

RÈGLES DE VIE ET INFORMATIONS 2025-2026

RÈGLES DE VIE DE L'ÉMOICQ

L'ÉMOICQ est avant tout un lieu d'enseignement. Elle est aussi un lieu d'apprentissage d'une vie professionnelle et civique. Instruire, socialiser et qualifier demeurent sa mission fondamentale. L'élève inscrit a le droit de recevoir une formation de qualité dans un cadre éducatif. Il est de sa responsabilité de respecter les valeurs et les règles de vie du centre que nous vous présentons :

1. Je respecte les élèves et les membres du personnel dans mes gestes et dans mes paroles. Je m'abstiens de tout comportement de violence verbale, écrite, physique, psychologique, sexuelle et/ou envers des objets. Je m'abstiens de tout comportement négligent ou dangereux pouvant porter atteinte à ma propre sécurité, à celle des autres ainsi qu'au matériel de l'ÉMOICQ. Une suspension immédiate sera appliquée pour étude de cas par la direction.
2. Je suis présent et à l'heure à tous mes cours. Toute absence, tout retard ou départ hâtif doit être justifié. Une preuve est exigée dans les cas suivants : billet médical ou juridique, justification du Centre local d'emploi, ou preuve de décès d'un parent immédiat. Veuillez noter que pour une absence de cinq jours ou moins, un billet médical n'est plus requis, sauf durant les périodes d'examens du Ministère.
Je m'engage à informer mon enseignant à l'avance, lorsque possible. En cas d'absence imprévue, je l'aviserai via le formulaire d'absence sur le site internet de l'ÉMOICQ ou selon les modalités convenues avec lui.
3. En tout temps, je porte mes vêtements de travail, un casque jaune (**toute modification au casque est interdite et il doit être porté avec la palette vers l'avant**), des lunettes de sécurité non teintées et des bottes de sécurité . Je m'abstiens de porter des vêtements trop amples, camisoles, « chandails bedaine » ou tout autre vêtement à caractère sexiste, raciste ou haineux.
4. Lors de la présence d'un chariot élévateur, je respecte le périmètre prescrit zone de sécurité.
5. Je m'abstiens de toute possession et consommation ainsi que d'être sous l'effet de drogues et de boissons alcoolisées dans le centre, les terrains adjacents et lors de sorties extérieures organisées par le centre.
 - Il est interdit pour toute personne de posséder, de vendre ou de fournir du cannabis sur les terrains, dans les locaux ou dans les bâtiments mis à la disposition d'un établissement d'enseignement qui dispense des services d'éducation préscolaire, primaire ou secondaire et des services en formation professionnelle.
 - Pour de plus amples informations, veuillez consulter le cadre de référence du Centre de services scolaire de la Capitale.
<https://cscapitale.sharepoint.com/sej/Documents%20de%20tuiles/Cadre%20de%20r%C3%A9f%C3%A9rence%20en%20pr%C3%A9vention%20des%20d%C3%A9pendances%20-%202020%20d%C3%A9cembre%202018.pdf#search=cadre%20de%20r%C3%A9f%C3%A9rence>
 - Toutes personnes ne respectant pas la réglementation relative à la consommation et possession de substances psychoactives (drogue, médicament, alcool) devront rencontrer la direction pour une étude de cas.
6. Je respecte la loi sur l'interdiction de fumer et de vapoter sur les terrains du centre incluant le stationnement.

