



Code de vie collégiale En classe et à distance

La planification de votre avenir vous a conduit au Collège LaSalle : une communauté vivante, vibrante et stimulante, qui aspire à conduire les étudiants, comme vous, à se dépasser et à se réaliser. L'harmonie d'une telle communauté requiert le concours de chacun¹, qu'il soit membre du personnel enseignant, administratif ou du corps étudiant. En effet, nous sommes convaincus qu'un climat de bonne entente repose en premier lieu sur l'adhésion à un ensemble de valeurs communes². Celles-ci découlent des valeurs institutionnelles et de la mission du Collège LaSalle, de même que de la vision du ministère de l'Enseignement Supérieur (MES) en ce qui a trait à la portée de l'éducation³. L'attachement à ces valeurs communes passe nécessairement par le respect d'un code de vie favorisant un environnement positif d'apprentissage. C'est pourquoi le Collège a institué son *Code de vie collégiale*. En plus de prendre connaissance de la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages* (PIEA)⁴ et des éléments spécifiques à votre programme, il vous incombe, dans l'intérêt général, de lire et de respecter en tout temps les règles suivantes:

Sur campus et à distance	Spécificités pour les cours à distance
L'étudiant se comporte de manière responsable, respectueuse et courtoise envers ses pairs et l'enseignant(e) (Guide de l'étudiant 2022-2023, <i>Articles 2.1, 2.14, 2.16, 2.27, p. 7, p.31 et p.37</i>).	Les interventions sur le clavardage, ou autre plateforme sont responsables, respectueuses et courtoises. Par exemple, en ligne, utiliser les majuscules signifie le « cri ». Écrire en minuscules est approprié et en relation avec le contexte de classe.
L'étudiant s'abstient de faire usage, <u>à des fins personnelles</u> , d'appareils technologiques tels que le téléphone cellulaire, le lecteur de musique, l'agenda électronique, la calculatrice électronique, la montre intelligente ou l'ordinateur personnel lors des activités du cours (Guide de l'étudiant 2022-2023, <i>Articles 2.22 et 2.26, p.33 et p.36</i>).	L'étudiant s'abstient de faire usage des plateformes de cours, à des <u>fins personnelles</u> . En outre, il est interdit de partager ou de diffuser les contenus des enseignants (enregistrements de cours, Powerpoint, etc.), sans autorisation préalable de la part de l'enseignant.
L'étudiant utilise la langue d'enseignement en tout temps pendant les activités du cours (Guide de l'étudiant 2022-2023, <i>Article 1.11, p.15</i>).	Les abréviations du type « lol » sont à éviter. L'étudiant utilise des mots et phrases complètes.

¹ Dans ce document, le masculin est employé comme genre neutre dans le but d'alléger les textes; on ne doit y voir aucune discrimination.

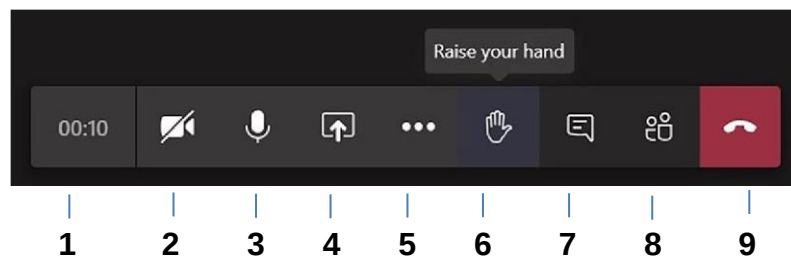
² Le concept de valeurs communes provient de Monsieur Sébastien Patry, enseignant en philosophie.

³ La formation de citoyens matures et rationnels, capables de contribuer à l'amélioration de la société et à son bon fonctionnement, constitue une des grandes préoccupations du MELS (AUDET, Claudine et Diane Duquet. *Éduquer à la citoyenneté : Rapport annuel 1997-1998 sur l'état et les besoins de l'éducation*. Québec : Conseil supérieur de l'éducation, 1998). ⁴ *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages*. Montréal : Collège LaSalle, 2013.

L'étudiant fait preuve de ponctualité à toutes les activités du cours (Guide de l'étudiant 2022-2023, <i>Articles 1.14.2 et 2.1</i> , p. 17 et p. 26).	Pour être considéré présent, l'étudiant doit ouvrir sa caméra et répondre au moment où il est interpellé. En tout temps, si l'étudiant est interpellé et ne répond pas, il est considéré absent.
--	--

