



Éthique de l'élève de l'EMSOM

L'élève de l'EMSOM est le premier responsable de sa formation.

Il y est actif et engagé.

Il respectera le code de vie, la politique sur les absences et les retards, la politique de suivi et d'évaluation des apprentissages.

L'élève doit

- participer activement à son processus d'apprentissage,
- respecter les échéances (présence assidue et active aux cours, effort soutenu) ,
- récupérer au besoin et à la demande de ses enseignants, en travaillant à la maison et/ou durant la demi-journée prévue pour le renforcement et la récupération.
- s'il s'absente, s'informer auprès de son enseignant du travail à faire et ce, sans retarder le déroulement du cours.

*C*ode de vie

UN ENGAGEMENT MUTUEL

L'École des Métiers du Sud-Ouest de Montréal a pour mission de former des travailleurs compétents et des citoyens responsables contribuant au mieux-être de leur milieu.

Votre entrée à l'EMSOM devient ainsi un engagement mutuel, de votre part et de notre part, à votre réussite.

Afin d'assurer à tous un milieu de vie harmonieux et propice à l'apprentissage, l'école s'est dotée d'un code de vie.

Tous les articles du code de vie sont élaborés à partir des valeurs de respect de soi, des autres et du milieu.

Ce code de vie vous assurera un milieu d'apprentissage vous permettant d'atteindre vos objectifs. Il reflète les principes généraux que l'on peut retrouver dans un milieu de travail.

En vous inscrivant à l'EMSOM, vous vous engagez à adhérer à ce code ainsi qu'à le promouvoir tout au long de votre formation.

1. VALEURS

L'équipe-école s'engage à faire la promotion des valeurs suivantes, et ce, à travers les droits et obligations de l'élève.

1.1 L'élève a droit :

- au respect et à la considération de tous,
- à l'aide, à l'écoute et au support de la part de tout membre du personnel,
- de vivre sans aucune forme de discrimination ou de harcèlement,
- de vivre dans un milieu exempt de violence physique, verbale ou psychologique.
- à un environnement sécuritaire.

1.2 L'élève a l'obligation et il s'engage :

- à respecter l'intégrité mentale et physique de ses collègues et du personnel de l'école,
- à respecter toute personne à l'intérieur de l'école quelles que soient ses différences,
- à respecter les biens du centre, matériel, manuels mis à sa disposition,
- à s'abstenir de toute forme de harcèlement,
- à respecter les règles de fonctionnement et de comportement établies par la direction pour la bonne marche de l'école, et ce, conformément aux lois et règlements en vigueur,
- à avoir un comportement moral respectueux des personnes dans un souci d'honnêteté, de justice et d'entraide.

2. CIVISME

Le civisme rend le climat de vie agréable. En toute occasion, l'élève se doit :

- ® d'être courtois et de s'exprimer avec politesse;
- ® de garder son environnement propre (classes, postes de travail, casiers, murs, toilettes, cafétéria, environnement immédiat de l'école, etc.)

2.1 **Langue** : pendant toutes les activités organisées par l'école, l'utilisation de la langue française est de rigueur.

2.2 **Violence** : à l'École des Métiers du Sud-Ouest de Montréal, le respect de soi, des autres et de l'environnement est une valeur prioritaire.

Aucune forme de violence ne sera tolérée. Tout élève qui ne se conformerait pas à cette directive sera référé à la direction et des mesures disciplinaires seront prises.

La violence verbale et psychologique : menace, intimidation ou humiliation, faites à l'endroit d'un pair ou d'un adulte. **Tout manque de respect. Tout propos à caractère sexiste, homophobe et raciste** (ex. : blague, surnom, etc.).

La violence non verbale : tout signe extérieur raciste, homophobe et sexiste, impliquant ou non la suprématie d'un groupe ou d'un individu sur d'autres.

La violence physique : bousculade, bagarre, extorsion (taxage) et vol. L'élève reconnaît que le harcèlement sexuel ou fondé sur l'orientation sexuelle (gestes, paroles ou attitudes à connotation sexuelle ou homophobe, non désirés et qui peuvent créer un inconfort) est une forme de violence répréhensible et inacceptable.

Toute personne a droit d'être traitée avec égard quels que soient son sexe, son âge, son origine ethnique, sa religion ou son orientation sexuelle. Pas un seul être humain n'a le droit d'en mépriser ou d'en humilier un autre.