7. Les élèves qui fréquentent l'École des métiers et des occupations de l'industrie de la construction de Québec (ÉMOICQ) ne peuvent utiliser durant leurs cours les outils de communication portatifs (cellulaire, iPhone, tablette électronique, etc.) à moins d'une permission de l'enseignant. Celui-ci peut donner cette permission dans le cas d'une force majeure ou si l'un de ces outils sert de support à sa pédagogie. Cependant, aucun des appareils visés par la présente politique ne pourra être utilisé en période d'examen, que ce soit en classe ou en atelier. À défaut de quoi, des mesures disciplinaires seront prises conséquemment aux actes observés. Tout manquement à cette politique devra faire l'objet, par l'enseignant, des procédures de suivi nécessaires auprès de l'élève et de la direction.
 - 7.1 Le droit à la vie privée et le droit à l'image s'appliquent au Web 2.0. Dans un lieu privé, tel un établissement scolaire, il est nécessaire d'obtenir le consentement de la personne pour la photographier, la filmer ou l'enregistrer de même que pour la diffusion des photos, des vidéos ou des enregistrements.
 - 7.2 Aucun propos agressif, diffamatoire, haineux, raciste, xénophobe, homophobe, sexiste, disgracieux ou de toute autre nature violente n'est toléré par le Centre de services scolaire.
 - 7.3 Tout manquement au présent cadre peut entraîner des sanctions disciplinaires telles que prévues dans le code de vie de l'établissement pouvant aller jusqu'à la suspension, le transfert d'établissement et même l'expulsion du Centre de services scolaire.
8. Je suis responsable et respectueux du matériel et de l'outillage qu'on me prête pour ma formation. J'emprunte l'outillage du magasin sur présentation de ma carte « étudiante » et je le retourne le jour même. Je laisse ce matériel et cet outillage en tout temps au centre et je ne les utilise pas à des fins personnelles. J'accepte que la perte de matériel ou d'outils ainsi que leur bris volontaire me soient facturés.
9. Il est interdit de faire la promotion d'une association syndicale ou autre en portant ou en affichant des vêtements, des casques ou tout autre matériel identifié à cette association. Cette interdiction est applicable à l'intérieur des murs et sur les terrains du centre. Tout contrevenant sera passible de mesures disciplinaires. De plus, l'affichage sur les babillards et les murs doit être autorisé par la direction ou un des professionnels du centre.
10. Je m'abstiens de toute consommation de nourriture et de boisson en classe ou en atelier, à l'exception des bouteilles d'eau avec bouchon.
11. Je suis conscient que tout acte ou soupçon d'intimidation, de vol, de vandalisme ou tout autre acte jugé dangereux ou répréhensible seront analysés et peut être sanctionnés par la direction. Prenez connaissance du Plan de lutte contre l'intimidation et la violence incluant les violences à caractère sexuel de l'ÉMOICQ.
<https://emoicq.cssc.gouv.qc.ca/wp-content/uploads/2024/08/plan-de-lutte-2024.pdf>

RÔLE DES DIFFÉRENTS INTERVENANTS

Enseignant, enseignante

L'enseignant ou l'enseignante assure le suivi et le soutien sur le plan des apprentissages, des comportements et des attitudes de chacun des élèves qui lui sont confiés pour la durée des modules qu'il enseigne. L'enseignant ou l'enseignante travaille conjointement avec les autres intervenants et vous, afin de trouver ensemble les moyens de corriger toute situation qui nuirait à votre réussite ou à celle des autres.

Conseiller, conseillère d'orientation

Le conseiller ou la conseillère d'orientation assure le suivi des dossiers d'inscription, d'admission et de sélection des élèves. Il peut vous aider à obtenir de l'information sur le marché du travail et à recevoir de l'aide pour le programme de prêts et bourses. Vous pouvez communiquer avec lui pour connaître les impacts de difficultés scolaires ou personnelles sur votre formation. Il est là pour planifier une reprise de module, abandonner un module, réorienter sa carrière et être référé vers d'autres services.

Intervenant ou intervenante sociale

Effectue de l'intervention psychosociale auprès des élèves vivant des difficultés d'ordre affectif, familial, social, ou scolaire. Au moyen d'approche individuelle ou de groupe, il ou elle procède à l'évaluation du fonctionnement social de l'élève et offre le soutien nécessaire à l'élève dans l'atteinte de ses objectifs. Recueille les renseignements pertinents à la réussite de l'élève auprès des professionnels, du personnel enseignant, des intervenants externes, des parents, et ce avec le consentement de l'élève. Analyse des données dans le but d'accompagner l'élève dans son cheminement scolaire.

Équipe pédagogique

L'équipe pédagogique se compose de différents intervenants (intervenante sociale, conseiller pédagogique, conseiller d'orientation, direction et enseignant). Cette équipe permet de travailler ensemble afin d'avoir une vision globale du dossier d'un élève.

NIVEAUX D'ENCADREMENT

Lorsqu'un élève présente des difficultés comportementales ou d'apprentissage qui peuvent compromettre sa réussite ou celle des autres élèves, des mesures d'encadrement seront appliquées. Tous les niveaux seront consignés au dossier de l'élève.

