

# Table des matières

## Pavillon des Humanités

Plan du pavillon	4
Heures d'ouverture	4

## Pavillon des Sciences

Plan du pavillon	5
Heures d'ouverture	5

## Calendrier scolaire 2022-2023

Automne et hiver	6
------------------	---

## Services offerts

### Pour t'aider dans ton cheminement scolaire

Aide pédagogique individuelle	7
Bureau du registraire	7
Service d'orientation	7
Service de recrutement et d'information scolaire	7

### Questions fréquentes en lien avec le cheminement scolaire

Modification d'horaire	8
Abandon de cours	8
Annulation de session	8
Absence d'un étudiant	8
Changement de programme	8
Recensement de la clientèle	8

### Pour t'aider dans tes études

Services adaptés	9
Léo (Boîte d'outils)	9

### Les centres d'aide

CARL/CAM	9
CAS	9
CASH	9
Tutorat par les pairs	9

## Des services à proximité

Audiovisuel	10
Bibliothèque	10
Point de service de la bibliothèque aux Sciences	10
Coopsco Trois-Rivières (Librairie)	10

## Questions fréquentes en lien avec tes études et le fonctionnement des cours

Retard ou absence d'un professeur	11
Problème avec un professeur	11
Pour les étudiants autochtones	11
Pour les étudiants internationaux	11
Pour les étudiants athlètes	11
Pour les parents aux études	11

## Pour acquérir de l'expérience ou la mettre en valeur

Alternance travail/études (ATE)	12
Soutien stages et emplois	12
Soirée Eurêka	12

## Pour une vie sociale bien remplie

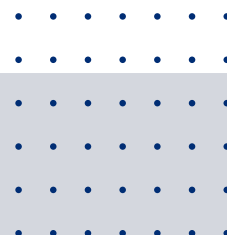
Animation socioculturelle	12
Divers lieux d'implication	12
Bureau international/Mobilité étudiante	12

## Santé globale et services sportifs

Services psychosociaux	13
L'espace-temps	13
Bureau d'accueil en matière de violence à caractère sexuel (VACS)	13
Clinique santé	13
Clinique d'hygiène dentaire	13
Diablos	14
CEPS (Centre d'éducation physique et sportive)	14
Défi santé	14
Caf-école	14

## Bon à savoir!

Assurance collective	14
Désistement à l'assurance	14
Zénétudes	14



## Pour t'aider dans ton quotidien

Association générale étudiante	15
Aide financière/Fonds de dépannage	15
Fondation	15
Photocopieurs	15
Préposé à la sécurité	15
Résidences	15
Réservation de local	16
Centre de la petite enfance	16
Stationnement	16

## Bon à savoir!

Carte étudiante	16
Écopasse	16
Toilettes non genrées	16
Casier	17
Tempête de neige	17
Commissaire à l'assermentation	17
Prêts et bourses	17

## Formation continue et services aux entreprises

Attestation d'études collégiales	19
Pour les étudiants d'une AEC	19
Francisation	19
La zone entrepreneuriale	20
Autres services offerts	20

## Politiques, procédures et règlements

PIÉA	21
Politique relative au plagiat et à la fraude	21
Politique pour prévenir et combattre les violences à caractère sexuel	21
Procédure de règlement des litiges pédagogiques	22
Procédure de révision de notes	22
Procédure relative à la présence aux cours	22
Règlement favorisant la réussite scolaire des étudiants	22
Règlement sur le régime des études collégiales	22
Règlement sur le respect du droit d'auteur	23
Règlement relatif aux conditions de vie au collège	23

## Guide des ressources extérieures

Numéros importants	31
--------------------	----



### Crédits



Réalisé et publié en collaboration avec la Direction adjointe des études à la vie étudiante et communautaire et la Direction des communications et des affaires institutionnelles du Cégep de Trois-Rivières.

Imprimé au Canada, chez Imprimerie de la Rive Sud.

### Papier Rolland Enviro Print



100 %

PCF

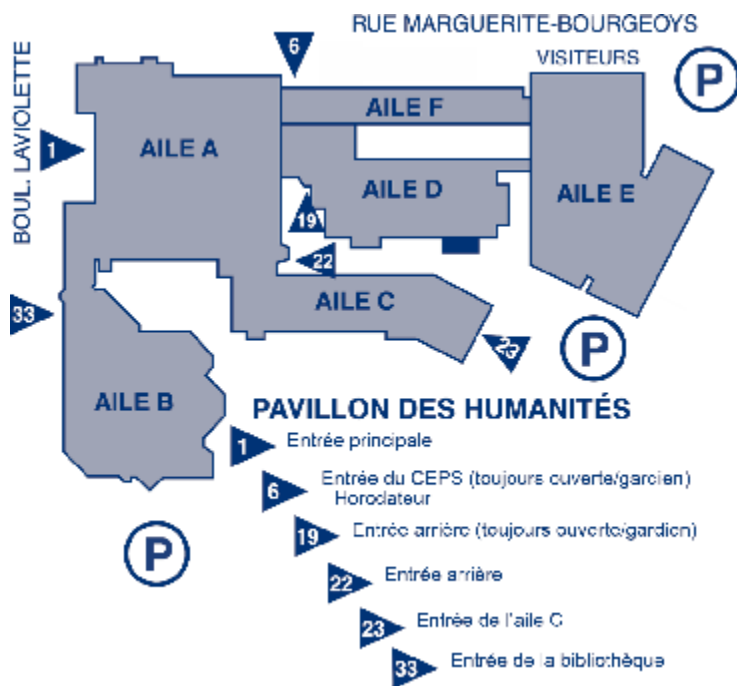


PERMANENT

Les pages intérieures sont imprimées sur du Rolland Enviro Print. Ce papier contient 100 % de fibres postconsommation, est fabriqué avec un procédé sans chlore et à partir d'énergie biogaz. Il est certifié FSC® et Garant des forêts intactes<sup>MC</sup>.

# Pavillon des HUMANITÉS

## Plan du pavillon



Voici comment interpréter la numérotation des locaux du collège qui comprend deux lettres et quatre chiffres.

La première lettre indique le pavillon :

- H = pavillon des Humanités
- S = pavillon des Sciences

La deuxième lettre indique l'aile du pavillon concerné :

Il y a 6 ailes au pavillon des Humanités (A à F).

Le premier chiffre indique l'étage où est situé le local :

Pavillon des humanités

- 0 = sous-sol (cases sous la piscine)
- 1 = rez-de-chaussée (entrée piscine et cafétéria)
- 2 = étage (Théâtre du cégep)
- 3 = 2<sup>e</sup> étage
- 4 = dernier étage de l'aile des bureaux des professeurs

Les trois derniers chiffres sont en fait le numéro du local (les chiffres impairs sont d'un côté du corridor, les chiffres pairs de l'autre côté).

Ex. : Direction adjointe à la vie étudiante et communautaire, local HA-2028. Ce service est donc situé au pavillon des Humanités (H), dans l'aile A (voir le plan), au deuxième étage de ce pavillon (2028).



## Heures d'ouverture

**Lundi au dimanche : 7 h à 23 h**

Chaque jour de la semaine, sauf les jours de congé de Noël et du jour de l'An.

### Bibliothèque

Lundi au jeudi : 7 h 45 à 19 h 50  
Vendredi : 7 h 45 à 16 h 50

Les horaires des différents services sont affichés à l'entrée de la bibliothèque.

### Librairie Coopsco de Trois-Rivières

Lundi au jeudi : 7 h 30 à 17 h  
Vendredi : 7 h 30 à 15 h

### Cafétéria et Services alimentaires

#### Diner

Lundi au vendredi : 11 h à 13 h 30

#### Repas légers

Lundi au jeudi : 7 h 30 à 17 h  
Vendredi : 7 h 30 à 15 h

### AGECTR inc.

Lundi au vendredi : 8 h à 15 h 30

### Le Mokafé

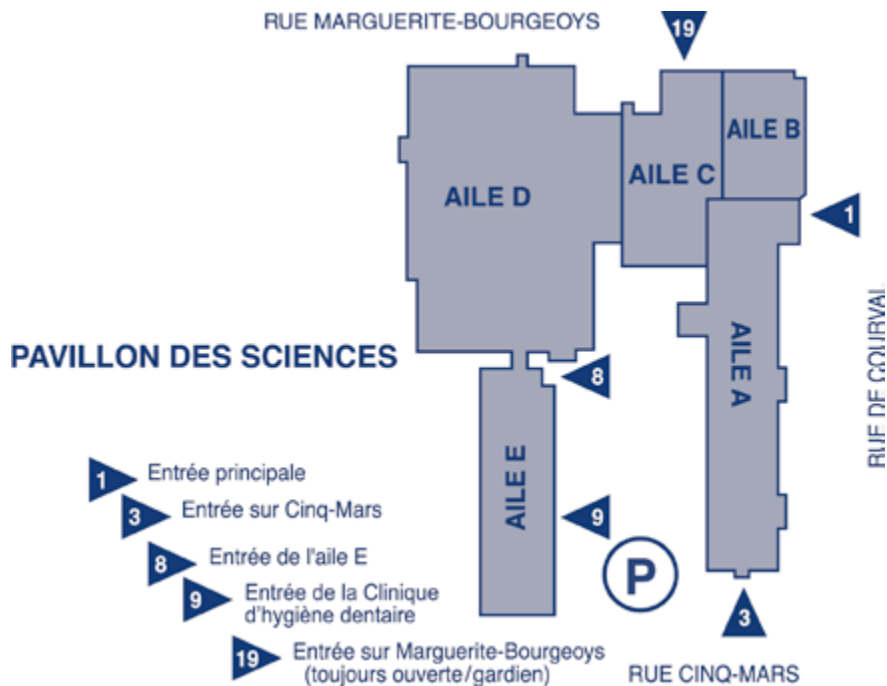
Situé près de la cafétéria, le Mokafé a du style, de la couleur et fière allure !

