



Cégep **André-Laurendeau**

Règlement n° VII régissant certaines conditions de vie au Cégep André-Laurendeau

*Règlement adopté au conseil administration
le 16 décembre 1996*

Règlement modifié le 7 février 2018

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE	3
1. OBJECTIFS	3
2. DÉFINITIONS	3
3. CHAMPS D'APPLICATION	4
4. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES.....	5
5. PROCÉDURES, SANCTIONS ET RECOURS EN CAS DE NON-RESPECT D'UNE DISPOSITION DU PRÉSENT RÈGLEMENT	11
6. ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT	13

Note : Dans ce document, l'utilisation du masculin pour désigner des personnes a comme seul but d'alléger le texte et identifie sans discrimination les individus des deux sexes.

PRÉAMBULE

Fier de sa mission, le Cégep André-Laurendeau met en œuvre le présent règlement pour assurer un milieu de vie sain et sécurisant où chacun peut s'épanouir pleinement, en toute quiétude, se sentir respecté et s'exprimer librement en respectant les autres.

Ce règlement énonce les comportements attendus de tous les individus qui fréquentent l'établissement, que ce soit pour y suivre des cours, pour y travailler ou pour toute autre activité.

Il vise à garantir l'exercice des droits et des obligations des personnes qui fréquentent le Cégep, tout en permettant l'exercice des droits et des obligations de ce dernier.

Il contribue au bien commun de même qu'au fonctionnement harmonieux de notre communauté collégiale.

1. OBJECTIFS

- 1.1. Permettre au cégep de concilier la poursuite de sa mission avec le respect des droits, des libertés et des responsabilités individuels et collectifs.
- 1.2. Maintenir un environnement favorable aux activités d'apprentissage et au développement intégral des personnes, assurer leur bien-être et leur sécurité, tout en assurant la protection des biens du cégep.
- 1.3. Traiter avec équité les griefs et les litiges reliés à l'application des différentes dispositions de ce règlement.
- 1.4. Identifier les directions qui vont traiter les applications du présent règlement en vertu de la délégation des pouvoirs faite par la direction générale du cégep (voir le tableau des autorités en annexe du présent règlement).

2. DÉFINITIONS

Dans le présent règlement, les expressions suivantes signifient :

2.1. Personnes

Tout individu qui fréquente le Cégep André-Laurendeau pour y étudier, y travailler ou pour quelque raison que ce soit.

2.2. Cégep

Le Collège d'enseignement général et professionnel André-Laurendeau, ci-après nommé Cégep André-Laurendeau.

2.3. Autorités du Cégep

La Direction générale de même que toute personne à qui elle délègue ses pouvoirs aux fins de l'application du présent règlement.

2.4. AGÉCAL

L'association générale des étudiants du Collège d'enseignement général et professionnel André-Laurendeau.

2.5. Activités

Toute activité autorisée faisant partie de la mission ou des opérations du Cégep incluant, de façon non exhaustive, les cours, les stages et les laboratoires, les autres activités de formation et les activités étudiantes, sportives, sociales ou culturelles tenues sur les lieux du Cégep.

2.6. Lieux du Cégep

Les bâtiments et les terrains qui sont la propriété du Cégep, tout bâtiment loué par le Cégep par bail ou par protocole et qui est sous le contrôle effectif du Cégep de même que tout endroit où se déroule une activité sous le contrôle du Cégep.

2.7. Médias sociaux

Les moyens technologiques permettant l'interaction sociale entre individus ou groupes d'individus et la création de contenus tels que, notamment, les blogues, les réseaux sociaux, les sites de partage.

2.8. Produits du tabac (incluant le cannabis)

Est assimilé à du tabac, tout produit qui contient du tabac, la cigarette électronique et tout autre dispositif de cette nature que l'on porte à la bouche pour inhaler et qui produit de la fumée, toute substance contenant ou non de la nicotine, y compris leurs composantes et leurs accessoires, ainsi que tout autre produit ou catégorie de produit dérivé, qui au terme d'un règlement du gouvernement, y est assimilé.

3. CHAMPS D'APPLICATION

- 3.1.** Le présent règlement s'applique dans le respect de la mission du Cégep, de l'intérêt collectif, des conventions collectives applicables aux membres du personnel et conformément aux lois et règlements applicables au Québec. Il s'applique à toute personne qui fréquente les lieux du Cégep ou qui participe à ses activités.
- 3.2.** Le présent règlement ne contient pas la totalité des règles en vigueur au Cégep. Certaines règles, contenues dans d'autres règlements, politiques et procédures du Cégep, s'appliquent dans des lieux spécifiques ou à des activités particulières. Le respect de ces règles est obligatoire et, en l'absence de sanction prévue dans ces politiques, règlements et procédures, les contrevenants sont passibles des sanctions prévues au présent règlement.
- 3.3.** Sous réserve des pouvoirs du Cégep, quiconque contrevient à une disposition du présent règlement est passible d'une sanction proportionnelle à la gravité de son acte (voir article 5).
- 3.4.** Pour tous les cas d'actes criminels, les autorités du Cégep peuvent demander l'intervention des policiers. Nonobstant les sanctions prévues au code criminel, le contrevenant est passible d'expulsion et de renvoi définitif (voir article 5).
- 3.5.** Toute personne qui en incite une autre à commettre une infraction au présent règlement est passible des mêmes sanctions que cette dernière.

4. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

4.1. Identification

- 4.1.1. Afin d'assurer l'application et le respect du présent règlement, les autorités du Cégep peuvent exiger en tout temps l'identification des personnes présentes sur les lieux. Toute personne qui ne peut s'identifier ou qui refuse de le faire, peut être expulsée sur-le-champ.
- 4.1.2. La carte d'identité matérielle ou la carte d'identité numérique qui sont émises par le Cégep ou toute autre pièce d'identité valide avec photo peuvent être exigées en tout temps pour avoir accès au Cégep, à ses ressources ou pour participer à ses activités.
- 4.1.3. Toute personne qui a perdu sa carte d'identité matérielle doit en déclarer la perte dès que possible au poste des gardiens de sécurité. À défaut de déclarer la perte de sa carte d'identité matérielle au Cégep, la personne demeure responsable de l'usage de sa carte par autrui.

4.2. Heures d'ouverture du cégep

- 4.2.1. Les heures d'ouverture du Cégep sont déterminées par ses autorités et celles-ci sont affichées sur son site WEB. Certains locaux et services peuvent avoir des heures d'ouvertures différentes.
- 4.2.2. Toute personne ayant un motif valable de se trouver au Cégep en dehors des heures d'ouverture devra, pour des raisons de sécurité, obtenir l'autorisation des autorités du Cégep et se conformer aux règles en vigueur.

4.3. Accès au cégep

- 4.3.1. Toute personne qui exerce normalement ses activités au Cégep a le droit d'accéder librement aux services qui lui sont offerts durant les heures d'ouverture de ces services.
- 4.3.2. Toute personne qui n'a pas de raison valable de se trouver sur les lieux du Cégep peut être expulsée sur-le-champ.
- 4.3.3. L'accès aux locaux doit être assuré à toute personne qui exerce normalement ses activités. Pour des raisons de sécurité, l'accès à certains locaux peut être limité par les autorités. Dans de tels cas, toute personne doit obtenir une autorisation des autorités du Cégep pour y obtenir le droit d'accès.

4.4. Clés des locaux du cégep

L'utilisation non autorisée ou la duplication des clés permettant l'accès aux lieux du Cégep sont strictement interdites par les autorités.

4.5. Utilisation des biens du cégep

- 4.5.1. Toute personne est responsable des biens du Cégep mis à sa disposition. Elle doit aviser les autorités sans délai pour tout bris, perte ou vol desdits biens.
- 4.5.2. L'utilisation des biens meubles et immeubles du Cégep (locaux, matériel, outils, ordinateurs, etc.) doit être conforme à l'usage normal auquel ces biens sont destinés et respecter leurs règles d'utilisation. Dans tous les cas cette utilisation doit se faire dans le respect du bien public.

- 4.5.3. Les personnes qui fréquentent des locaux spécialisés, tels que le Carrefour de l'information et des médias, les laboratoires, le centre d'activité physique, le théâtre, etc., doivent respecter les règlements spécifiques à ces lieux.
- 4.5.4. Toute personne qui cause des dommages aux biens du Cégep par vandalisme, usage abusif ou négligence est non seulement passible des sanctions prévues au présent règlement, mais peut également être tenue d'indemniser le Cégep sauf s'il en est prescrit autrement dans les conventions collectives applicables aux membres du personnel.
- 4.5.5. L'utilisation des biens et services du Cégep à des fins personnelles ou au bénéfice d'un tiers est interdite sans l'autorisation écrite du Cégep, sauf lorsqu'expressément prévue dans les politiques et procédures du Cégep.

4.6. Nom, logo et image du cégep

Il est interdit à quiconque d'utiliser le nom, le logo ou l'image du Cégep sans une autorisation expresse des autorités du Cégep. L'utilisation de la papeterie officielle du Cégep ou du logo du Cégep sur internet est réservée aux membres du personnel dans l'exercice de leurs fonctions et est interdite à des fins personnelles.

4.7. Biens personnels et assurance

- 4.7.1. Dans le cadre de ses activités au Cégep, toute personne doit respecter les biens personnels d'autrui.
- 4.7.2. Le Cégep n'est pas responsable de la perte, du vol et des dommages causés aux biens personnels des individus sauf s'il en est prescrit autrement dans les conventions collectives applicables aux membres du personnel.
- 4.7.3. Il appartient à chacun de souscrire à un régime personnel d'assurance pour les risques qu'il juge utile de couvrir.

4.8. Stationnement

Toute personne qui désire garer sa voiture sur les lieux du Cégep doit utiliser les espaces réservés à cette fin, posséder une vignette ou une preuve d'acquiescement des frais de stationnement et respecter les Règles régissant le stationnement sur les terrains du Cégep établies par les autorités. Ces règles stipulent notamment que les voies de circulation donnant accès au Cégep doivent en tout temps demeurer dégagées.

4.9. Sécurité des lieux et des personnes

- 4.9.1. Le Cégep se réserve le droit de cesser ou de faire cesser des activités scolaires ou parascolaires s'il juge que les normes de sécurité ne sont pas respectées ou s'il considère que l'environnement physique dans lequel l'activité se déroule n'est pas propice à la tenue de cette activité.
- 4.9.2. Le Cégep se réserve le droit de sanctionner une personne qui pourrait compromettre sa sécurité ou celle d'autrui.

4.10. Quiétude des lieux

La diffusion de musique, de discours ou de tout autre effet sonore au moyen d'amplificateurs ou par tout autre moyen n'est permise que dans les locaux prévus à cette fin. Il faut obtenir une autorisation préalable des autorités si cette diffusion a lieu au Cégep ailleurs que dans les locaux prévus à cette fin. En tout temps, le volume sonore doit respecter les normes et règles d'usage en vigueur.