2.3 **Alcool et drogue** : toute consommation ou possession d'alcool ou de drogue est strictement défendue à l'école. Toute incitation à consommer volontairement ou involontairement est aussi strictement défendue. Soulignons qu'un élève qui a consommé est une source potentielle de blessure ou d'accident pour lui-même, pour les autres élèves et pour le personnel. L'élève qui ne se conformerait pas à cette directive sera référé à la direction et des mesures disciplinaires seront prises.

2.4 **Objet prohibé** : tout ce qui pourrait être considéré comme arme ou produit dangereux ainsi que les objets non pertinents aux cours sont interdits, et ce, dans le respect de toutes les traditions religieuses.

- 2.5 **Honnêteté** : chaque élève est tenu de respecter la propriété d'autrui (vol). Les contrevenants risquent d'être poursuivis.
- 2.6 **Cigarettes** : il est strictement interdit de fumer sur le terrain de l'école. La loi précise clairement qu'il est interdit de fumer dans les écoles secondaires et les centres de formation professionnelle et prévoit des sanctions pour différents types d' « infraction ». Elle stipule également qu'il est interdit d'enlever ou d'altérer des affiches concernant cette loi. Tout élève qui ne respecterait pas la loi sera référé à la direction et des mesures appropriées seront prises.
- 2.7 **Décorum** : des vêtements propres et convenables doivent être en conformité avec les attentes du marché du travail. De plus, le port de l'uniforme est obligatoire pour les secteurs suivants : EA-MI-MA-PL.
- 2.8 **Téléphone cellulaire, téléavertisseur (paget) et baladeur** : durant les heures de cours, en classe, dans les corridors ou aux toilettes, les téléphones cellulaires, téléavertisseurs et baladeurs doivent être en mode silence. Hors des périodes de classe, nous vous demandons de régler votre cellulaire au mode VIBRATION.
- 2.9 **Transmission de message** : afin de ne pas déranger les classes pendant leur travail, les messages à l'intention des élèves ne peuvent leur être transmis qu'en cas d'extrême urgence seulement. Veuillez noter que le motif du message sera exigé afin de juger du degré d'urgence de la transmission.
- 2.10 **Occupation de la classe** : il est interdit aux élèves d'être en classe ou en atelier durant les pauses, le dîner et le souper.
- 2.11 **Vol, vandalisme, activation de l'alarme-incendie** : je comprends que les vols, bris, activation malveillante de l'alarme-incendie et endommagements des biens et des lieux ne sont pas tolérés et que je devrai défrayer (mes parents dans le cas d'un élève mineur) des coûts liés à de tels gestes.

3. RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

- 3.1 **Départ de l'école ou déplacement durant les heures de cours** : étant donné que la loi place l'élève sous la responsabilité de l'enseignant et de l'école durant les heures de cours, l'élève ne peut quitter l'école sans avoir préalablement avisé son enseignant. Pour favoriser le climat de travail, nous demandons aux élèves d'éviter les va-et-vient dans les locaux de classe et les corridors pendant les heures de cours. Les corridors et les escaliers ne sont pas des lieux de rencontre. La cafétéria demeure le lieu de rencontre à privilégier dans l'école à l'heure de la pause et aux heures de repas. Le secrétariat est ouvert et accessible aux élèves pendant la pause.
- 3.2 **Entrée et sortie** : la seule porte que les élèves doivent utiliser est celle identifiée « entrée des élèves » sur la rue St-Ferdinand. Toutes les autres portes ne doivent être utilisées que lors d'évacuation. Le respect de cette consigne vous assurera en tout temps un milieu d'apprentissage sécuritaire sans la présence d'intrus.
- 3.3 **Politique d'utilisation du matériel scolaire et du matériel informatique** : l'élève est responsable de tout le matériel mis à sa disposition au cours de sa formation. Toute personne autorisée à utiliser les équipements et le réseau télématique de la commission scolaire doit se conformer au CODE D'ÉTHIQUE SUR L'UTILISATION DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION, DES COMMUNICATIONS ET DES ÉQUIPEMENTS INFORMATIQUES À LA CSDM.
Ce document est disponible pour consultation à la réception de l'EMSOM .

Voici quelques précisions :

- 1- Seuls les appareils fournis par l'EMSOM sont utilisés en classe.
Aucun autre appareil ne peut être branché sur le réseau de l'école.
- 2- Aucun fichier ou logiciel personnel ou jeu ne doit être installé.
De plus, le fond d'écran doit demeurer tel que programmé.
- 3- Le clavardage en classe est interdit en tout temps.