Les heures d'ouverture sont les suivantes :

Lundi au vendredi : 7 h 30 à 15 h

# Pavillon des SCIENCES

## Plan du pavillon



## Heures d'ouverture

**Lundi au dimanche : 7 h à 23 h**

Chaque jour de la semaine, sauf les jours de congé de Noël et du jour de l'An.

### Cafétéria et Services alimentaires

#### Dîner

Lundi au vendredi : 11 h à 13 h 30

#### Repas légers

Lundi au jeudi : 7 h 30 à 16 h

Vendredi : 7 h 30 à 15 h

Voici comment interpréter la numérotation des locaux du collège qui comprend deux lettres et quatre chiffres.

La première lettre indique le pavillon :

H = pavillon des Humanités

S = pavillon des Sciences

La deuxième lettre indique l'aile du pavillon concerné :

Il y a 5 ailes au pavillon des Sciences (A à E).

Le premier chiffre indique l'étage où est situé le local :

### Pavillon des sciences

0 = sous-sol (département d'informatique)

1 = rez-de-chaussée (cafétéria)

2 = étage

3 = dernier étage (département de Techniques de diététique)

Les trois derniers chiffres sont en fait le numéro du local (les chiffres impairs sont d'un côté du corridor, les chiffres pairs de l'autre côté).

Ex. : Bureau du registraire, local SC-1011. Ce service est donc situé au pavillon des Sciences (S), dans l'aile C (voir le plan), au rez-de-chaussée de ce pavillon (1011).

# Calendrier scolaire

2022-2023



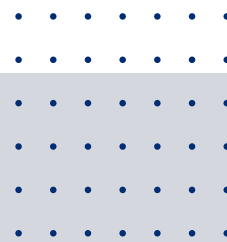
Des changements au calendrier scolaire pourraient survenir. Veuillez noter qu'en tout temps, le calendrier scolaire publié sur le site web du collège est celui qui a préséance.

## Automne

Début de distribution des horaires : . . . . .	Mardi 16 aout
Début des cours : . . . . .	Vendredi 19 aout
Congé de la fête du Travail : . . . . .	Lundi 5 septembre
Date limite d'abandon de cours : . . . . .	Lundi 19 septembre
Congé de l'Action de grâces : . . . . .	Lundi 10 octobre
Journées d'études : . . . . .	Mardi 11 au vendredi 14 octobre
Journée « Portes ouvertes » : . . . . .	Mardi 8 novembre
Journée (horaire du mardi) : . . . . .	Vendredi 11 novembre
Fin des cours : . . . . .	Lundi 12 décembre
Session d'examens : . . . . .	Mardi 13 au mercredi 21 décembre
Épreuve uniforme de français : . . . . .	Mercredi 14 décembre
Fin de la session : . . . . .	Mercredi 21 décembre
Remise des notes : . . . . .	Mercredi 28 décembre

## Hiver

Début de distribution des horaires : . . . . .	Mercredi 18 janvier
Début des cours : . . . . .	Vendredi 20 janvier
Date limite d'abandon de cours : . . . . .	Mardi 14 février
Journées d'études : . . . . .	Lundi 13 au vendredi 17 mars
Congé férié du Vendredi saint : . . . . .	Vendredi 7 avril
Congé férié du lundi de Pâques : . . . . .	Lundi 10 avril
Fin des cours : . . . . .	Lundi 15 mai
Session d'examens : . . . . .	Mardi 16 au jeudi 25 mai
Épreuve uniforme de français : . . . . .	Mercredi 17 mai
Congé férié: . . . . .	Lundi 22 mai
Fin de la session : . . . . .	Jeudi 25 mai
Remise des notes : . . . . .	Jeudi 1 <sup>er</sup> juin



# Services offerts

## Pour t'aider dans ton cheminement scolaire

### API

Aide pédagogique individuelle

Pour tout ce qui touche ton cheminement scolaire, de ton inscription à l'obtention de ton diplôme :

- absence prolongée pour raison médicale
- annulation de cours
- choix de cours
- commandites
- cours d'été
- demande d'équivalence
- difficultés scolaires
- modification du cheminement sur 3 ou 4 ans
- etc.

Pavillon des Sciences, local SC-1045

819 374-5096

api@cegeptr.qc.ca

**[cegeptr.qc.ca/aide-pedagogique-individuelle](https://cegeptr.qc.ca/aide-pedagogique-individuelle)**

### Bureau du registraire

Tu as besoin :

- d'une attestation de fréquentation scolaire
- de renouveler des documents pour ton statut d'étudiant étranger
- d'une copie de ton bulletin ou de ton diplôme d'études collégiales
- etc.

Pavillon des Sciences, local SC-1011

819 374-9441

registraire@cegeptr.qc.ca

**[cegeptr.qc.ca/registraire](https://cegeptr.qc.ca/registraire)**

### Service d'orientation

Pour donner un sens à tes études, faire un choix de carrière éclairé :

- rencontres individuelles et de groupe
- périodes sans rendez-vous
- soupers-carrières
- etc.

Pavillon des Sciences, local SC-1045

Pavillon des Humanités, local HA-1334

819 376-1721 poste 4447

orientation@cegeptr.qc.ca

**[cegeptr.qc.ca/orientation](https://cegeptr.qc.ca/orientation)**

### Service de recrutement et d'information scolaire

Pour de l'information concernant :

- les programmes offerts au cégep et la procédure d'admission
- l'activité Étudiant d'un jour
- la journée Portes ouvertes
- la soirée Visite et explore

Pavillon des Sciences, local SA-1006

819 376-1721 poste 2131

infoprog@cegeptr.qc.ca

**[cegeptr.qc.ca/futurs-etudiants](https://cegeptr.qc.ca/futurs-etudiants)**

# Questions fréquentes en lien avec le cheminement scolaire

## Modification d'horaire

---

### **Est-ce que je peux modifier mon horaire ?**

En début de session, tu peux changer de groupe, dans les délais prescrits, en allant sur le portail Omnivox sous l'onglet « Modification d'horaire en ligne » au cout de 25 \$.

## Abandon de cours

---

### **Comment puis-je abandonner un cours ?**

Tu dois remplir le formulaire d'abandon de cours sur Omnivox avant le 20 septembre pour la session Automne et avant le 15 février pour la session Hiver. Après ces dates, la mention « échec » sera portée à ton bulletin pour les cours qui n'ont pas été annulés à l'aide du formulaire.

## Annulation de session

---

### **Comment puis-je annuler ma session ?**

Tu dois compléter « l'Avis de désistement » sur Omnivox.

### **Y a-t-il une date limite ?**

Pour la session Automne, tu avais jusqu'au 31 juillet 2022 pour annuler avec remboursement et tu as jusqu'au 19 septembre pour annuler sans remboursement.

### **Suis-je remboursé ?**

Pour la session Hiver, le Collège pourra te rembourser une partie de l'inscription avant le 19 décembre 2022 et tu auras jusqu'au 14 février 2023 pour annuler sans remboursement.

## Absence d'un étudiant

---

### **Qu'arrive-t-il si je dois m'absenter ?**

Ta présence aux cours est obligatoire. Réfère-toi à la procédure PR-209 relative à la présence aux cours disponible sur le site internet du collège.

### **Qu'arrive-t-il si je dois m'absenter plus longuement ?**

Tu dois aviser ton professeur par MIO ou par téléphone et prendre un arrangement avec lui pour récupérer la matière vue pendant ton absence.

### **Qu'arrive-t-il si je dois m'absenter pour plus d'un mois ?**

Tu dois rencontrer ton aide pédagogique (local SC-1045) et lui présenter ta demande avec ton billet médical indiquant le diagnostic et les dates d'incapacité à poursuivre tes études. Ensuite, dans des circonstances jugées exceptionnelles, le Collège pourra t'accorder un Incomplet permanent pour tes cours de la session. Tu devras toutefois reprendre ces cours à une session ultérieure.

L'assurance collective t'offre une couverture pour le remboursement des frais institutionnels suite à un accident (voir les détails à [planmajor.ca](http://planmajor.ca)).

## Changement de programme

---

### **Comment puis-je effectuer un changement de programme ?**

Tu dois choisir l'option « Changement de programme » sur Omnivox pour la session Hiver du 14 septembre au 1<sup>er</sup> novembre 2022 à 15 h 30 pour le 1<sup>er</sup> tour et du 2 au 25 novembre 2022 à 15 h 30 pour le 2<sup>e</sup> tour.

## Recensement de la clientèle

---

### **Pourquoi dois-je confirmer ma présence à mes cours ?**

Tu dois absolument confirmer ta présence pour chacun des cours auxquels tu es inscrit en utilisant le service Omnivox sous l'onglet « Fréquentation scolaire ».