Niveau 1

Première rencontre d'encadrement entre l'enseignant et l'élève. Cette rencontre personnalisée a pour objectif de rappeler à l'élève les règles de vie.

Niveau 2

Deuxième rencontre d'encadrement entre l'enseignant et l'élève. Cette rencontre personnalisée a pour objectif de sensibiliser l'élève aux comportements attendus.

Niveau 3

Troisième rencontre d'encadrement entre l'enseignant et l'élève ([fiche de niveau 3](#)). Cette rencontre a pour objectif d'identifier des comportements à modifier et clarifier les attentes du département. L'élève doit s'impliquer en trouvant des solutions et en les appliquant.

Niveau 4

Engagement formel de l'élève par écrit ([fiche de niveau 4](#)) et référence obligatoire à la technicienne en travail social attitrée au département. Cette rencontre a pour objectif d'impliquer l'élève et d'encourager son engagement dans sa réussite scolaire.

Niveau 5

Référence à la direction et étude de cas par l'équipe pédagogique. Des mesures disciplinaires pourront être appliquées.

Notes :

- Certaines situations pourraient conduire à une référence immédiate à la direction.
- Les niveaux d'encadrement devraient être en cohérence avec la trajectoire collaborative d'aide à l'élève.

Révision de décision

L'élève qui se croit lésé dans ses droits a une possibilité de recours et d'appel selon la procédure de demande de révision en usage au centre de service scolaire. cssc.gouv.qc.ca à l'onglet *processus de plainte*

Protecteur régional de l'élève

En vertu des dispositions de la Loi sur l'instruction publique, rappelons que le mandat du protecteur régional de l'élève consiste à recevoir et à traiter une plainte d'un élève qui est insatisfait de l'examen de sa plainte ou du résultat de cet examen. Le protecteur régional de l'élève intervient à la fin du processus lorsque toutes les étapes de traitement d'une plainte ont été suivies et qu'une insatisfaction persiste. cssc.gouv.qc.ca à l'onglet *à propos* puis *processus de plainte*.

ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES

Équivalence

Pour avoir le droit à une équivalence, l'élève doit en faire la demande avant d'entreprendre sa formation ou, au plus tard, à la première journée de cours. Il doit fournir la liste des cours à reconnaître ainsi que le contenu officiel de ceux-ci et les remettre au conseiller d'orientation.

Récupération

La récupération est un service d'aide à l'élève éprouvant des difficultés ou des retards d'apprentissage. Celle-ci est **obligatoire** lorsque l'enseignant l'exige. Si l'élève convoqué est absent sans justification aux périodes de récupération obligatoires ou s'il n'atteint pas les objectifs prévus au plan de récupération, son dossier sera analysé par l'équipe pédagogique.

Plan de récupération

L'enseignant complète la fiche «[Plan de récupération](#)» en identifiant les objectifs de formation devant être revus ou approfondis. Le plan de récupération doit comprendre :

- La planification de la démarche de récupération (activités à réaliser, matériel à utiliser, etc.);
- Les dates des périodes obligatoires de récupération;
- La date prévue pour la reprise de l'évaluation aux fins de la sanction.

Absence à une évaluation aux fins de la sanction

L'élève justifiant son absence lors d'une évaluation aux fins de la sanction (voir le point 2 des règles vie en page 1) se voit attribuer la mention «AB» sur son bulletin scolaire. Il conserve son droit à la récupération et à la reprise. Si un élève est absent sans justification à son évaluation initiale, il devra la reprendre à une date déterminée par l'enseignant. Cependant, il perd son droit à la récupération mais il conserve son droit à la reprise.

Reprise à une évaluation aux fins de la sanction

L'élève qui veut exercer son droit de reprise doit, lors des périodes de récupération obligatoires, démontrer qu'il a acquis de façon satisfaisante les compétences requises. Si un élève est absent sans justification à sa reprise d'évaluation, son dossier devra être soumis à la direction pour une étude de cas.

Gratuité scolaire des services éducatifs¹

L'élève dont le nombre d'heures total en formation dépasse 20% des heures du programme où il est inscrit sera responsable de payer les frais pour compléter sa formation selon les tarifs en vigueur.