- 4- L'accès internet pourra être retiré aux élèves qui ne respectent pas le code d'éthique sur l'utilisation des technologies de l'information, des communications et des équipements informatiques à la CSDM.

3.4 **Maladie ou accident à l'école** : en cas de maladie ou d'accident, l'élève doit en aviser immédiatement la direction de l'école . Celle-ci prendra les mesures nécessaires dans les circonstances.

3.5 **Propreté** : l'ordre et la propreté contribuent à la sécurité dans un atelier. C'est un mot d'ordre pour tous. La consommation d'aliments et de breuvage est strictement limitée à la cafétéria, et ce, en tout temps.

3.6 **Recyclage** : tant en classe qu'à la cafétéria nous vous prions d'utiliser les bacs de recyclage.

3.7 **Santé et sécurité** :

L'élève doit **obligatoirement porter** :

- un sarrau ou un tablier en bijouterie joaillerie
- des bottes de sécurité (extrémités renforcées) en arpentage, pour les activités extérieures
- des lunettes de sécurité ou des œillères pour les lunettes ajustées dans les ateliers identifiés
- un casque ou un couvre-chef de sécurité selon les ateliers
- l'uniforme et les bottes de sécurité, en tout temps pour la mécanique industrielle de construction et d'entretien, l'électromécanique de systèmes automatisés et la mécanique d'ascenseur.
- sa carte d'identité avec photo

De plus, dans les ateliers, toutes les mesures de sécurité de la CSST doivent être respectées;

Ex. : - verrouillage des machines

- garde de sécurité pour les meules

- ne pas placer les outils sur les machines

- ne pas placer les clés anglaises sur les fraiseuses

En cas de blessure, toujours compléter le formulaire rapport préliminaire d'événement avec l'enseignant responsable.

Les frais engagés pour le transport d'urgence d'un élève ne sont pas remboursables.

3.8 **Fouille et perquisition :**

Des élèves : règles de l'arrêt M.R.M.c. La Reine (1999) 20C.R. (5) 197 (Cour suprême du Canada). Le directeur d'une école peut procéder à la fouille d'un étudiant si les conditions suivantes sont réunies :

1° il a des motifs raisonnables de croire qu'une règle de l'école a été violée ou est en train de l'être;

2° il a des motifs de croire que la preuve de cette violation peut être trouvée sur la personne de l'élève;

3° la fouille doit être délicate et la moins envahissante possible.

Note : un policier peut assister à cette fouille. S'il demeure passif, la preuve sera admissible.

Des casiers : règles de l'arrêt La Reine c.Z. (S.M.) (1999) 131 C.C.C. (3d) 436 (Cour d'appel du Manitoba). Le directeur procède, avec témoin, à une fouille des casiers lorsque les circonstances le justifient.

3.9 **Casier** : Le nombre de casiers étant limité, la distribution se fait par le secrétariat.

L'attribution des casiers et des cadenas se fait au début de la formation à raison d'un casier pour deux élèves. Ils doivent le conserver pour la durée de leur formation. Vous avez l'obligation d'utiliser un cadenas de l'école qui demeure la propriété de l'école. Le centre n'est pas responsable des articles volés qu'ils soient personnels ou prêtés par le centre. À la fin de votre formation et avant votre départ en stage, vous devez libérer votre casier afin d'en permettre l'accès à un autre usager. Tout casier non libéré sera vidé dès le lendemain de votre départ de l'école. De plus, à compter de cette date, l'école n'est plus responsable du contenu de ce casier.

- 3.10 **Cafétéria** : Ouverture : 7 h 30
Pause : 10 h 10
Dîner : 12 h 25 - Souper : 17 h 15

Prenez note que les grilles de la cafétéria sont fermées de 12h00 à 12h25 et que, de 11h15 à 12h20, la cafétéria est à l'usage exclusif du secteur des jeunes.

Notez également, que durant la période estivale, cette dernière est fermée, mais que les machines distributrices sont regarnies à tous les jours.