Il est important de savoir que ce sont SEULEMENT les cours pour lesquels tu sélectionneras « présence confirmée » qui seront utilisés dans le calcul de ton statut.

Quant aux cours pour lesquels tu auras sélectionné la mention « absence confirmée », la remarque « échec » sera portée à ton bulletin et ton statut pourrait être modifié de temps plein à temps partiel.

# Pour t'aider dans tes études

## Services adaptés

Si tu as une limitation diagnostiquée accompagnée d'une évaluation médicale, tu peux avoir accès à certaines mesures telles que :

- un horaire et un local adaptés
- du soutien aux études individualisé
- du temps supplémentaire pour la passation d'examens

Pavillon des Humanités, local HB-2010

819 376-1721 poste 2763

services.adaptés@cegeptr.qc.ca

[cegeptr.qc.ca/services-adaptés](http://cegeptr.qc.ca/services-adaptés)

## Léo

Boîte à outils

Pour t'aider au sujet de différentes thématiques, Léo est une boîte à outils complète pour préparer ton arrivée au cégep et utile tout au long de tes études. Accessible en ligne et sur Omnivox.

[cegeptr.qc.ca/leo](http://cegeptr.qc.ca/leo)

# Les centres d'aide

## CARL/CAM

Centre d'apprentissage et de ressources linguistiques / Centre d'aide en mathématiques

Pour t'aider en français ou en mathématiques, le CARL/CAM offre:

- un service individualisé d'aide par les pairs
- 1 heure par semaine
- pendant 11 semaines

Pavillon des Humanités, local HB-2016

819 376-1721, poste 2806

MIO - Service, CARL / CAM

[cegeptr.qc.ca/carlcam](http://cegeptr.qc.ca/carlcam)



Local multifonctionnel pour:

- avoir accès à des périodes de dépannage supplémentaires en biologie, chimie, mathématiques et physique. Ces périodes d'aides sont animées par des professeurs et des étudiants-complices.
- participer à des ateliers pédagogiques
- étudier en silence ou travailler en équipe

**Microsoft Teams/équipes.** « Rejoindre une équipe » et entre le code « yrmhaz1 »

Pavillon des Sciences, local SA-2004

[cegeptr.qc.ca/cas-centre-apprentissage-sciences](http://cegeptr.qc.ca/cas-centre-apprentissage-sciences)

## CASH

Centre d'aide en Sciences humaines

Local multifonctionnel pour:

- travailler et discuter avec des collègues
- trouver des outils pédagogiques et pour participer à des ateliers pédagogiques
- rencontrer un enseignant pour t'aider
- utiliser un ordinateur, imprimer
- etc.

Pavillon des Humanités, local HA-3174

[cash.cegeptr.qc.ca](http://cash.cegeptr.qc.ca)

## Tutorat par les pairs

Pour t'aider dans un de tes cours et pour améliorer tes méthodes de travail, le Tutorat par les pairs t'offre :

- un service individualisé d'aide par les pairs (étudiant-tuteur)
- 1 heure par semaine
- pendant au moins 10 semaines

Pavillon des Humanités, local HB-2016

819 376-1721 poste 2186

tutorat@cegeptr.qc.ca

[cegeptr.qc.ca/tutorat-par-les-pairs](http://cegeptr.qc.ca/tutorat-par-les-pairs)



# Des services à proximité

## Audiovisuel

Pour tes besoins :

- de matériel et d'accompagnement pour réaliser une vidéo, un enregistrement sonore ou des photographies
- en réalisation de montages sonores ou visuels
- d'emprunt de matériel
- de réservation d'une salle de montage

Pavillon des Humanités, local HB-1048

819 376-1721 poste 2612

audiovisuel@cegeptr.qc.ca

**cegeptr.qc.ca/audiovisuel**

## Bibliothèque

Pour l'accès à :

- une bibliothèque renfermant près de 100 000 documents sur tous les sujets
- 11 salles de travaux d'équipe (3-4 personnes), un local d'ordinateurs (24 ordinateurs) et un espace ouvert (26 ordinateurs).
- un prêt d'ordinateur portable pour usage à la bibliothèque, l'impression, l'impression couleur et la numérisation de documents

Pavillon des Humanités, local HB-1110

Information générale

819 376-1721 poste 2608

comptoir.biblio@cegeptr.qc.ca

Aide à la recherche

bibliotheque@cegeptr.qc.ca

**bibliotheque.cegeptr.qc.ca**

## Point de service de la bibliothèque aux Sciences

Pour l'accès à :

- la consultation de livres de référence, catalogues de compagnies, échantillons, revues spécialisées, ressources numériques
- un espace laboratoire informatique
- accès à un numériseur

Pavillon des Sciences, local SD-2110

819 376-1721 poste 2154

materiautheque@cegeptr.qc.ca

**bibliotheque.cegeptr.qc.ca/la-materiautheque**

## Coopsco Trois-Rivières

Librairie

Pour trouver tous les produits dont tu as besoin, entre autres :

- livres papier et numériques
- manuels et notes de cours
- matériel promotionnel du cégep et des Diablos
- informatique, papèterie, billets d'autobus, cartes-cadeaux, articles de dépannage

La carte de membre, payable une seule fois, te permet d'obtenir des prix avantageux et est valide dans les 5 succursales de Coopsco Trois-Rivières.

Pavillon des Humanités, local HA-1157

819 371-1004 poste 303

**cegeptr.qc.ca/librairie**

# Questions fréquentes en lien avec tes études et le fonctionnement des cours

## Que faire lors du retard ou de l'absence d'un professeur ?

S'il y a des directives sur la porte du local ou au tableau, tu dois les suivre. En d'autres cas, tu peux quitter la salle de cours 10 minutes après l'heure normale de début des cours. Tu dois toutefois te présenter au début de la 2<sup>e</sup> période de cours.

## Que faire en cas de problème avec un professeur ?

Tu devrais d'abord en parler avec la personne concernée puis, si le problème persiste, tu peux t'adresser à la coordination départementale. Si tu n'es toujours pas satisfait, tu peux alors t'adresser à la Direction adjointe des études à la vie étudiante et communautaire. À toutes les étapes, tu peux t'adresser à l'AGECTR au local HA-1152. Réfère-toi à la procédure de règlement des litiges pédagogiques disponible sur le site internet ou dans une section de l'agenda à la page 22.

## Tu es étudiant ou étudiante autochtone ?

Une personne-ressource est disponible pour t'aider, te soutenir, te guider et t'accompagner dans ton cheminement scolaire pour favoriser ta réussite! Nous t'offrons :

- regroupement d'étudiants autochtones dans les mêmes classes de philosophie (sous certaines conditions)
- du tutorat individuel en français (par le CARL)
- des activités de valorisation de la culture autochtone
- un lieu d'échange et de rassemblement au HA-1324

Pavillon des Humanités, local HA-1310

819 376-1721 poste 2515

Page Facebook : Étudiants autochtones CTR

## Tu es étudiante ou étudiant international ?

Si tu es étudiante ou étudiant international ou issu de l'immigration et que tu as envie de rencontrer des étudiants qui, tout comme toi, arrivent d'un autre continent et souhaitent tisser des liens avec leur communauté d'accueil, nous t'offrons un programme d'accompagnement personnalisé. Différentes activités s'offrent à toi :

- sorties culturelles (autocueillette de pommes, cabane à sucre, etc.)
- ateliers d'information (choc culturel, hiver au Québec, etc.)

Pavillon des Sciences, local SA-1040

819 376-1721 poste 2103

international@cegeptr.qc.ca

**[cegeptr.qc.ca/international](http://cegeptr.qc.ca/international)**

## Tu es une étudiante ou un étudiant athlète ou tu fais partie d'une fédération sportive reconnue par le MEES ?

L'Alliance Sport-Études te permet de bénéficier d'encadrement pédagogique et de mesures d'accommodement qui t'aideront à concilier la pratique de ton sport et tes études.

514 271-7403

information@alliancesportetudes.ca

**[cegeptr.qc.ca/alliance-sport-etudes](http://cegeptr.qc.ca/alliance-sport-etudes)**

## Tu es un parent aux études ?

Parents aux études te permet de rencontrer, échanger, obtenir rapidement une aide, avoir de l'information sur des ressources ou tout simplement te reposer.

C'est aussi de l'aide pour concilier études et famille. Informe-toi auprès des services psychosociaux du cégep.

Pavillon des Sciences, local SC-1045

819 376-1721 poste 2304

# Pour acquérir de l'expérience ou la mettre en valeur

## Alternance travail/études

ATE

Si tu es dans un programme alternance travail-études (ATE), tu peux bénéficier d'aide individuelle pour ta recherche de stages rémunérés (encadrement, préparation, suivi).

Pavillon des Sciences, local SA-1130  
819 376-1721 poste 2201

[cegeptr.qc.ca/etudiants-actuels/stages-emplois-etudiants](http://cegeptr.qc.ca/etudiants-actuels/stages-emplois-etudiants)

## Soutien stages et emplois

Pour obtenir un accompagnement pour ta recherche de stages et d'emplois, participer à des activités pour te préparer au marché du travail et accéder à plus de 1500 emplois spécialisés à ton domaine d'études.

Pavillon des Sciences, local SA-1130  
819 376-1721 poste 2301

[cegeptr.qc.ca/etudiants-actuels/stages-emplois-etudiants](http://cegeptr.qc.ca/etudiants-actuels/stages-emplois-etudiants)

## Soirée Eurêka

Tu peux poser ta candidature en février et en mars!