4.11. Circulation

4.11.1. Il est interdit de circuler en bicyclette, en patins, en planche à roulettes ou avec tout autre véhicule qui est défendu par les autorités à l'intérieur des bâtiments du Cégep. Aussi, il est interdit d'utiliser les infrastructures du Cégep pour s'adonner à des figures acrobatiques quel que soit le moyen utilisé.

4.11.2. Il est interdit d'entraver la circulation dans les espaces normalement accessibles au public, au personnel ou aux étudiants. Toute manifestation à caractère revendicatif doit être autorisée et balisée par une entente négociée avec les autorités du Cégep.

4.12. Animaux

La présence d'animaux est strictement interdite sur les lieux du Cégep à moins d'une approbation écrite des autorités du Cégep notamment pour l'utilisation des chiens d'assistance. La direction qui a autorisé la présence d'animaux a aussi la responsabilité d'en informer les responsables de la sécurité.

4.13. Consommation de nourriture et propreté des locaux

4.13.1. Pour des raisons d'hygiène, de sécurité et par respect pour les personnes et l'environnement, il est interdit de consommer des boissons ou de la nourriture aux endroits où est affichée par les autorités du Cégep une telle interdiction.

4.13.2. Le Cégep considère que la bonne tenue des locaux est nécessaire pour éliminer certains risques liés au milieu de travail et d'études permettant ainsi l'accomplissement sécuritaire de l'ensemble des tâches. Ainsi, pour des raisons de sécurité et de salubrité, toute personne doit contribuer à garder son environnement de travail propre selon les normes usuelles appropriées au type de local utilisé (classes, ateliers, laboratoires, etc.). Advenant le cas où cet environnement de travail est utilisé sans autorisation ou souillé par sa faute, elle pourra se voir l'obligation de nettoyer l'aire de travail à l'aide des moyens mis à sa disposition par le Cégep.

4.14. Consommation d'alcool

4.14.1. La possession, la consommation, la conservation, le service ou la vente de boisson alcoolisées en tout lieu où le Cégep a juridiction, requiert l'approbation des autorités du Cégep. Une telle approbation doit se conformer aux stipulations des lois et règlements. Ainsi, le Cégep peut exiger que les organisateurs se procurent, préalablement, un permis approprié auprès de la Régie des alcools, des courses et des jeux du Québec.

4.14.2. Toute personne se trouvant en état d'ébriété au Cégep est passible d'une expulsion immédiate.

4.14.3. Toute publicité incitant à la consommation d'alcool est interdite. Toutefois, une publicité d'une activité autorisée par le Cégep et ayant un permis d'alcool pourra faire mention de la vente ou de la consommation de boissons alcoolisées.

4.15. Usage des produits du tabac (incluant le cannabis)

4.15.1. Il est Interdit en tout temps, de faire usage des produits assimilés à du tabac, dans tous les lieux (terrains et bâtiments) du Cégep, conformément aux lois et règlements applicables au Québec ainsi qu'à la *Politique institutionnelle de lutte contre le tabagisme* qui est régie par les autorités du Cégep.

4.15.2. Il est interdit de de vendre ou de promouvoir des produits assimilés à du tabac dans tous les lieux (terrains et bâtiments) sous la juridiction du Cégep;

4.15.3. Il est interdit de jeter tous produits du tabac, mégots et autres composantes ou accessoires associés à sa consommation sur les terrains du Cégep.

4.16. Respect de l'environnement

Toute personne qui se trouve sur les lieux du Cégep ou qui participe à ses activités doit se conformer à la Politique relative à l'environnement et au développement durable du Cégep régi par les autorités.

4.17. Tenue vestimentaire

Toute personne 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 collégial 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. De plus, afin d'assurer l'hygiène, la santé et la sécurité dans certains lieux du Cégep, notamment dans les locaux sportifs, les laboratoires, les ateliers et les milieux de stage, le port de certains vêtements et accessoires peut être exigé ou interdit.

4.18. Appartenance confessionnelle

Le Cégep pratique une politique de neutralité sur le plan institutionnel eu égard aux appartenances confessionnelles des personnes.

4.19. Droit d'auteur

Toute personne sur les lieux du Cégep qui désire reproduire ou faire un usage quelconque d'une œuvre, qu'il s'agisse d'un document écrit, audiovisuel ou sonore, sur quelque support que ce soit, doit le faire dans le respect de la propriété intellectuelle en conformité avec la Loi sur le droit d'auteur.

4.20. Sollicitation, vente et publicité

Toute personne doit obtenir l'autorisation spéciale et écrite des autorités et se conformer à la Directive relative à la sollicitation et à la commandite du Cégep pour pouvoir faire de la vente, du commerce ou de la sollicitation sur les lieux du Cégep ou dans le cadre d'activités relevant du Cégep.

4.21. Affichage et distribution de prospectus

4.21.1. Toute personne doit obtenir l'autorisation des autorités et se conformer à la Directive relative à l'affichage du Cégep pour pouvoir poser des affiches ou distribuer des prospectus, à l'intérieur des lieux du Cégep.

4.21.2. Il est interdit de diffuser au Cégep toute publication dont le contenu est en opposition aux droits et libertés, comporte un caractère haineux, violent, pornographique ou fait la promotion de convictions qui prônent la haine ou la violence. En cas de doute, les autorités du Cégep se réservent le droit de retirer tout affichage ou publication.