Sur campus et à distance	Spécificités pour les cours à distance
L'étudiant se présente à son cours avec tout le matériel obligatoire (Guide de l'étudiant 2022-2023, <i>Article 2.10</i> , p.30).	L'étudiant a l'équipement informatique nécessaire et une connexion internet suffisante. L'étudiant a testé au préalable son équipement technologique.
L'étudiant s'implique activement dans le déroulement des cours et des activités qui y sont rattachées. Les étudiants doivent participer à leurs cours et éviter l'apathie, le laisser-aller et le laisser-faire, en adoptant une attitude positive, orientée vers les solutions (Guide de l'étudiant 2022-2023, <i>Article 2.1</i> , p. 26).	L'étudiant ouvre sa caméra et participe activement au cours en utilisant les moyens tels que le clavardage ou autre moyen préconisé par l'enseignant.
L'étudiant se présente à son cours en portant une tenue vestimentaire appropriée (Guide de l'étudiant 2022-2023, <i>Articles 2.1 et 2.18</i> , p.32).	Une tenue et une posture professionnelles sont de mise même en ligne ! L'étudiant porte une tenue appropriée et soignée et est installé dans un espace professionnel Un arrière-plan neutre est préconisé. Par exemple, l'étudiant utilise un fond d'écran ou peut le flouter. La vie privée est ainsi respectée.
La nourriture est interdite dans les salles de cours, les vestiaires et le laboratoire informatique. Cependant, les consommations liquides inodores et non alcoolisées (smoothies, café, thé, jus, etc.) sont autorisées dans des contenants hermétiques dans ces espaces. Les repas se prennent exclusivement à la cafétéria, dans les salles où se trouvent des machines distributrices et dans les salons étudiants. Le Centre de documentation adhère aux mêmes règles, mais tolère les collations sèches, froides et inodores (Guide de l'étudiant 2022-2023, <i>Article 2.12</i> , p.30).	Comme en classe sur campus, prendre les repas lors des pauses.

Outils de gestion de classe dans Teams



1. **Durée de la séance** : indique la durée depuis le début de la séance.
2. **Caméra** : si l'icône « caméra » est barrée comme sur l'illustration plus haut, c'est que votre caméra est fermée. Pour l'ouvrir, vous devez cliquer sur l'icône caméra.
3. **Micro** : comme dans l'illustration plus haut, votre micro est ouvert. Pour le fermer, il suffit de cliquer sur l'icône.
4. **Partager l'écran** : seulement si votre enseignant le permet, vous pouvez partager une fenêtre en particulier à l'ensemble de la classe, ou votre écran.
5. **Plus d'options (...)** : vous y trouverez plusieurs options, dont celle pour changer votre arrière-plan ou le flouter.
6. **Lever la main** : avant de prendre la parole, lever la main. Si vous désirez annuler « lever la main », vous n'avez qu'à recliquer sur l'icône.
7. **Clavardage** : si vous désirez intervenir, vous pouvez écrire dans la fenêtre clavardage qui apparaîtra après avoir cliqué l'icône.
8. **Participants à la rencontre** : vous pouvez voir la liste des participants à la rencontre.
9. **Quitter la séance de cours** : cliquez sur cette icône pour quitter la séance.

Pour plus de détails sur les fonctionnalités Teams, veuillez consulter le *Guide Teams pour étudiants* disponible sur Omnivox. (mettre le lien)

Procédure relative aux litiges disciplinaires

Tout étudiant qui contrevient à un règlement ou à une directive en vigueur est passible de sanctions disciplinaires.

4. L'avertissement

L'avertissement verbal ou écrit d'un enseignant ou d'un autre représentant du Collège constitue un premier niveau de sanction disciplinaire. Cette dernière est appliquée lorsque l'étudiant agit en contravention des règles de conduite établies par le Collège ou par l'enseignant.

2. Le retrait d'un cours ou d'une activité

Le retrait d'un cours ou d'une activité constitue un deuxième niveau de sanction disciplinaire. En principe, cette sanction est appliquée lors d'une récidive suivant l'avertissement. Elle peut être administrée également comme première mesure lors d'un manquement ponctuel de nature sévère.

- 2.1 L'enseignant peut exiger d'un étudiant qu'il se retire d'un cours ou d'une activité pour tout motif qu'il juge valable.
- 2.2 L'enseignant peut exiger des conditions pour la réintégration d'un étudiant retiré d'un cours ou d'une activité.

- 2.3 L'étudiant qui refuse d'obtempérer à l'avis de retrait est passible d'une sanction plus sévère, soit la suspension du cours pour une période déterminée ou, selon la gravité du manquement, pour une période indéterminée.
- 2.4 Dans tous les cas, la direction de programme est informée.

3. La suspension d'un cours*

La suspension d'un cours constitue un troisième niveau de sanction disciplinaire. En principe, cette sanction est appliquée lors d'une récidive suivant le retrait ou l'avertissement et selon la gravité du manquement disciplinaire. Elle peut également être administrée comme première mesure lors d'un manquement disciplinaire ponctuel de nature plus sévère.

