES PARTICULIÈRES

- Tout cas d'absentéisme chronique, incluant les retards et les départs hâtifs, fera l'objet d'un encadrement particulier pouvant aller de l'avertissement verbal à la fermeture définitive du dossier.
- Une absence de 5 jours consécutifs sans raison valable entraîne une fermeture du dossier.
- Toute réinscription suivant une fermeture pour motif d'assiduité nécessite une étude du dossier et une rencontre avec la direction, qui se réserve le droit d'accepter ou non la demande.

PONCTUALITÉ

Les retards et les sorties durant les cours nuisent à la concentration et au déroulement pédagogique. Certaines sorties nécessaires (rencontres professionnelles, achat de manuels, etc.) seront permises, mais doivent être minimisées et justifiées.

SALLE D'EXAMENS

AVANT L'EXAMEN

L'élève doit obtenir l'autorisation de son enseignant pour passer un examen, après avoir réalisé et réussi les apprentissages liés au cours.

PENDANT L'EXAMEN

L'élève doit présenter obligatoirement sa carte étudiante à la salle d'examens.

L'élève doit se présenter au local (106) cinq minutes avant l'heure prévue.

Un élève en retard de plus de 15 minutes se verra refuser l'accès à son examen.

Un 2^e retard ou une 2^e absence pour un même examen nécessitera une rencontre avec un intervenant du centre avant qu'une nouvelle date puisse être fixée.

Un 3^e retard ou une 3^e absence entraînera une rencontre obligatoire avec la direction.

Le téléphone cellulaire, la montre intelligente ou tout autre appareil électronique doivent être éteints et déposés à l'endroit prévu à cet effet.

Tout élève surpris en possession d'un appareil non autorisé sera expulsé du local, obtiendra la note de zéro et fera l'objet d'une rencontre avec la direction. Aucune sortie n'est permise pendant la passation de l'examen.

ANNULATION D'EXAMEN

L'élève peut annuler son rendez-vous en salle d'évaluation pour des motifs jugés valables. Il doit prévenir son enseignant au moins 24 heures à l'avance.