

**CODE D'ÉTHIQUE DES ÉLÈVES
DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE
du Centre de formation professionnelle de Mont-Joli-Mitis
Année scolaire 2024-2025**

PRÉAMBULE

Objectifs :

Les services de formation dispensés au Centre de formation professionnelle Mont-Joli-Mitis (CFPMM) ont pour objet :

- de permettre à l'élève d'accroître son autonomie;
- de faciliter son insertion sociale et professionnelle;
- de favoriser son accès, son maintien ou son retour sur le marché du travail;
- de lui permettre de contribuer au développement économique, social et culturel de son milieu;
- de lui permettre d'acquérir une formation sanctionnée par le ministère de l'Éducation du Québec ou par le CFPMM.

Principes directeurs :

L'élaboration des règles de conduite respecte les principes suivants :

- Les élèves, de même que le personnel du CFPMM, ont des droits fondamentaux et des libertés reconnus par la Charte des droits et libertés de la personne.
- Les élèves et le personnel ont la même responsabilité d'exercer leurs droits dans le respect de ceux d'autrui.
- Les élèves et le personnel ont droit à la sécurité physique et morale ainsi qu'à la sauvegarde de leur dignité et de leur réputation.
- Tout langage ou comportement pouvant être perçu comme menaçant, intimidant, offensant ou humiliant est du harcèlement et un tel comportement est inacceptable. Si une telle situation se présente, des interventions spécifiques selon le plan de lutte contre la violence et l'intimidation seront mises en place.
 - Les élèves et le personnel de la formation professionnelle doivent adopter des attitudes et des comportements professionnels empreints des exigences du **milieu scolaire** et du **marché du travail**.

1. ABSENCES ET RETARDS

Puisqu'en formation professionnelle, la formation est intensive et que l'objectif est de développer des aptitudes liées au marché du travail, des attentes claires face à la présence en classe sont nécessaires. Voici donc les règles qui en découlent :

1.1 L'élève doit assister à tous ses cours et prendre une part active à sa formation; les présences sont notées à toutes les périodes.

1.2 Si l'élève doit exceptionnellement s'absenter, il doit justifier son absence (convocation à comparaître ou billet médical). De plus, l'élève devra s'enquérir des tests, des travaux ou des examens à reprendre, s'il y a lieu. À la demande de l'enseignant, l'élève devra se présenter en récupération.

1.3 Les absences en lien avec un voyage ne peuvent être autorisées durant les jours de formation.

1.4 Si l'élève s'absente durant trois jours consécutifs, sans avis et motif valable (médical ou judiciaire), on considérera que l'élève a abandonné sa formation. Il ne sera pas possible de poursuivre à moins qu'une pièce justificative soit déposée **ET** qu'il soit réaliste de récupérer la matière manquée.

1.5 L'élève qui abandonne ses cours doit signer le formulaire de départ avant de quitter définitivement le centre de formation.

2. USAGE DU TABAC

Vous devez être à **l'extérieur du centre et du terrain du centre** pour fumer la cigarette ainsi que la cigarette électronique (par exemple sur le trottoir). Lorsque votre véhicule est sur le terrain du centre, vous ne pouvez fumer à l'intérieur de celui-ci. Ces consignes découlent directement de la loi sur le tabagisme.

3. DROGUES ET BOISSONS ALCOOLISÉES

La possession, le commerce et la consommation de drogues et de boissons alcoolisées sont régis par des lois relevant du Code criminel.

3.1 Toute consommation ou possession de drogues ou de boissons alcoolisées est prohibée. Tout élève qui se présente au centre et que le personnel soupçonne d'être sous l'effet de drogues ou de boissons alcoolisées sera retourné en taxi à son domicile, à ses frais. L'élève sera contacté par la direction et devra la rencontrer pour évaluer la possibilité ou non de poursuivre la formation. Cette règle s'applique aussi lors de la tenue d'activités extérieures organisées par le centre.

3.2 En cas de doute de possession, la direction se réserve le droit d'effectuer une fouille.

4. RESPECT-VIOLENCE

4.1 En conformité avec les valeurs et les principes directeurs du centre, l'environnement scolaire se veut un endroit exempt de violence. En tout temps, chaque élève et membre du personnel se doit d'avoir un langage et un comportement respectueux. En cas d'un manquement à ces attentes, des sanctions selon le plan de lutte contre la violence et l'intimidation s'appliqueront. Si vous êtes témoin d'une situation de violence ou d'intimidation, vous devez dénoncer la situation via le code QR suivant :



4.2 Des sanctions spécifiques pour un acte de violence à caractère sexuel sont prévues dans le cadre du plan de lutte.

4.3 En présence de comportements nuisant au bon fonctionnement de la classe, l'enseignant effectuera en gradation les interventions nécessaires, pouvant aller jusqu'au retrait de la classe, pour mettre fin à la situation.