L'étudiant reçoit alors une lettre de la direction de son programme l'avisant de la suspension, du motif de celle-ci, de sa durée et des modalités d'application. La suspension prend effet dès que l'étudiant en est avisé soit verbalement, soit par écrit.

4. Le renvoi du Collège*

Le renvoi du Collège constitue le dernier niveau de sanction disciplinaire. En principe, cette sanction est appliquée lors d'une récidive suivant l'avertissement ou le retrait ou la suspension. Elle peut être administrée comme première mesure lors d'un manquement ponctuel de nature grave.

L'étudiant reçoit alors une lettre de la direction des études l'avisant de la suspension. Dans ce cas, il ne sera plus autorisé à s'inscrire dans un programme du Collège LaSalle ni dans tout établissement de LaSalle International.

Sont considérés, notamment, comme manquements graves, l'enregistrement visuel ou sonore de toute activité sans la permission du Collège, le commerce de drogues, le harcèlement sexuel ou psychologique, la fraude ainsi que la violence physique ou psychologique.

5. Recours

L'élève visé par la suspension d'un cours ou d'une activité ou par le renvoi du Collège peut en appeler de la décision en faisant appel au comité de discipline. Dans ce cas, il doit transmettre une demande écrite à la direction des études.

5.1 Le comité de discipline est composé de la directrice des études ou de son représentant et de deux membres de la direction des programmes, notamment du programme de l'élève.

5.2 Dans les deux jours ouvrables suivant la réception de la demande de recours de l'élève, la direction de son programme lui fait connaître par écrit le jour, l'heure et le lieu de son audition.

5.3 Le comité de discipline reçoit l'élève en audition dans les sept jours qui suivent la demande de recours.

5.4 L'élève peut demander d'être accompagné d'un membre de sa famille, d'un ami ou d'un membre de l'AGEL.

5.5 Le comité de discipline peut entendre des témoins. Il délibère à huis clos et sa décision à majorité simple doit être communiquée à l'élève par écrit dans les sept jours qui suivent l'audition.

5.6 En cas d'annulation de la sanction, le comité de discipline peut assortir sa décision des modalités qu'il juge appropriées.

5.7 Le comité de discipline avise l'élève de sa décision verbalement et par écrit pour lui exposer les motifs.

5.8 La décision du comité de discipline prend effet dès le moment où l'élève en a été avisé. La décision est finale et sans appel.

L'élève faisant l'objet d'une mesure de renvoi pourra se présenter au Collège, mais les modalités de sa présence au Collège devront être assorties de conditions déterminées par le comité de discipline.

**L'élève faisant l'objet d'une suspension ou d'une expulsion peut faire appel de la décision selon les règles énoncées à l'article 2 du document intitulé Procédures disciplinaires, disponible dans Omnivox.*

6. Principes encadrant les publications des commentaires en ligne

Les étudiants sont encouragés à partager leur expérience en ligne de façon professionnelle et responsable et respecter en tout moment le code de vie collégial et plus particulièrement les principes suivants :

6.1 Les règles de confidentialité et de respect de la vie privée, soit s'abstenir de divulguer de l'information confidentielle ou appartenant au Collège, doivent être respecté.

6.2 Les étudiants doivent s'abstenir de publier des commentaires diffamatoires, insultants, méprisants, harcelants ou discriminatoires envers d'autres étudiants, enseignants, membres du personnel de l'établissement ou l'établissement.

6.3 Les commentaires doivent être basés sur des faits objectifs et ne doivent pas contenir de fausses informations ou de calomnies.

6.4 Les étudiants ne doivent pas non plus attribuer des déclarations, opinions ou croyances personnelles au Collège lorsqu'ils alimentent un blogue ou publient des messages en ligne.

6.5 Si un étudiant publie des commentaires en ligne, ils assument tous les risques associés aux activités liées à la publication de messages en ligne, y compris que ces commentaires puissent être considéré comme quelque chose de très grave qui nuit à la réputation et peut entraîner des conséquences juridiques pour l'auteur du commentaire. Les étudiants doivent donc faire preuve de prudence lorsqu'ils publient des commentaires en ligne.

6.6 Les étudiants doivent être conscients que les commentaires qu'ils publient sont publics et peuvent être consultés par d'autres personnes.

6.7 Les commentaires laissés par les étudiants ne doivent pas être considérés comme une évaluation objective de la qualité de l'enseignement, car ils sont souvent basés sur des expériences personnelles subjectives. Les étudiants ne disposent peut-être pas des compétences et des connaissances nécessaires pour juger de manière éclairée de l'enseignement reçu.

6.8 Les marques de commerce, les logos et toute autre propriété intellectuelle du Collège ne doivent pas être utilisés dans le cadre des publications des commentaires en ligne.

6.9 Les étudiants qui ne respectent pas ces règles peuvent être soumis à des sanctions disciplinaires, y compris des réprimandes, des avertissements ou des suspensions conformément au code de vie collégial.