Pavillon des Humanités, local HA-2028  
819 376-1721 poste 2501

[fondation.cegeptr.qc.ca/eureka](http://fondation.cegeptr.qc.ca/eureka)

# Pour une vie sociale bien remplie

## Animation socioculturelle

Viens faire connaître ta créativité ou proposer tes projets! Si tu souhaites t'impliquer dans la vie étudiante ou participer à une foule d'activités, nous te proposons :

- Animation de milieu
- Carnaval étudiant
- Cégeps en spectacle
- Club photo
- Concours intercollégiaux en écriture, impro, etc.
- Équipe technique
- Improvisation les SCABS
- Lundi cinoche
- Théâtre ZIP

Pavillon des Humanités, local HA-1328  
819 376-1721 poste 2512

[cegeptr.qc.ca/socioculturel](http://cegeptr.qc.ca/socioculturel)

## Divers lieux d'implication

Si tu as le désir de t'impliquer, différents comités s'offrent à toi :

- La Napolitaine (découvre les lieux d'implications proposés par le cégep)  
[cegeptr.qc.ca/napolitaine](http://cegeptr.qc.ca/napolitaine)
- Comité Pouce Vert (comité en environnement)  
[cegeptr.qc.ca/developpement-durable](http://cegeptr.qc.ca/developpement-durable)
- Club entrepreneur  
[cegeptr.qc.ca/entrepreneuriat-etudiant](http://cegeptr.qc.ca/entrepreneuriat-etudiant)
- Club de plein air « La Cordelle »  
[cegeptr.qc.ca/lacordelle](http://cegeptr.qc.ca/lacordelle)
- La Gifle (journal étudiant de l'AGECTR)  
[agectr.ca/lagifle](http://agectr.ca/lagifle)
- Club d'échecs  
lepiondiablotin@cegeptr.qc.ca

## Bureau international et Mobilité étudiante

Tu souhaites vivre une expérience à l'international en lien avec tes études au cégep? Voici certaines possibilités :

- Développer un projet avec tes enseignants
- Réaliser un stage ou une session d'études à l'étranger dans certains programmes

Pavillon des Sciences, local SA-1040  
international@cegeptr.qc.ca

[cegep.qc.ca/sejour-etudes-etranger](http://cegep.qc.ca/sejour-etudes-etranger)

# Santé globale et services sportifs

## Services psychosociaux

Une équipe multidisciplinaire de professionnels pour te soutenir dans les moments plus difficiles de ton parcours collégial, et ce, dans les 2 pavillons, peut te recevoir pour des préoccupations d'ordre personnel, familial ou scolaire. Ces professionnels ont un mandat scolaire et peuvent offrir un suivi de courte durée.

Ce service peut également :

- procéder à des références à des ressources externes
- soutenir dans des dépannages ponctuels
- offrir une personne-ressource pour les étudiants ayant des enfants

Pavillon des Humanités, local HA-1302

Pavillon des Sciences, local SC-1045

819 376-1721 poste 2304

[services.psychosociaux@cegeptr.qc.ca](mailto:services.psychosociaux@cegeptr.qc.ca)

## L'espace-temps

L'espace-temps, c'est une pièce à ta disposition pour relaxer et t'apaiser.

Pavillon des Humanités, local HA-1302

Pavillon des Sciences, local SC-1045

## Bureau d'accueil en matière de violence à caractère sexuel

VACS

Tu te demandes quoi faire si tu es témoin d'une violence à caractère sexuel ?

Tu es toi-même victime ou tu te questionnes là-dessus ?

Nous sommes là pour t'accueillir, t'écouter et t'accompagner.

Pavillon des Humanités, local HA-1302

Pavillon des Sciences, local SC-1045

819 376-1721 poste 2304

Demande de rendez-vous en ligne :

[cegeptr.qc.ca/vacs](http://cegeptr.qc.ca/vacs)

*En tout temps, s'il s'agit d'une situation d'urgence, tu dois faire appel au service d'urgence 911, au poste de police ou te diriger vers un établissement de santé.*

## Clinique santé

Si tu as des questions concernant ta sexualité ou sur ta santé en générale, tu as la possibilité de rencontrer un médecin ou une infirmière autorisée. Consulte l'horaire en ligne.

Pavillon des Humanités, local HA-1338

819 376-1721 poste 2513

[cegeptr.qc.ca/la-clinique-de-sante](http://cegeptr.qc.ca/la-clinique-de-sante)

## Clinique d'hygiène dentaire

La clinique offre des soins dentaires préventifs à de faibles couts sous la supervision de cliniciens hygiénistes dentaires:

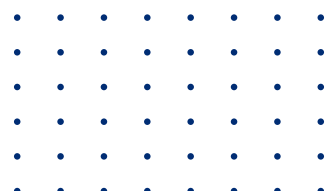
- dépistage/évaluation
- radiographies
- détartrage, polissage, fluor

Pavillon des Sciences, local SE-1075

819 376-1721 poste 2070

[clinique.dentaire@cegeptr.qc.ca](mailto:clinique.dentaire@cegeptr.qc.ca)

[cegeptr.qc.ca/population/clinique-hygiene-dentaire](http://cegeptr.qc.ca/population/clinique-hygiene-dentaire)



## Diablos



Les Diablos, ce sont plus de 20 équipes sportives auxquelles tu peux prendre part comme étudiant-athlète. Tu peux aussi encourager les équipes en tant que fier partisan des rouges!

Pavillon des Humanités, local HA-1182

819 376-1721 poste 2508

[cegeptr.qc.ca/diablos](http://cegeptr.qc.ca/diablos)

## CEPS

Centre d'éducation  
physique et sportive

Informe-toi sur la diversité d'installations sportives qui s'offre à toi : baignades à la piscine, piste de course et appareils de conditionnement physique extérieurs ou encore l'accès à la salle de musculation. Les inscriptions à la salle de musculation se font directement sur place pendant les heures d'ouverture.

Pavillon des Humanités, local HA-2028

819 376-1721 poste 2502

[cegeptr.qc.ca/installations-sportives](http://cegeptr.qc.ca/installations-sportives)

## Défi santé

Le Défi santé vise à encourager les membres de la communauté collégiale à développer et à maintenir de saines habitudes de vie! Le calendrier des activités se renouvelle chaque session.

[cegeptr.qc.ca/defi-sante](http://cegeptr.qc.ca/defi-sante)

## Caf-école

Tu peux y déguster de savoureux repas préparés par les étudiants et étudiantes en Techniques de diététique.

Pavillon des Sciences, local SA-3020

[cegeptr.qc.ca/caf-ecole](http://cegeptr.qc.ca/caf-ecole)

## Bon à savoir!

### Assurance collective

L'Association générale étudiante (AGECTR) offre un régime d'assurance collective (soins de santé complémentaires, assurances dentaire, assurances voyage, santé oculaire, santé paramédical et ajout de tests sanguins et écho-radiographies, remboursement d'anovulants ou de stérilets). C'est la firme Plan Major qui a été sélectionnée pour offrir ce service.

#### Quand puis-je me désister de cette couverture ?

La période de désistement sera annoncée clairement sur tous les outils de communication dont nous disposons au cégep.

#### À qui dois-je m'adresser pour obtenir plus d'information ?

À l'AGECTR  
Pavillon des Humanités, locaux HA-1160 et HA-1152  
819 376-1721 poste 2524  
[age@cegeptr.qc.ca](mailto:age@cegeptr.qc.ca)

Au service à la clientèle de Plan Major  
1 877 976-2567  
[etudiant@planmajor.ca](mailto:etudiant@planmajor.ca)

## Zenétudes

Pour ceux et celles qui arrivent au cégep, les défis sont nombreux. Source de bonheur pour certains, il se peut que pour toi, ce soit plus stressant. Trop stressant! Ce programme de prévention propose différents ateliers pour t'aider à faire la transition. Quelques sujets proposés : habiletés sociales et de communication, résolution de problèmes, relations harmonieuses, connaissance des signes anxieux et dépressifs et des comportements à adopter, etc.

#### Où puis-je obtenir plus d'information ?

Pavillon des Humanités, local HA-1302  
Pavillon des Sciences, local SC-1045  
819 376-1721 poste 2304  
[services.psychosociaux@cegeptr.qc.ca](mailto:services.psychosociaux@cegeptr.qc.ca)

# Pour t'aider dans ton quotidien

## Association générale étudiante

AGECTR

L'association générale étudiante est là pour :

- protéger tes intérêts d'ordre pédagogique, culturel, matériel ou social
- promouvoir ta participation dans le milieu collégial
- élargir ta conscience syndicale et coopérative
- assurer la défense pédagogique des étudiants
- remettre des dons et subventions pour des activités
- s'impliquer dans des projets environnementaux
- récupération de piles et charge de cellulaires

Une multitude d'autres services s'offrent à toi tels : les assurances collectives, le journal La Gifle, la vente de livres usagés et plusieurs comités où l'on requiert ton implication!

Pavillon des Humanités, local HA-1152

819 376-1721 poste 2524

[age@cegeptr.qc.ca](mailto:age@cegeptr.qc.ca)

[agectr.ca](http://agectr.ca)

## Aide financière Fonds de dépannage

Une ressource est disponible pour t'appuyer pour ta demande de prêts et bourses ou si tu vis une situation financière difficile.