5. ENVIRONNEMENT ET MATÉRIEL SCOLAIRE

5.1 Selon l'article 18.2 de la LIP, l'élève doit prendre soin des biens mis à sa disposition et il doit les remettre à la fin des activités scolaires. À défaut de la remise du matériel, le centre de services scolaire peut en réclamer la valeur à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur.

5.2 Les casiers sont la propriété de l'école. Lorsque jugée nécessaire, la direction de l'école peut procéder à leur fouille et saisir des articles interdits, des stupéfiants ou tout objet pouvant servir d'arme.

5.3 Afin de protéger le matériel, en classe, les breuvages doivent être dans un contenant fermé. Les repas complets doivent être pris à l'endroit prévu à cette fin. En atelier, il n'est pas possible d'avoir de la nourriture ou un breuvage en sa possession.

5.4 Le centre de formation ne peut être tenu responsable de la perte ou du vol d'objets personnels.

5.5 Tous les conducteurs d'un véhicule doivent faire preuve de courtoisie et de sécurité lors des entrées et sorties du stationnement. Toute conduite dangereuse sur le stationnement pourra entraîner une suspension immédiate de l'élève.

6. TÉLÉPHONE CELLULAIRE ET OUTILS INFORMATIQUES

6.1 L'élève doit laisser son cellulaire à l'extérieur de la classe ou à l'endroit prévu à cet effet par l'enseignant, à moins d'un avis contraire de ce dernier.

6.2 Lors de l'utilisation du matériel informatique appartenant au centre de formation, l'élève doit respecter le code de conduite du Centre de services scolaire des Phares pour l'utilisation des technologies de l'information (document en annexe).

7. TENUE VESTIMENTAIRE

7.1 L'élève n'est pas tenu à un costume spécifique, sauf dans les départements où des exigences particulières peuvent être établies en vertu des règles de la CNESST ou d'une exigence spécifique de son département. Toutefois, il est attendu que les élèves soient vêtus de façon professionnelle en cohérence avec leur métier.

7.2 Les vêtements d'extérieur (manteaux, bottes) doivent demeurer dans votre casier.

8. ÉVALUATION

8.1 Lorsqu'un élève se rend coupable de plagiat ou aide délibérément un autre élève, la mention échec sera attribuée automatique à l'épreuve.

8.2 Lors des évaluations, l'élève ne peut pas avoir en sa possession un cellulaire ou une montre intelligente.

8.3 L'élève qui a subi un échec à l'épreuve d'une compétence a droit à une reprise. Cependant, l'élève qui veut exercer son droit de reprise doit participer aux plages de récupération assignées par son enseignant avant qu'on lui administre l'épreuve. Si l'élève demeure en échec à la reprise, il devra soumettre une demande exceptionnelle à la direction et son dossier devra être évalué en comité. Durant la rencontre, la poursuite ou non de la formation sera évaluée.

PROCÉDURE D'INTERVENTION EN CAS DE NON-RESPECT DU CODE D'ÉTHIQUE

Le jugement prévaut toujours sur les automatismes. Selon les situations, l'ordre des interventions de cette séquence pourrait différer. En effet, cette séquence d'intervention s'applique pour des comportements mineurs, par exemple un comportement dérangeant en classe, des retards, le cellulaire en classe, l'habillement, les absences fréquentes et de moins de trois jours, etc. Pour les comportements majeurs, voir la section *comportements entraînant un arrêt d'agir*.

1^{re} étape

Un premier manquement au code d'éthique fera l'objet d'un avertissement verbal par l'enseignant concerné. Une note sera inscrite au dossier de l'élève.

2^e étape

Un deuxième manquement au code d'éthique fera l'objet d'une rencontre avec l'enseignant ou les enseignants concernés afin de s'entendre sur les correctifs. Un avis écrit sera rédigé par l'enseignant. Après lecture par l'élève, il sera signé par celui-ci et l'enseignant. Une copie sera mise au dossier de l'élève et la direction sera avisée. Si l'élève est mineur, l'enseignant avisera le parent.

3^e étape

Si la situation n'est pas corrigée, il y aura une rencontre avec la direction et il sera discuté de la possibilité de poursuivre ou de mettre un terme à la formation.

COMPORTEMENTS ENTRAÎNANT UN ARRÊT D'AGIR

À la suite de délits majeurs, une analyse est faite par la direction du CFPMM. Il est considéré comme un agir majeur, notamment un acte de violence, une suspicion de consommation ou de trafic de stupéfiant, un manque de respect au personnel ou à un pair, du plagiat, etc. Lorsqu'un comportement de ce genre est observé, il sera demandé à l'élève, par un membre du personnel, de quitter le centre sur le champ. Lors d'une rencontre avec la direction, il sera statué de mettre fin ou non à la formation.

ENGAGEMENT DE L'ÉLÈVE

Je confirme avoir pris connaissance de l'ensemble du code d'éthique et des règles de conduite avec mon enseignant et je m'engage à les respecter.

Signature de l'élève : _____

Date : _____

Programme : _____