4.22. Réunions, activités sociales, sportives et culturelles

4.22.1. Toute personne doit obtenir l'approbation des autorités et se conformer aux règles en vigueur pour organiser des activités sociales et réunions à l'intérieur des lieux du Cégep ou pour organiser des sorties relevant du Cégep.

4.22.2. Les activités d'intégration des nouveaux étudiants, doivent se dérouler selon les modalités établies par les autorités du Cégep, dans le respect de la santé, sécurité et l'intégrité des personnes et des biens du Cégep. Les activités d'initiation sont interdites.

4.23. Activités extérieures

4.23.1. Toute personne qui participe à des activités du Cégep se déroulant à l'extérieur des lieux du Cégep doit adopter un comportement conforme à son rôle de représentant du Cégep et demeure tenue de respecter le présent règlement.

4.23.2. Toute personne participant à des activités en milieu de stage, faisant preuve d'un comportement jugé répréhensible par les autorités du milieu de stage ou qui déroge aux règles associées à une telle activité est passible des sanctions prévues au présent règlement.

4.24. Appareils de communication

4.24.1. L'utilisation d'un appareil de communication tel qu'un téléphone est interdite dans les salles de classe et dans tous les lieux où est affichée ou annoncée cette interdiction. En plus de son utilisation pour communiquer, toutes les autres fonctionnalités d'un appareil sont également interdites d'usages à moins que certaines fonctions ne soient pas autorisées explicitement par le membre du personnel responsable de l'activité. Cette interdiction ne s'applique pas pour un membre du personnel qui doit se servir d'un appareil de communication dans le cadre de ses fonctions.

4.24.2. Il est interdit de photographier, de filmer ou d'enregistrer, par quelque moyen que ce soit, une personne sur les lieux du Cégep sans son autorisation préalable. Si cette autorisation s'applique seulement aux fins d'une activité précise, aucune autre reproduction ou utilisation de son image ne peut être faite sans le consentement de ladite personne.

4.25. Utilisation des ressources informatiques

4.25.1. Toute personne doit respecter le Code d'éthique relatif à l'utilisation du réseau informatique, d'internet et du site WEB du Cégep régi par les autorités.

4.25.2. L'utilisation des ordinateurs ou de tout autre dispositif électronique durant une activité pédagogique doit être réservée à cette fin.

4.25.3. Un membre du personnel peut interdire l'utilisation des ordinateurs ou de tout autre dispositif électronique durant toute activité sous sa responsabilité.

4.25.4. À la suite des recommandations d'un rapport diagnostique et l'évaluation du besoin par le Service d'aide à l'intégration des élèves (SAIDE), les autorités du Cégep peuvent autoriser l'utilisation du portable en classe à un étudiant pour les fonctions liées à ses accommodements conformément aux dispositions de la loi.

4.25.5. Le matériel informatique appartenant au Cégep est réservé exclusivement pour des fonctions éducatives et administratives et doit être utilisé conformément à la Convention de prêt pour l'équipement informatique.

4.25.6. Toute personne qui pose un acte visant à déjouer la protection des systèmes informatiques du Cégep ou à les perturber est passible de sanctions.

4.25.7. Toute personne qui commet du piratage, de la cyber-intimidation, ou qui fréquente des sites jugés inappropriés, notamment des sites pornographiques ou haineux, est aussi passible de sanctions.

4.26. Respect de l'ordre public

Nul ne peut troubler l'ordre public, entraver la bonne marche des activités du Cégep et se rendre coupable de vandalisme, de vol, d'indécence et d'atteinte aux bonnes mœurs.

4.27. Incivilité et harcèlement

4.27.1. Toute personne doit respecter la Politique sur la promotion de la civilité et la prévention du harcèlement au Cégep établie par les autorités à l'intérieur des lieux ou dans le cadre d'activités relevant du Cégep.

4.27.2. Toute personne peut profiter des mécanismes d'aide prévus dans ladite politique si elle s'estime victime d'acte d'incivilité ou de harcèlement.

4.28. Violence physique ou psychologique

4.28.1. Aucune manifestation de violence physique ou psychologique n'est tolérée au Cégep.

4.28.2. Pour tous les cas de violence physique ou psychologique les autorités du Cégep peuvent demander l'intervention des policiers. Nonobstant les sanctions prévues au code criminel, le contrevenant est passible d'expulsion et de renvoi définitif.

4.29. Consommation de drogues

4.29.1. La possession, la consommation, la distribution, la fabrication ou la vente de drogue, telle que des narcotiques, des stupéfiants ou des substances psychotropes diverses est interdite sur les lieux du Cégep. Si une personne trouve de la drogue, il est impératif qu'elle rapporte celle-ci dès que possible au poste des gardiens de sécurité.

4.29.2. Toute personne qui se présente sur les lieux du Cégep sous l'effet de drogues prohibées ou en état d'intoxication peut être expulsée par les autorités sur le champ et est passible de sanction.

4.30. Jeu de hasard et d'argent

Tout jeu de hasard ou d'argent est interdit sur les lieux du Cégep, sauf s'ils ont été approuvés par les autorités du Cégep. Une telle approbation doit se conformer aux stipulations des lois et règlements. Ainsi, le Cégep peut exiger que les organisateurs se procurent, préalablement, un permis approprié auprès de la Régie des alcools, des courses et des jeux du Québec.

4.31. Produits et matières dangereuses

4.31.1. Nul ne peut posséder, utiliser ou transporter dans le Cégep un produit ou une substance pouvant présenter des dangers pour les personnes ou pour les biens. Cependant, les autorités du Cégep peuvent émettre des directives prévoyant le mode d'utilisation de tels produits ou substances s'ils sont reliés au bon fonctionnement de l'institution.