Pavillon des Humanités, local HA-2043

819 376-1721 poste 2503

[cegeptr.qc.ca/aide-financiere](http://cegeptr.qc.ca/aide-financiere)

## Fondation

Si tu as une idée ou un projet qui te tient à cœur, adresse-toi à la Fondation pour voir ce qu'elle peut faire pour toi!

Pavillon des Humanités, local HA-2019

819 376-1721 poste 2267

[fondation@cegeptr.qc.ca](mailto:fondation@cegeptr.qc.ca)

[fondation.cegeptr.qc.ca](http://fondation.cegeptr.qc.ca)

## Photocopieurs

Des photocopieurs libre-service sont disponibles.

Pavillon des Humanités

- Bibliothèque, local HB-1110 (\$)
- AGECTR, locaux HA-1164 et HA-1152

## Préposé à la sécurité

Si tu as perdu un objet, en cas d'une urgence ou pour toute autre demande d'information, un préposé à la sécurité peut t'aider.

Pavillon des Sciences, local SC-1018

Pavillon des Humanités, local HD-1001

## Résidences

Si tu te cherches une résidence ou si tu as des questions sur la vie en résidence, une ressource est là pour toi.

Pavillon des Humanités, local HA-1310

819 376-1721 poste 2515

[cegeptr.qc.ca/residences](http://cegeptr.qc.ca/residences)

Pour tout bris ou réparation :

[cegeptr.qc.ca/residences-locataires-actuels](http://cegeptr.qc.ca/residences-locataires-actuels)

Questions administratives relatives à ton bail :

819 376-1721 poste 2255

[residences@cegeptr.qc.ca](mailto:residences@cegeptr.qc.ca)

## Réservation de local

Pour toute réservation de local, tu dois faire ta demande 2 jours à l'avance.

Pavillon des Humanités, local HA-2028  
819 376-1721 poste 2502  
regie.locaux@cegeptr.qc.ca

## Centre de la petite enfance

Le Centre de la petite enfance Saute-Mouton est un milieu reconnu par le ministère de la Famille. Pour les enfants de 3 mois à la maternelle, 80 places par jour y sont disponibles au tarif en vigueur du ministère de la Famille, du lundi au vendredi de 7h à 18h.

Pour inscription :  
1 844 270-5055  
**laplace0-5.com**

## Stationnement

Tu aimerais connaître la procédure pour l'obtention d'une vignette de stationnement ?

**cegeptr.qc.ca/le-stationnement**

## Bon à savoir!

### Carte étudiante

La carte étudiante est très importante dans ta vie collégiale et pour accéder au collège. Elle est valide durant toutes tes études. Garde-la précieusement! En plus, elle peut aussi te donner droit à des rabais.

#### Que dois-je faire si je veux ma carte étudiante ?

Tu dois te rendre au bureau de la vie étudiante et communautaire ou envoyer un courriel à [infos.etudiants@cegeptr.qc.ca](mailto:infos.etudiants@cegeptr.qc.ca). La carte est gratuite certains jours ciblés lors de la rentrée (août et janvier).

#### Que dois-je faire si je perds ma carte étudiante ?

Une réimpression de carte coûte 5 \$ et sera facturée directement sur Omnivox. Tu dois envoyer un courriel à [regie.locaux@cegeptr.qc.ca](mailto:regie.locaux@cegeptr.qc.ca) avec tes infos (nom et matricule) ou bien rends-toi au:

Pavillon des Humanités, local HA-2028  
Pavillon des Sciences, local SC-1045

## Écopasse

#### Comment est-ce que ça fonctionne ?

Sur présentation de ta carte étudiante, tu bénéficies de l'accès libre au service de transport en commun de la STTR ainsi qu'aux transports collectifs régionaux des territoires de la MRC des Chenaux, de Maskinongé et de Bécancour-Nicolet-Yamaska. Disponible durant l'année scolaire (jour, soir et fin de semaine).

**cegeptr.qc.ca/ecopasse**

#### Dois-je renouveler chaque année ma carte étudiante ?

Tant que tu maintiens ton statut d'étudiant à temps plein, ton accès à l'Écopasse se poursuit. Ta carte se réactive automatiquement. Pour maintenir certains privilèges étudiants ou valider ton statut, nous avons des étiquettes de l'année en cours que nous pouvons apposer. Rends-toi au local HA-2028 ou au SC-1045 avec ta carte étudiante pour te procurer gratuitement cette étiquette.

## Toilettes non genrées

16



Il y a des toilettes dans les deux pavillons du cégep ayant un affichage neutre permettant à toute personne de les utiliser, peu importe son genre. Voici le logo, à gauche, pour les repérer.

## Casier

### Comment est-ce possible de réserver un casier ?

Pour réserver un casier, rends-toi sur Omnivox dans la section casier. Tu pourras choisir l'emplacement de ton casier (Humanités ou Sciences).

Pour plus d'informations:  
Pavillon des Humanités, local HA-2028  
infos.etudiants@cegeptr.qc.ca

## Tempête de neige

### Comment savoir si le Cégep est fermé lors d'une tempête de neige ?

Tu le sauras via :

- le site web [cegeptr.qc.ca](http://cegeptr.qc.ca)
- Facebook/cegeptr
- Omnivox
- Médias

## Commissaire à l'assermentation

### Est-ce possible de faire authentifier un document important ?

Il est possible de faire authentifier un document important tel :

- une demande de passeport
- un acte de naissance
- une copie de ton relevé de notes
- une photo

Pavillon des Humanités, local HA-2043  
Pavillon des Sciences, local SA-1011

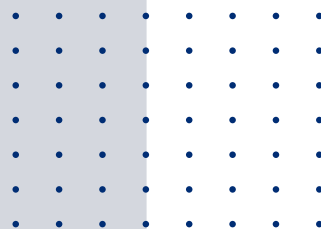
## Prêts et bourses

### Est-ce que je dois confirmer mes revenus même s'il n'y a pas eu de changements ?

Oui, tu dois faire une confirmation obligatoire de tes revenus en janvier qu'il y ait ou non des changements.

**[afe.gouv.qc.ca](http://afe.gouv.qc.ca)**

(Mon dossier d'aide financière aux études/accéder à mon dossier d'aide financière aux études/étudiant/code permanent/mot de passe/soumettre/formulaire temps plein et confirmation des ressources financières obligatoires)





## UNE SEMAINE = 168 HEURES... PAS UNE MINUTE DE PLUS!



**LE TEMPS N'EST PAS ÉLASTIQUE:  
UNE SEMAINE, C'EST 168 HEURES, PAS UNE MINUTE DE PLUS!**

*Combien de temps consacres-tu à chacune de ces catégories? Te reste-t-il du temps libre?*



### ÉCOLE

*Combien d'heures passes-tu en classe?*



### ÉTUDES & TRAVAUX

*Combien de temps passes-tu à réaliser des travaux scolaires en dehors des heures de classe (étude, devoirs, travaux d'équipe, etc.)?*



### TRAVAIL RÉMUNÉRÉ

*Combien de temps consacres-tu à un travail rémunéré?*



### DÉPLACEMENTS & TRANSPORT

*Combien de temps consacres-tu à tous tes déplacements (école, activités, emploi, etc.)?*



### SPORTS & LOISIRS

*Combien de temps consacres-tu aux activités sportives, aux loisirs, ainsi qu'aux activités personnelles ou familiales?*



### REPAS, SOINS PERSONNELS ET VIE QUOTIDIENNE

*Combien de temps consacres-tu aux repas, à tes soins personnels et à la vie quotidienne?*



### SOMMEIL

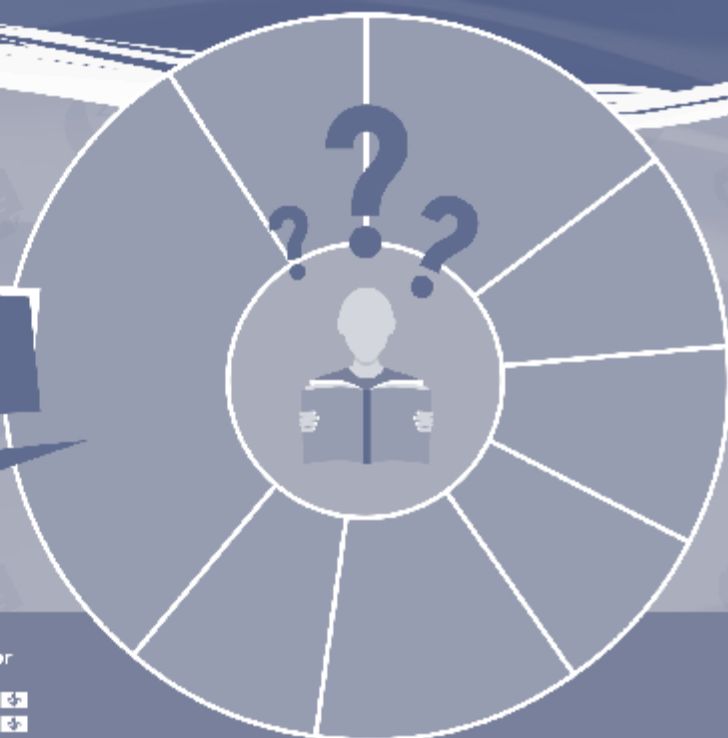
*Combien d'heures de sommeil te sont nécessaires pour bien récupérer?*



### AUTRE

*Combien de temps consacres-tu pour... tout le reste?*

**MON HORAIRE À MOI,  
IL RESSEMBLE À QUOI?**



# Formation continue et services aux entreprises

## Attestation d'études collégiales

### Tu penses faire une attestation d'études collégiales ?

Les AEC sont des programmes d'études collégiales créditées et reconnues, de courte durée, élaborées à partir d'un DEC et qui ciblent une fonction de travail bien précise. Selon les programmes, elles peuvent être offertes de jour, de soir, temps plein, temps partiel, en présence ou en formation à distance. Il faut seulement que tu aies terminé ton secondaire depuis un an ou plus.