¹ Référence : Régime pédagogique de la formation professionnelle

Révision des résultats

L'élève qui conteste le résultat d'une épreuve doit faire, par écrit, une demande de révision à la direction du centre dans les trente (30) jours suivant la passation de l'épreuve. Pour les épreuves nécessitant un montage, l'élève ne doit pas le démonter avant la fin du processus de révision. Un élève qui accepte de démonter son montage, convient qu'il accepte son résultat.

Plagiat

L'élève se voit attribuer le résultat « Échec » et il est passible de mesures disciplinaires lorsqu'il y a :

- Utilisation délibérée d'un autre matériel que celui autorisé;
- Aide donnée à un autre élève;
- Aide reçue d'une autre personne;
- Utilisation de tout appareil électronique de communication².

Note: Les éléments concernant les évaluations ci-haut décrites, sont tirés de la politique d'évaluation des apprentissages du Ministère de l'éducation du Québec

<https://cscapitale.sharepoint.com/sfpea/Encadrements/Politique%20minist%C3%A9rielle%20%C3%A9valuation%20apprentissage%20FGJ%20FGA%20FP.pdf#search=%C3%A9valuation>

GÉNÉRALITÉS

Assurances

Il est de votre responsabilité de vous prémunir de votre propre assurance accident.

Accident

Étant victime d'un incident ou un accident impliquant des blessures corporelles, il est important d'en informer immédiatement votre enseignant(e). Des mesures d'aide seront prises. Le formulaire « [Rapport d'incident ou d'accident](#) » doit être obligatoirement rempli par votre enseignant et remis le plus tôt possible au secrétariat.

Calendrier scolaire

Il est important de prendre connaissance du calendrier scolaire de votre programme d'études afin de connaître les journées pédagogiques, récupération/reprise ainsi que les congés d'été et des fêtes.

² Certaines évaluations nécessitent l'utilisation d'un appareil de télécommunication par les élèves. C'est le cas, par exemple, de certains modules du programme d'installation de systèmes de sécurité.

Situation d'urgence

Si vous êtes témoin d'une situation d'urgence, il est important d'aviser immédiatement un enseignant ou un membre du personnel. Gardez votre calme et suivez les directives du personnel du Centre. Si l'alarme sonore se déclenche, il est important d'évacuer immédiatement les lieux et de sortir de l'édifice. Veuillez vous conformer aux consignes du responsable d'étage et de votre enseignant. Ne perdez pas votre temps à récupérer des vêtements ou des objets de valeur. Ne revenez jamais sur les lieux. Vérifiez le point de rassemblement du bâtiment où vous êtes.

Conseil des élèves

L'assemblée des représentantes et des représentants de classe constitue le conseil des élèves de l'ÉMOICQ. La présidente ou le président assiste au comité de gestion du centre.

Casier

Un casier vous sera assigné en début d'année et vous n'êtes pas autorisé à changer de casier par la suite. Vous devez vous procurer un cadenas pour le verrouiller afin de protéger vos biens personnels et le matériel qui vous est prêté. Vous devez vider votre casier à la fin de votre formation, à la fin de votre année scolaire ou lors de votre départ du centre. En tout temps, un membre de la direction peut ouvrir un casier en présence de l'élève ou d'un membre du personnel. De plus, dans certaines circonstances, la direction ou son représentant pourra procéder à la fouille du casier, et ce, sans mandat.

Vol ou perte d'effets personnels

L'ÉMOICQ n'assume aucune responsabilité lors d'un vol, de la perte ou d'un bris d'effets personnels pouvant survenir à l'école. Si un tel événement se produit, vous devez en informer le secrétariat le plus tôt possible.

Stationnement

Le stationnement est réservé aux titulaires d'un espace de stationnement. Au 1060 rue Borne, le stationnement pour les étudiants est situé de l'autre côté de la voie ferrée à l'endroit indiqué « Stationnement étudiant ». De l'information pour l'achat d'une place de stationnement vous sera fournie en début d'année scolaire. Il est interdit en tout temps de stationner dans les espaces réservés.

Changement d'adresse

Tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone doit être signalé à la réception.



Interdiction de fumer, de vapoter, de consommer et de posséder du cannabis sur l'ensemble du territoire du Centre de services scolaire de la Capitale

Cette interdiction s'applique aux terrains avant, arrière et aux stationnements de l'ÉMOICQ ainsi que des centres satellites.

Voici les amendes pour les produits du tabac

Première infraction
250 \$

Deuxième infraction
500 \$