4.31.2. L'utilisation des matières dangereuses doit se conformer aux lois et aux règlements gouvernementaux sur les matières dangereuses et en matière de sécurité au travail.

4.32. Arme et engin explosif

4.32.1. La possession, le port, l'entreposage et l'utilisation d'arme ou d'imitation d'arme, d'engin explosif ou d'imitation d'engin explosif sont interdits sur les lieux du Cégep.

4.32.2. Toute activité demandant l'utilisation d'arme ou d'imitation d'arme, d'engin explosif ou d'imitation d'engin explosif doit être préalablement autorisée par écrit par les autorités du Cégep et être restreinte à des lieux précis. La demande en ce sens doit spécifier la date, le lieu ainsi que le cours ou l'événement dans le cadre duquel l'utilisation de l'arme ou de l'imitation d'arme, de l'engin explosif ou de l'imitation de l'engin explosif est prévue. La personne doit porter sur elle l'autorisation en tout temps et lieu pendant la durée de l'activité.

5. PROCÉDURES, SANCTIONS ET RECOURS EN CAS DE NON-RESPECT D'UNE DISPOSITION DU PRÉSENT RÈGLEMENT

5.1. Procédures

Toute personne, victime ou témoin d'un méfait qui contrevient à une disposition du présent règlement doit en aviser le plus rapidement possible les autorités du Cégep.

5.2. Sanctions à l'égard des étudiants du cégep

5.2.1. L'expulsion immédiate des lieux

Les autorités du Cégep, la personne à qui elles ont délégué la responsabilité d'une activité ou encore toute personne qui agit à titre de gardien ou de surveillant peut expulser sur-le-champ des lieux du Cégep tout étudiant qui cause au Cégep, à son personnel, aux autres étudiants ou aux autres personnes participant à une activité, un préjudice qui, par sa nature ou sa gravité, nécessite une intervention immédiate.

5.2.2. L'expulsion immédiate d'une activité

La personne responsable d'une activité peut expulser, pour la durée de l'activité, tout étudiant qui nuit à son bon déroulement. L'étudiant qui refuse d'obtempérer à l'avis d'expulsion est passible d'une suspension de l'activité ou du Cégep, selon les modalités énoncées dans le présent règlement.

5.2.3. La lettre de réprimande

Les autorités du Cégep peuvent verser une lettre de réprimande au dossier de tout étudiant qui contrevient au présent règlement. Cette lettre doit indiquer les mesures prévues en cas de récidive.

5.2.4. La suspension temporaire du Cégep ou d'une activité

5.2.4.1. Compte tenu du sérieux de la faute ou de la récidive, les autorités du Cégep peuvent imposer à un étudiant une suspension de courte durée d'une activité ou du Cégep. Celle-ci ne peut excéder dix (10) jours ouvrables. Les responsables communiquent avec la personne et l'avisent verbalement et par écrit du motif et de la durée de sa suspension. Cette suspension prend effet lorsque l'étudiant reçoit l'avis écrit qui est versé à son dossier.

5.2.4.2. Pendant leur enquête sur une possible contravention au présent règlement par un étudiant, les autorités du Cégep peuvent, si les circonstances le justifient, suspendre temporairement le droit d'accès au Cégep de cet étudiant jusqu'à ce qu'une décision le concernant soit prise. Une telle suspension ne peut excéder dix (10) jours ouvrables.

5.2.5. La suspension de longue durée ou le renvoi d'une activité

Les manquements graves ou les manquements à répétition au présent règlement peuvent entraîner la suspension longue durée (plus de dix (10) jours ouvrables) ou le renvoi d'un étudiant d'une activité par les autorités du Cégep.

5.2.6. La suspension de longue durée ou le renvoi du Cégep

Lorsque la gravité d'une infraction au présent règlement l'exige, les autorités du Cégep peuvent suspendre pour une longue durée (plus de dix (10) jours ouvrables) ou renvoyer de façon définitive un étudiant du Cégep et lui interdire durant sa sanction, l'accès aux lieux du Cégep.

5.3. Sanction à l'égard des membres du personnel du cégep

Les membres du personnel du Cégep qui contreviennent aux dispositions du présent règlement sont passibles de mesures disciplinaires conformément aux conventions collectives de travail ou aux politiques de gestion du personnel qui leur sont applicables.

5.4. Sanctions à l'égard des autres personnes participant aux activités du cégep

Dans le cas où une infraction au présent règlement est commise par une personne autre qu'un étudiant ou un membre du personnel du Cégep, les autorités du Cégep peuvent exercer les pouvoirs suivants :

- 5.4.1. Suspendre, de façon provisoire ou permanente, le droit d'une personne de bénéficier des services offerts par le Cégep;
- 5.4.2. Interdire à une personne, de façon provisoire ou permanente, l'accès aux lieux du Cégep;
- 5.4.3. Appliquer toute autre sanction prévue aux lois, aux règlements et aux politiques en vigueur au Cégep y compris la facturation des dommages causés aux biens du Cégep en cas de vandalisme.