La Formation continue et les services aux entreprises t'offrent des programmes dans les secteurs suivants : bureautique, administration, graphisme, web, entrepreneuriat, industriel et gestion des ressources humaines.

Pavillon des Sciences, local SA-1160  
819 378-4911  
reception.sfc@cegeptr.qc.ca.  
[cegeptr.qc.ca/formationcontinue](http://cegeptr.qc.ca/formationcontinue)

## Pour les étudiants d'une AEC

### Aide à la réussite

Si tu éprouves des difficultés à réussir tes cours, n'hésite pas à discuter avec ton conseiller pédagogique des solutions et de l'aide qu'il peut t'apporter.

Si tu éprouves des difficultés financières, tu peux aussi en discuter avec ton conseiller pédagogique qui pourra t'orienter vers des organismes d'aide telle la Fondation du collègue.

### Services offerts aux étudiants

- Services adaptés
- Services psychosociaux
- Aide financière
- Coopsco
- Service d'orientation
- Clinique de santé
- Clinique d'hygiène dentaire
- Résidences
- Stationnements

## Francisation

### Tu arrives d'un autre pays et tu dois maîtriser rapidement le français ?

Cours de français pour les personnes immigrantes.

Le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI), en collaboration avec la Formation continue et services aux entreprises du Cégep de Trois-Rivières, propose des cours de français (à temps complet et à temps partiel) pour s'intégrer rapidement dans la société québécoise.

Ces cours s'adressent aux personnes immigrantes dont le niveau de français n'est pas suffisant pour les situations de la vie courante, les études, le travail ou encore pour ceux qui désirent se perfectionner.

Cout : 0\$ + allocation de participation, de transport et remboursement des frais de garde.

Pavillon des Sciences, local SA-1160  
819 376-1721, poste 2198  
francisation@cegeptr.qc.ca  
[ecoledefrancais.ca/francisation-des-immigrants](http://ecoledefrancais.ca/francisation-des-immigrants)

# La Zone entrepreneuriale

## Tu as la fibre entrepreneuriale ?

L'entrepreneuriat est divisé en trois volets à la Zone entrepreneuriale.

## Tu es étudiant actuel ?

Viens compléter ton parcours entrepreneurial! Inscris-toi à la Jeune Coop Vision C3R et participe à des activités découvertes ou d'exploration. Tu pourrais obtenir une mention à ton bulletin ainsi que plusieurs autres avantages.

[visionc3r.org](http://visionc3r.org)

## Tu as un projet d'affaires ?

La Formation continue et les services aux entreprises offrent une AEC qui te permettra comme futur entrepreneur de réaliser ton rêve : démarrer ton entreprise. Deux programmes sont offerts : soit en ligne ou en classe. Pour en savoir plus sur l'AEC en démarrage et gestion de son entreprise, visite notre site et rendez-vous sur la section retourner aux études.

[cegeptr.qc.ca/formationcontinue](http://cegeptr.qc.ca/formationcontinue)

## Tu es déjà en affaires ?

Plusieurs services sont offerts aux entrepreneurs déjà en affaires depuis quelques années. Tu pourras y découvrir le mentorat, le codéveloppement et plusieurs autres activités d'échange entre entrepreneurs. Notre mission : propulser les entrepreneurs actifs.

[lazoneentrepreneuriale.ca](http://lazoneentrepreneuriale.ca)

## Autres services offerts

La Formation continue et les services aux entreprises a pour mission de développer les compétences des individus en lien avec les besoins actuels du marché du travail et d'offrir des services de consultation et de formation aux entreprises afin de faire grandir les entreprises d'ici. Pour remplir cette mission, voici quelques-uns des autres services offerts.

### Entreprise d'entraînement Alinov

Développement des compétences dans un environnement de travail concret.

### La route vers l'emploi

Réintégration du marché du travail pour les travailleurs expérimentés (50 ans et plus).

### Reconnaissance des acquis

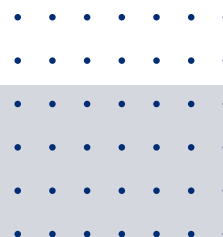
Reconnaissance des compétences acquises sur le marché du travail en lien avec un programme d'étude.

### Services aux entreprises

Accompagnement des entreprises dans leurs besoins de formation.

### Cours de perfectionnement

Perfectionnement des compétences des individus en lien avec leur emploi.



# Politiques, procédures et règlements

Tu trouveras tous les documents sous leur version complète sur notre page Web.

Les versions en ligne ont priorité sur les versions ci-dessous. [cegeptr.qc.ca/politiques-reglements-procedures](http://cegeptr.qc.ca/politiques-reglements-procedures)

## PIÉA

La Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIEA) s'applique à l'ensemble des activités d'apprentissage offertes par le Cégep de Trois-Rivières, activités auxquelles sont attribuées des unités, notamment les cours, les séances de laboratoire et les stages. Que ce soit dans le cadre de l'enseignement régulier ou de la formation continue, elle touche les sessions régulières, les cours d'été, de même que toute organisation particulière des études. Elle s'applique également à la reconnaissance des acquis scolaires et extrascolaires, pour les aspects qui la concernent.

Pour consulter cette politique, visite notre page Web sous l'article P-219.

## Politique relative au plagiat et à la fraude

Au sens de la présente politique, les actes suivants sont considérés comme plagiat ou fraude :

1. copier de quelque façon lors d'un examen ou d'un travail
2. reproduire en tout ou en partie le texte, l'œuvre ou le travail d'un auteur sans en indiquer les références
3. reproduire en tout ou en partie un texte ou un travail d'un autre étudiant
4. remplacer un autre étudiant ou se faire remplacer lors d'un examen ou d'un travail faisant l'objet d'une évaluation
5. obtenir, posséder ou utiliser frauduleusement des questions ou des réponses ou tout autre document non autorisé
6. falsifier les résultats de travaux ou d'examens
7. fournir volontairement l'information à quelqu'un lors d'un travail ou d'un examen, c'est-à-dire collaborer au plagiat ou à la fraude

Pour consulter cette politique, visite notre page Web sous l'article P-228.

## Politique pour prévenir et combattre les violences à caractère sexuel

La présente politique s'applique :

- à tous les membres de la communauté collégiale, qu'ils relèvent de l'enseignement au secteur régulier ou à la formation continue, de même qu'à toute personne faisant affaire avec le collège ou la communauté collégiale, notamment les contractants, les sous-traitants, les locateurs, les personnes travaillant en milieu de stage et les employés des associations présentes au collège, incluant ses centres collégiaux de transfert technologique (CCTT) et leurs partenaires;
- aux activités pédagogiques, sociales ou sportives organisées par des membres de la communauté collégiale, incluant celles organisées par l'Association générale des étudiants, qu'elles se déroulent sur le campus ou en dehors de celui-ci, telles que les activités d'intégration et d'accueil, les voyages étudiants, les fêtes de début ou de fin d'année scolaire;
- aux activités en ligne (ex. : site Web, forum de discussion, visioconférence et autres médias sociaux) des membres de la communauté collégiale entre eux;
- à toute situation pouvant avoir des conséquences négatives sur le parcours scolaire ou le climat de travail d'un membre de la communauté collégiale;
- à toute situation pouvant s'apparenter à de la violence à caractère sexuel, qu'elle mette en présence des personnes ou que soient utilisés l'écrit, la voie électronique ou différentes plates-formes, incluant tous les médias sociaux.

Pour consulter cette politique, visite notre page Web sous l'article P-507.

---

## Procédure de règlement des litiges pédagogiques

Le litige pédagogique est une situation pédagogique conflictuelle entre un ou des étudiants et un ou plusieurs professeurs dans le cadre d'un cours.

L'objectif de la procédure est la recherche de solutions à des problèmes qui se posent dans le cadre des relations pédagogiques entre les enseignants et les étudiants.

Avant d'intervenir directement dans un dossier, la Direction du collège s'assure que la personne plaignante ou le groupe de personnes plaignantes a suivi la procédure de règlement des litiges pédagogiques.

Voici un rappel des étapes et du processus de règlements des litiges pédagogiques :

- Dans un premier temps, discuter de la situation avec l'enseignant;
- Si la situation n'a pu se régler à la première étape, aviser la personne responsable des litiges au sein du département (ou la coordination);
- Dans un troisième temps, il est possible d'adresser la situation à la Direction adjointe à la vie étudiante et communautaire;
- À chacune des étapes de ce processus, il est possible de vous faire conseiller ou accompagner par un représentant de l'AGECTR. Vous pouvez le joindre à : [pedago.agectr@gmail.com](mailto:pedago.agectr@gmail.com).

Pour consulter cette procédure, visitez notre page Web sous l'article PR-206.