- 3.11 **Coffre à outils** : un coffre d'outils est prêté à l'élève pour la durée de certains modules. L'élève est responsable du coffre et de son contenu. Si un coffre retourné s'avère incomplet ou que des outils sont brisés, une facture sera envoyée à l'élève à qui le coffre avait été remis.
- 3.12 **Affichage** : L'élève qui désire afficher une quelconque information doit le faire uniquement dans les endroits réservés à cette fin et doit obtenir, au préalable, une autorisation de la direction.
- 3.13 **Objet perdu ou trouvé** : tout objet perdu ou trouvé doit être rapporté au surveillant de l'école ou à la réception.
- 3.14 **Pauses-santé et dîners** : dans le but de garder l'école propre et accueillante, les élèves doivent limiter leur consommation d'aliments et de breuvages à la cafétéria uniquement.
- 3.15 **Automobile** : le jour, il n'y a pas de stationnement disponible pour les élèves. Après 15 heures, les élèves peuvent utiliser le stationnement tout en respectant les espaces réservés ainsi que les espaces attitrés aux personnes handicapées. De la fin juin à la fin août, le stationnement extérieur est accessible gratuitement aux élèves.

4. RÈGLES ADMINISTRATIVES

- 4.1 **Autorité** : Afin de maintenir une bonne harmonie dans l'école, son personnel, sans distinction hiérarchique, a autorité sur les élèves.
- 4.2 **Changement d'adresse et de numéro de téléphone** : dans le but d'assurer la mise à jour de son dossier, l'élève doit informer l'école le plus tôt possible de tout changement d'adresse et de numéro de téléphone. Ces changements doivent être faits auprès de la secrétaire à l'organisation scolaire au local 1500-E.

- 4.3 **Fermeture de l'école** : s'il y a fermeture de l'école pour cause d'intempérie ou autre, celle-ci est annoncée par les médias dès 7 heures le matin.
- 4.4 **Plagiat et falsification de signature de document** : le plagiat sous toutes ses formes est à proscrire. La politique du M.E.L.S. sera appliquée. La note « E » sera consignée à l'évaluation. Une récidive peut entraîner une fin de formation que cela concerne un sommatif ou un examen de reprise. Si une situation de plagiat apparaît lors d'un formatif obligatoire (exercices, travaux, devoirs, etc.), indiqué dans le plan de cours, l'élève concerné peut réaliser son sommatif, mais perd son droit à la reprise. Advenant un échec au sommatif, l'élève doit reprendre son module.
- 4.5 **Assiduité** : pour assurer le succès scolaire, chaque élève se fait un devoir d'être présent à tous les cours.
- 4.6 **Ponctualité** : les retards à un cours sont une source de dérangement pour les autres et une habitude qui diminue les chances d'employabilité. Chaque élève se doit d'être à l'heure à tous les cours comme il le serait s'il occupait un emploi. Aucun élève n'est autorisé à quitter l'école sans en avertir préalablement son enseignant.
- 4.7 **Utilisation des manuels et du matériel** : l'achat de matériaux et de manuels est très coûteux. Pour cette raison le matériel, les manuels et autres documents qui sont prêtés à l'élève doivent être maintenus en bon état. Leur perte ou leur détérioration abusive causée par la négligence de l'élève génèrent des coûts que celui-ci devra assumer. L'élève qui quitte définitivement l'école doit s'assurer de remettre tout le matériel et les manuels qui lui ont été prêtés. Ce qu'il n'aura pas remis lui sera facturé.
- 4.8 **Stage en industrie** : les stages font partie du plan de formation et sont évalués au même titre qu'un autre module. La réussite du stage est obligatoire pour l'obtention du DEP. Lorsqu'il est en stage, l'élève est tenu de se conformer aux règles de l'entreprise qui l'accueille. Par ailleurs, les principes et l'esprit du code de vie de l'école continuent de s'appliquer durant les stages. La direction et les enseignants concernés évalueront la pertinence, pour les élèves qui n'ont pas réussi l'ensemble de leurs modules, de participer à un stage. Selon les programmes, certains modules sont des préalables absolus au stage.

Modalités : il est de la responsabilité de l'élève de se trouver un stage à la fin de sa formation. Pour l'obtention du diplôme il est recommandé de respecter le délai préconisé à l'horaire. Si le stage est reporté, mais demeure à l'intérieur d'une année scolaire (entre septembre et juin) l'élève doit informer l'enseignant responsable des dates de son stage, du nom de l'employeur et de ses coordonnées. Si toutefois le stage excède l'année scolaire régulière, mais est reporté à l'intérieur des 12 mois suivant la fin de la formation, l'élève devra communiquer avec l'adjoint(e) de secteur afin qu'on lui désigne un enseignant pour le suivi de ce stage. Dans tous les cas, le stage doit être fait à l'intérieur des 12 mois qui suivent la fin de la formation sinon le dossier sera fermé.