5.5. Recours des étudiants à l'encontre d'une sanction

Pour une expulsion immédiate des lieux, une expulsion immédiate d'une activité, une réprimande écrite et une suspension de courte durée d'une activité ou du Cégep, l'étudiant n'a aucun recours. Pour une suspension de longue durée (plus de dix (10) jours ouvrables) ou un renvoi définitif d'une activité ou du Cégep, l'étudiant peut faire appel de cette décision au comité exécutif du conseil d'administration du Cégep, en appliquant la procédure suivante :

- 5.5.1. L'étudiant doit déposer une demande de révision écrite au secrétariat général du Collège dans les cinq (5) jours ouvrables suivant le prononcé de la sanction;
- 5.5.2. La demande doit exposer les motifs qui, selon l'étudiant, justifient l'annulation ou la modification de la sanction qui lui a été imposée;
- 5.5.3. Le comité exécutif du conseil d'administration du Cégep peut demander à rencontrer l'étudiant s'il le juge nécessaire. Lors de cette rencontre, l'étudiant peut être accompagné d'une personne désignée par l'association étudiante représentant l'étudiant ou une personne de son choix. Cette personne n'a toutefois pas de droit de parole pendant la rencontre.
- 5.5.4. Le comité exécutif du conseil d'administration du Cégep rend sa décision sur la demande de révision dans les dix (10) jours ouvrables suivant sa réception par le secrétariat général. Le comité peut maintenir, annuler ou modifier la sanction. Cette décision est finale et sans appel.

5.6. Recours des membres du personnel à l'encontre d'une sanction

Lorsqu'une sanction est imposée à un membre du personnel du Cégep, les mécanismes de recours qui s'appliquent sont ceux prévus aux conventions collectives ou aux politiques de gestion du personnel qui leur sont applicables.

6. ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT

6.1. Application du règlement

La direction générale est responsable de l'application du présent règlement. Elle peut se faire assister de tout membre du personnel en lui accordant les mandats pertinents tels qu'indiqués dans le Tableau des autorités fourni en annexe du présent règlement.

6.2. Entrée en vigueur

6.2.1. Le présent règlement entre en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration du Cégep et abroge toute version antérieure.

6.2.2. Le présent règlement est diffusé auprès de toute la communauté du Cégep dès son entrée en vigueur.

6.3. Modalités de révision

6.3.1. Le présent règlement doit être révisé au maximum après cinq (5) ans à compter de sa date d'entrée en vigueur.

6.3.2. La révision du présent règlement est déclenchée par le comité de direction, en appliquant la procédure suivante :

6.3.2.1. Un comité de travail effectue les travaux de révision;

Ce comité est formé du directeur du Service à la vie étudiant et à la communauté, d'un cadre représentant la Direction des ressources humaines, d'un cadre représentant la Direction des études, d'un représentant (cadre ou professionnel) de la Direction de la formation continue, du cadre responsable de la sécurité, de deux représentants du syndicat des enseignants, d'un représentant du syndicat des professionnels (si le représentant de la formation continue ou l'intervenant psycho-social n'est pas un professionnel), de deux représentants du syndicat des employés de soutien (un seul si l'intervenant psycho-social est un technicien), d'un représentant de l'association des étudiants, et d'un intervenant psycho-social (professionnel ou technicien).

6.3.2.2. Un document révisé est soumis par le responsable du comité de travail au comité de direction pour examen et, le cas échéant, modifications;

6.3.2.3. La dernière version révisée par le comité de direction est soumise à la commission des études et au comité de travail pour une dernière consultation;

6.3.2.4. Le comité de direction effectue la dernière révision du règlement et en propose son adoption au conseil d'administration.

6.3.3. Le Tableau des autorités fourni en annexe ne fait pas partie du présent règlement. Ce tableau peut être révisé en tout temps par la direction générale du Cégep sans qu'il ne soit nécessaire de déclencher la procédure de révision du présent règlement prescrite en 6.3.2.

ANNEXE AU RÈGLEMENT VII RÉGISSANT CERTAINES CONDITIONS DE VIE AU CÉGEP

Tableau des autorités

En vertu de l'article 6.1.1 du présent règlement, le directeur général délègue certains pouvoirs au personnel d'encadrement des services du Cégep ou des organismes apparentés suivants :

LISTE DES AUTORITÉS	Local
Direction générale	1.049
Direction du Service des ressources matérielles	1.722
Direction du Service à la vie étudiante	1.226
Direction des études	1.029
Direction du Service de la formation continue	1.099
Direction du Service des ressources humaines	1.026
Secrétariat général	1.026
Service des communications	1.105
Société de la Salle Jean-Grimaldi	1.248
Fondation du Cégep André-Laurendeau	1.083

Ce tableau peut être révisé en tout temps par la direction générale du Cégep sans qu'il ne soit nécessaire de déclencher la procédure de révision du présent règlement.

Voici la liste des autorités décisionnelles en date du 04 avril 2017 selon la délégation des pouvoirs faite par la direction générale pour les différents articles du règlement:

ARTICLES	AUTORITÉS DÉCISIONNELLES
4.1 Identification	La décision est prise par : <ul style="list-style-type: none"> • Préposé à la sécurité et responsables d'activités
4.2 Heures d'ouverture	La décision est prise par : <ul style="list-style-type: none"> • Direction générale
4.3 Droit d'accès au Cégep Droit d'accès aux locaux Droits d'accès en dehors des heures	Demande et émission de l'autorisation : <ul style="list-style-type: none"> • Direction du service des ressources matérielles L'autorisation est fournie par : <ul style="list-style-type: none"> • Direction du service à la vie étudiante (étudiants en milieu de vie et communauté) • Direction des études (activités pédagogiques) • Direction du service de la formation continue (activités pédagogiques) • Société de la Salle Jean-Grimaldi
4.4 Clés	La gestion des règles et des problématiques provenant de l'usage des clefs : Direction du service des ressources matérielles Demande et émission de l'autorisation :
4.5 Utilisation des biens du Cégep	Le bris est rapporté à la direction responsable du prêt de l'équipement ou du local : <ul style="list-style-type: none"> • Direction du service des ressources matérielles • Direction des études (Carrefour des médias et pédagogie) • Direction de la formation continue (pédagogie) • Direction du service à la vie étudiante (étudiants en milieu de vie et communauté) • Société de la Salle Jean-Grimaldi (clients externes) • Service des Technologies de l'information
4.6 Nom, logo et image du Cégep	L'autorisation vient de : <ul style="list-style-type: none"> • Service des communications
4.8 Stationnement	La gestion des règles et des problématiques concernant le stationnement : <ul style="list-style-type: none"> • Direction du service des ressources matérielles
4.9 Sécurité des lieux et des personnes	Le problème est rapporté à la direction responsable de l'activité: <ul style="list-style-type: none"> • Direction des études (pédagogie) • Direction de la formation continue (pédagogie) • Direction du service à la vie étudiante (étudiants en milieu de vie et communauté) • Direction des ressources humaines (employés) • Société de la Salle Jean-Grimaldi (clients externes)

<p>4.10 Quiétude des lieux</p>	<p>L'autorisation de diffuser de la musique ou d'amplifier le son vient de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Direction des études (pédagogie) • Direction de la formation continue (pédagogie) • Direction du service à la vie étudiante (étudiants en milieu de vie et communauté) • Direction des ressources humaines (employés) • Société de la Salle Jean-Grimaldi (clients externes)
<p>4.11 Circulation</p>	<p>Pour les plaintes relatives aux moyens de circulation défendus et aux figures acrobatiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Direction du service à la vie étudiante (étudiants en milieu de vie et communauté) <p>Pour les entraves à la circulation lors de manifestations à caractère revendicatif:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Direction générale (ententes négociées)
<p>4.12 Animaux</p>	<p>La demande et l'autorisation d'un permis d'animaux est délivré par :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Direction du service à la vie étudiante (étudiants en milieu de vie et communauté, demande pour les chiens d'assistance) • Direction des études (pédagogie) • Direction de la formation continue (pédagogie)
<p>4.13 Nourriture</p>	<p>La gestion des incidents causés par la consommation des boissons ou nourriture est faite par :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Direction du service à la vie étudiante (entretien)
<p>4.14 Alcool</p>	<p>Le permis, lorsque requis, vient de l'organisme gouvernemental requis. Toutefois, les demandes et la délivrance de l'autorisation du déroulement à l'intérieur des lieux du cégep doivent être examinées auparavant</p> <p>Les demandes et la délivrance de l'autorisation sont placées dans les services concernés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Direction du service à la vie étudiante (étudiants en milieu de vie et communauté) • Direction des ressources humaines (employés) <p>L'autorisation vient de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Secrétariat général (pour toutes les salles sauf le Bistro du Théâtre et le foyer) • Société de la Salle Jean-Grimaldi (pour le Bistro du Théâtre et le foyer)
<p>4.15 Tabac</p>	<p>Les plaintes relatives à ce sujet sont transmises à :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Direction du service à la vie étudiante (étudiants en milieu de vie et communauté) • Direction des ressources humaines (employés)
<p>4.16 Environnement</p>	<p>Pour des activités pédagogiques, les demandes d'autorisation et les plaintes sont gérées par:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Direction des études (pédagogie) • Direction de la formation continue (pédagogie) <p>Pour des activités se déroulant à l'extérieur des cours :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Direction du service à la vie étudiante (étudiants en milieu de vie et communauté) • Direction du service des ressources humaines (employés) • Direction du service des ressources matérielles (gestion environnementale)

<p>4.17 Tenue vestimentaire</p>	<p>Les vêtements, lors d'activités pédagogiques sont gérées par les normes départementales ou stipulées au plan de cours.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Direction des études • Direction de la formation continue <p>Pour des activités à l'extérieur des cours, la surveillance ou l'autorisation des vêtements appropriés est effectuée par :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Direction du service à la vie étudiante (étudiants en milieu de vie et communauté) • Direction du service des ressources humaines (employés)
<p>4.20 Sollicitation, vente et publicité</p>	<p>La demande d'autorisation est soumise au :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Service des communications <p>L'autorisation des demandes et la gestion des plaintes est faite par :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fondation du Cégep André-Laurendeau (toutes les levées de fonds internes et externes et le plan de visibilité des partenaires corporatifs) • Direction du service à la vie étudiante (les activités des étudiants autres que les levées de fonds et l'offre de services destinés aux étudiants et à la communauté) • Direction des ressources humaines (les activités des employés autres que les levées de fonds et l'offre de services destinés aux employés)
<p>4.21 Affichage et distribution de prospectus</p>	<p>La demande d'autorisation est soumise au :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Service des communications <p>L'autorisation des demandes et la gestion des plaintes est faite par :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fondation du Cégep André-Laurendeau (toutes les levées de fonds internes et externes et le plan de visibilité des partenaires corporatifs) • Direction du service à la vie étudiante (les activités des étudiants autres que les levées de fonds et l'offre de services destinés aux étudiants et à la communauté) • Direction des ressources humaines (les activités des employés autres que les levées de fonds et l'offre de services destinés aux employés)
<p>4.22 Permis de réunion et activités sociales</p>	<p>Les demandes d'autorisation d'activités sociales sont présentées et traitées par :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Direction du service des ressources humaines (employés) • Direction du service à la vie étudiante (étudiants en milieu de vie et communauté)
<p>4.23 Activités extérieures</p>	<p>Pour des activités pédagogiques, les demandes d'autorisation et les plaintes sont gérées par:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Direction des études (formation ordinaire) • Direction de la formation continue (adultes) <p>Pour les autres types d'activités, les problématiques sont référées à la Direction qui a autorisé l'activité.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Direction du service des ressources humaines (employés) • Direction du service à la vie étudiante (étudiants en milieu de vie et communauté)
<p>4.24</p>	<p>Pour des activités pédagogiques, les demandes d'autorisation et les plaintes sont gérées par:</p>