---

## Procédure de révision de notes

En conformité avec la Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages, l'étudiant peut demander une révision des notes apparaissant une première fois à son bulletin.

Pour consulter cette procédure, visitez notre page Web sous l'article PR-201.

---

## Procédure relative à la présence aux cours

Au Cégep de Trois-Rivières, nous considérons l'étudiant comme premier responsable de sa formation. C'est à lui qu'incombe la responsabilité de choisir un programme de formation, de s'y inscrire et de réussir les cours qui y sont rattachés. La réussite de chacun des cours d'un programme d'études implique que l'étudiant participe aux différentes activités d'apprentissage. Cette participation constitue la première obligation que l'étudiant doit satisfaire dans la responsabilité de sa formation.

Pour consulter cette procédure, visitez notre page Web sous l'article PR-209.

---

## Règlement favorisant la réussite scolaire des étudiants

Le présent règlement précise les mesures destinées à l'étudiant qui échoue des cours de manière répétitive ou qui, à une session a échoué plus d'un cours ou n'a pas cumulé au moins 50% des unités rattachées aux cours auxquels il était inscrit. Il répond à l'article 4.1 du Règlement sur les règlements ou politiques qu'un collège d'enseignement général et professionnel doit adopter. Le Collège, ayant le souci de la réussite de ses étudiants, désire par les présentes mesures, mettre en place des moyens permettant à l'étudiant concerné d'améliorer ses chances de réussite. Ainsi, les mesures d'exclusion de certains cours ou même du collège ne sont prévues que dans le cas où les mesures d'aide offertes n'ont pu donner les résultats escomptés ou dans le cas de manquement de l'étudiant à ses engagements.

Pour consulter ce règlement, visitez notre page Web sous l'article R-214.

---

## Règlement sur le régime des études collégiales

Pour lire l'intégral du règlement sur le régime des études collégiales visitez la page Web : [legisquebec.gouv.qc.ca/fr/showdoc/cs/C-29](http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/showdoc/cs/C-29)

## Règlement sur le respect du droit d'auteur

CONSIDÉRANT que la contrefaçon et la violation des droits d'auteur contreviennent à la Loi sur le droit d'auteur L.R.C. 1985, c. C-42;

CONSIDÉRANT que toute contrefaçon ou violation des droits d'auteur peuvent entraîner des condamnations en vertu de poursuites civiles et pénales;

CONSIDÉRANT que de telles pratiques sont également contraires aux principes d'éthique et de bonne conduite en vigueur au Cégep de Trois-Rivières;

Le Collège entend prendre les mesures nécessaires afin d'assurer le respect de la Loi sur le droit d'auteur et adopte à cette fin le présent règlement.

Pour consulter ce règlement, visitez notre page Web sous l'article R-104.

## Règlement relatif aux conditions de vie au collège

Pour consulter la version en ligne, rends-toi au : [cegeptr.qc.ca/politiques-reglements-procedures/](http://cegeptr.qc.ca/politiques-reglements-procedures/) sous l'article R-102.

### PRÉAMBULE

Le règlement relatif aux conditions de vie au Cégep de Trois-Rivières vise à favoriser et à garantir l'exercice de la liberté et des droits et obligations des personnes qui fréquentent notre établissement, tout en permettant l'exercice des droits et obligations du collège. C'est donc dans cet esprit et dans le respect des autres politiques, procédures et règlements en vigueur, que s'inscrit le présent Règlement relatif aux conditions de vie au collège

Ce règlement a aussi comme objectif de protéger le bien commun comme la santé et la sécurité de tous, et de mettre en place les meilleures conditions de vie possibles afin de permettre à chacun de mener à bien ses occupations.

Enfin, ce règlement vise à préciser les droits et obligations de chacun en matière de sanctions et de mesures d'expulsion, de même qu'à décrire les mécanismes de recours auxquels les personnes ont droit. Il ne contient pas toutes les règles en vigueur dans notre société, bien que celles-ci s'appliquent également.

### ARTICLE 1: DÉFINITIONS

Le règlement sur les conditions de vie au collège s'applique à toutes les personnes fréquentant un endroit où le Collège tient une activité.

Dans le présent règlement, on entend par :

- a) COLLÈGE: Le collège d'enseignement général et professionnel de Trois-Rivières, comme établissement d'enseignement, comme personne morale de même que les lieux physiques lui appartenant ou loués par lui (meubles et immeubles).
- b) DIRECTION: Le directeur général et les autres directeurs du Cégep de Trois-Rivières de même que tout cadre désigné aux fins d'application du présent règlement.
- c) AUTORITÉ DÉSIGNÉE: La personne qui, par ses fonctions, est responsable de la sécurité ou encore de l'encadrement d'une activité, que cette dernière soit d'ordre pédagogique ou autre. Elle désigne également tout client qui, par entente avec la direction, est responsable de la prestation d'une activité au collège.
- d) TOUTE PERSONNE: Tout employé ou étudiant du Cégep de Trois-Rivières de même que le personnel des corporations occupant ses locaux au Cégep de Trois-Rivières. Cette expression désigne aussi tous ceux qui le fréquentent, le visitent ou participent à une activité qui a lieu au collège ou qui est organisée par lui.

e) ENSEIGNANT: Tout employé du Cégep de Trois-Rivières qui donne un cours ou qui encadre des activités pédagogiques.

f) ÉTUDIANT: Toute personne dûment inscrite au Cégep de Trois-Rivières au secteur régulier ou à la formation continue pour des cours crédités ou non crédités.

### ARTICLE 2: PRINCIPES

Toute personne qui fréquente le collège doit d'abord obéir aux lois qui régissent notre société et respecter aussi les politiques, procédures et règlements qui régissent le collège. Elle doit avoir un comportement qui ne porte pas atteinte aux valeurs et principes admis dans notre société et respecter les biens d'autrui, la propriété collective et l'environnement.

Soulignons que le présent règlement s'applique dans le respect des droits individuels et collectifs déjà reconnus par les lois en vigueur au Québec et au Canada, notamment dans les chartes québécoise et canadienne des droits et libertés de la personne. Le silence du présent règlement ne dispense personne de l'obligation de respecter les lois en vigueur, et il appartient à la Direction du collège de juger des mesures à prendre dans le cas où des personnes contreviendraient à ces lois.

Avant d'enclencher un processus qui pourrait conduire à des sanctions en vertu du présent règlement, l'autorité désignée devrait procéder à la consignation des faits survenus ou reprochés dans un formulaire prévu à cette fin. Pour ce faire, l'intervenant devra se servir du « Rapport d'intervention » disponible sur le site du Cégep de Trois-Rivières ou en annexe au présent règlement.

### ARTICLE 3: CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement s'applique à toute personne, telle que définie à l'article 1, et s'étend à tout lieu où le Collège a juridiction en vertu d'un droit de propriété ou d'un droit d'utilisation de même qu'à tout endroit où se déroule une activité autorisée par le collège.

### ARTICLE 4: DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Le Collège entend appliquer la règle de « tolérance zéro » à l'égard de toute personne qui pose des gestes de violence ou adopte des comportements qui risquent de compromettre l'intégrité physique ou psychologique de quiconque fréquente l'établissement.

## 4.1 Politiques, règlements et procédures

Le présent règlement ne contient pas toutes les règles en vigueur au collège: certaines prescriptions, plus spécifiques, s'appliquent en effet selon les circonstances. Leur respect est obligatoire et, en absence de sanctions prévues dans ces politiques, règlements et procédures, les contrevenants sont passibles de sanctions en vertu du présent règlement. *(Pour connaître l'ensemble des politiques, règlements et procédures en vigueur au collège, se référer au site Web du Cégep de Trois-Rivières).*

### 4.1.1 Respect de l'environnement

Toute personne qui participe à une activité du collège, de quelque nature que ce soit, doit se conformer aux lois, politiques et règlements reliés à l'environnement (cf.: R-602 Règlement sur les contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction – P-103, Politique relative à la santé et à la sécurité au travail – P-106 Politique sur la protection de l'environnement et le développement durable).

### 4.1.2 Vente, commerce et sollicitation

La vente, le commerce ou la sollicitation par toute personne, pour quelque fin que ce soit, doivent être autorisés par la direction ou l'autorité désignée dument mandatée à cette fin (cf.: R-603 Règlement relatif à la sollicitation).

### 4.1.3 Utilisation du nom et de l'image du collège

L'utilisation du logotype du Cégep de Trois-Rivières, de sa signature et de quelque forme que ce soit de son image est soumise à la Politique des communications (cf.: P-107 Politique des communications).

### 4.1.4 Harcèlement et autres formes de violence

Au collège, il existe une politique qui permet d'intervenir dans les cas de harcèlement ou de violence (cf.: P-308 Politique institutionnelle pour contrer le harcèlement sexuel, le harcèlement psychologique et toute autre forme de violence).

## 4.2 Sans préjudice à tout autre recours que le Collège pourrait exercer, se rend passible de sanctions toute personne :

- qui entrave la bonne marche des activités du collège, le déroulement d'un cours ou d'une activité;
- qui commet des actes de vandalisme, de vol, de fraude, d'indécence, d'atteinte aux bonnes mœurs, de harcèlement, de violence, qui utilise la menace ou la contrainte physique ou qui commet tout acte criminel;
- qui, par ses gestes, ses paroles ou sa conduite, peut causer préjudice à autrui ou compromettre la sécurité des personnes, des lieux ou encore la protection des biens meubles et immeubles du collège;
- qui porte atteinte à la réputation d'autrui par la tenue de propos diffamatoires (verbaux, écrits ou électroniques) ou par la diffusion de littérature haineuse;
- qui contrevient autrement à une politique, à un règlement du collège;
- qui aide ou incite toute personne à commettre de telles infractions.