<p>Autorisation de photographier, filmer ou enregistrer</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Direction des études (formation ordinaire) • Direction de la formation continue (adultes) <p>Pour les activités à l'extérieur des cours, les demandes d'autorisation sont adressées à :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Direction du service à la vie étudiante (étudiants en milieu de vie et communauté) • Service des ressources humaines (employés)
<p>4.25 Informatique</p>	<p>Pour des activités à l'extérieur des cours, les plaintes sont déposées :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Direction du service à la vie étudiante (règles de comportement pour les étudiants en milieu de vie et communauté) • Direction du service des ressources humaines (règles de comportement pour les employés) <p>Les autorisations d'utilisation du portable durant une activité pédagogique et les règles de comportement pour les étudiants en classe relèvent de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Direction des études (formation ordinaire) • Direction du service de la formation continue (adultes)
<p>4.26 Ordre public</p>	<p>Les plaintes sont reçues par :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Direction du service à la vie étudiante (étudiants en milieu de vie et communauté) • Direction du service des ressources humaines (employés)
<p>4.27 Incivilité et harcèlement</p>	<p>En fonction du type de plainte formulée par la victime, celle-ci est déposée à :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Direction des ressources humaines (employés du Cégep et des organismes apparentés) • Direction du service à la vie étudiante (étudiants) <p>Le traitement est effectué selon la politique en vigueur et le cas échéant en collaboration avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La Direction du service concerné par la plainte
<p>4.28 Violence physique ou psychologique</p>	<p>Les plaintes sont reçues par :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Direction du service à la vie étudiante (étudiants en milieu de vie et communauté) • Direction du service des ressources humaines (employés)
<p>4.29 Drogues</p>	<p>Les plaintes et les fautifs sont adressés au :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Direction du service à la vie étudiante (étudiants en milieu de vie et communauté) • Direction du service des ressources humaines (employés)
<p>4.30 Jeux de hasard et d'argent</p>	<p>Le permis, lorsque requis, vient de l'organisme gouvernemental requis. Toutefois, les demandes et la délivrance de l'autorisation du déroulement à l'intérieur des lieux du cégep doivent être examinées auparavant. Cette autorisation vient de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Direction du service à la vie étudiante (étudiants en milieu de vie et communauté) • Direction du service des ressources humaines (employés)

<p>4.31</p>	<p>Pour des activités pédagogiques, l'autorisation vient de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Direction des études
-------------	--

Matières dangereuses	<ul style="list-style-type: none"> • Direction de la formation continue <p>Pour des activités à l'extérieur des cours, l'autorisation vient de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Direction du service à la vie étudiante (étudiants en milieu de vie et communauté) • Direction des ressources humaines (employés) <p>Toutes les demandes d'utilisation de matières dangereuses doivent être traitées par :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Direction du service des ressources matérielles <p>Le cas échéant, il y a examen de la demande par le responsable SST du Cégep :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Direction du service des ressources humaines
4.32 Armes et engins explosifs	<p>Pour des activités pédagogiques, les demandes d'autorisation et les plaintes sont gérées par:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Direction des études (formation ordinaire) • Direction de la formation continue (adultes) <p>Pour des activités à l'extérieur des cours, l'autorisation vient de et les plaintes sont gérées par:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Direction du service à la vie étudiante (étudiants en milieu de vie et communauté) • Direction du service des ressources humaines (employés)
5.2 Sanctions étudiants	<p>L'expulsion immédiate d'une activité est autorisée par :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enseignant, gardien de sécurité, responsable d'une activité (expulsion immédiate d'un étudiant) <p>L'expulsion immédiate du Cégep, la lettre de réprimande et la suspension de courte durée du Cégep ou d'une activité</p> <ul style="list-style-type: none"> • Direction du service à la vie étudiante en concertation avec le responsable de la sécurité ou d'une activité <p>La suspension de longue durée ou le renvoi définitif du Cégep ou d'une activité</p> <ul style="list-style-type: none"> • Direction générale
5.3 Membres du personnel du Cégep	<p>Les sanctions sont appliquées par :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Direction du service des ressources humaines (sanctions d'un employé sauf renvoi) • Direction générale (renvoi du Cégep d'un employé, sauf les enseignants) • Direction des études (renvoi du Cégep d'un enseignant)
5.4 Sanctions autres personnes	<p>Les plaintes et les sanctions relèvent de la :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Direction générale
5.5 Recours des étudiants en cas de suspension prolongée (plus de 10 jours ouvrables) ou de renvoi définitif d'une activité ou du Cégep	<p>La demande d'appel est déposée au :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Secrétariat général <p>La demande est traitée, le cas échéant, par :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comité exécutif du cégep
5.6 Recours du personnel	<p>La demande d'appel est déposée à :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Direction générale

6. Délégation	Les pouvoirs sont délégués par : <ul style="list-style-type: none">• Direction générale
------------------	---