## ARTICLE 5 : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

### 5.1 Sur le plan administratif

Dans le contexte du présent règlement, les dispositions

particulières sur le plan administratif font référence à des comportements individuel ou collectif.

#### 5.1.1 Accès au collège

L'accès au collège est permis à toute personne qui participe aux activités reconnues par le collège. Toute personne qui n'a pas de raison valable de se trouver sur la propriété du collège et qui contrevient à ses règlements peut être expulsée des lieux.

#### 5.1.2 Heures d'ouverture du collège

Pendant les sessions régulières, les deux principaux pavillons (Humanités, Sciences) sont ouverts de 7h à 23h, du lundi au dimanche inclusivement. En dehors de ces heures, le Collège est fermé à moins qu'une activité n'ait été préalablement autorisée par la direction ou l'autorité désignée.

Nonobstant ce qui précède, la direction ou l'autorité désignée peut, en tout temps, modifier les heures d'ouverture ou de fermeture du collège, ou décréter sa fermeture lors des vacances, de congés ou pour toute autre occasion particulière (cf.: PR-103 Procédure relative à la fermeture des locaux du collège, à l'interruption des activités lors d'intempéries ou autres situations d'urgence).

#### 5.1.3 Identification

La direction ou l'autorité désignée peuvent exiger au besoin, et pour des motifs raisonnables, l'identification des personnes présentes sur les lieux et demander la justification de leur présence. Toute personne qui ne peut s'identifier ou qui refuse de le faire ou qui n'a pas de raison valable de se trouver au collège peut en être expulsée.

Dans certains cas, la carte étudiante peut être exigée pour faire la preuve de son identité et pour bénéficier des différents services offerts par le collège.

#### 5.1.4 Circulation à l'intérieur du collège

Afin d'assurer la sécurité des gens et la protection des biens, il est strictement défendu d'utiliser dans les édifices du collège tout mode de déplacement qui peut s'avérer inapproprié ou dangereux (ex.: planche à roulettes, patins à roues alignées, etc.), de même que de circuler en compagnie d'un animal. Cette règle s'applique en tout temps, sauf dans les cas où une exemption a été accordée.

#### 5.1.5 Produits explosifs et matières dangereuses

Il est interdit à toute personne, sans autorisation écrite de la direction ou de l'autorité désignée, de posséder, d'utiliser ou de transporter dans le collège tout produit ou toute substance pouvant représenter un danger pour les personnes ou encore s'avérer un risque pour les biens de l'établissement.

La direction ou l'autorité désignée émet des directives prévoyant le mode d'utilisation de tels produits et substances dans les laboratoires d'enseignement et dans certaines circonstances particulières, le tout en conformité avec les lois et règlements en vigueur.

#### 5.1.6 Utilisation des biens du collège

L'usage des biens meubles et immeubles du collège (locaux,

matériel, outils, ordinateurs, etc.) doit être conforme à leur destination, aux règles d'utilisation de ces biens et aux règlements qui les concernent.

L'utilisation des biens meubles et immeubles du collège à des fins personnelles nécessite l'autorisation préalable de la direction ou de l'autorité désignée.

### 5.1.7 Activités sociales, sportives ou culturelles

La tenue de toute activité sociale, sportive ou culturelle, préalablement approuvée par la direction ou de l'autorité désignée, doit se dérouler conformément aux modalités établies par le collège.

### 5.1.8 Activités extérieures

Toute personne qui représente le collège dans des activités pédagogiques, culturelles, sportives ou promotionnelles qui se déroulent à l'extérieur de l'établissement doit adopter des attitudes et avoir des comportements qui s'avèrent conformes à son rôle de représentant du collège et demeure tenue de respecter le présent règlement.

## 5.2 Sur le plan individuel

Dans le contexte du présent règlement, les dispositions particulières sur le plan individuel font référence à des comportements d'ordre particulier.

### 5.2.1 Geste de nature criminelle

Conformément aux dispositions générales déjà énoncées à l'article 4.2 du présent règlement, toute personne qui pose un geste à caractère criminel est passible de sanctions graves. Plus précisément :

#### 5.2.1.1 Port d'armes

Il est strictement interdit d'entreposer ou d'avoir en sa possession une ou des armes de quelque nature que ce soit, qu'elles soient réelles ou factices, sauf dans les cas où les personnes détiennent un permis de port d'armes et qu'elles sont dans l'exercice de leurs fonctions. Cette même règle d'exception prévaut pour les personnes qui seraient appelées, avec l'accord de la direction ou de l'autorité désignée, à suivre une activité qui nécessiterait la possession et la manipulation d'une telle arme réelle ou factice.

#### 5.2.1.2 Drogues

Nonobstant les sanctions qui sont prévues au Code criminel, toute possession, consommation, distribution, fabrication ou vente de drogue (narcotiques, stupéfiants, hallucinogènes, substances psychotropes diverses, etc.) est interdite.

Toute personne qui se présente aux activités du collège sous l'effet de drogues prohibées ou dans un état d'intoxication (même si ce n'est pas un geste de nature criminelle) est également assujettie au présent règlement.

#### 5.2.1.3 Usage de faux

Toute personne reconnue coupable d'usurpation d'identité ou d'usage de faux est passible de sanctions.

### 5.2.2 Geste de nature comportementale

Conformément aux dispositions générales déjà énoncées dans le présent règlement, toute personne qui adopte ou encourage un comportement proscrit par la loi ou encore par un règlement du collège est passible de sanctions. Plus précisément :

#### 5.2.2.1 Boissons alcooliques

Toute consommation, vente ou service de boissons alcoolisées nécessite une autorisation écrite de la Direction des services aux étudiants. Une telle autorisation doit se conformer aux stipulations des lois et règlements existants. Dans la majorité des cas, l'obtention préalable d'un permis de la Régie des alcools, des courses et des jeux du Québec est nécessaire.

De plus, toute personne présentant des comportements inappropriés liés à la consommation d'alcool est passible des sanctions prévues au présent règlement.

#### 5.2.2.2 Usage de produit du tabac et du cannabis

Conformément à la Loi concernant la lutte contre le tabagisme et à la Loi encadrant le cannabis, l'usage de produit du tabac ou du cannabis est totalement interdit dans tous les locaux ainsi que sur les terrains du collège, et ce, sous peine de recevoir une amende prévue par la Loi ou une sanction prévue par le présent règlement.

L'usage de cigarettes électroniques ou de tout produit qui s'apparente à la consommation des produits du tabac est également interdit dans tous les locaux du collège et partout à l'extérieur sur les terrains du collège. Il est aussi interdit d'avoir en sa possession du cannabis dans les locaux ou dans les bâtiments du collège.

#### 5.2.2.3 Consommation de nourriture

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité pour les équipements ainsi que par respect pour les personnes et l'environnement, il est interdit de consommer boissons et nourriture dans tous les lieux où est affichée cette interdiction.

#### 5.2.2.4 Affichage, diffusion de matériel écrit et graffitis

Tout affichage au collège doit se faire en conformité avec les principes et les règles d'application qui sont énoncés dans le document intitulé « Procédure d'affichage » (cf. : P-501 Procédure d'affichage).

Toute diffusion de messages écrits est encadrée par la politique sur les communications (cf. : P-107 Politique des communications).

Il est de plus strictement interdit d'écrire, de peindre des graffitis ou de dessiner sur les biens meubles et immeubles du collège.

#### 5.2.2.5 Jeux de hasard

Tous les jeux de hasard ou toute activité de nature pyramidale impliquant des gains ou bénéfices de quelque nature que ce soit sont interdits dans les locaux ou dans le cadre d'activités du collège, sauf s'ils ont été autorisés par



la direction ou l'autorité désignée et que les organisateurs se sont procuré un permis auprès de la Régie des alcools, des courses et des jeux du Québec.

### 5.2.2.6 Tenue vestimentaire

Toute personne fréquentant le collège ou participant à une activité du collège doit porter une tenue vestimentaire qui s'avère appropriée à un milieu d'enseignement et qui permet son identification en tout temps. De plus, afin d'assurer l'hygiène, la santé et la sécurité dans certains locaux, notamment dans les locaux sportifs, les laboratoires, les ateliers et les milieux de stage, le port de certains vêtements et accessoires est exigé. Les membres du personnel responsables de ces activités et des locaux sont chargés de faire appliquer ces règles.

### 5.2.2.7 Matériel informatique

Toute personne qui pose un acte visant à déjouer la protection des systèmes informatiques ou à les perturber se rend passible de sanctions. De même, toute

personne qui fait du piratage, de la cyberintimidation, du cyberflânage ou qui fréquente des sites pornographiques ou haineux se rend passible de sanctions (cf. : *Politique P-506 relatif à l'utilisation des technologies de l'information et des télécommunications*).

## 5.3 Sur le plan pédagogique

Dans un contexte d'apprentissage, le Collège doit s'assurer du bon déroulement des activités pédagogiques. Il doit permettre à tout étudiant qui fréquente l'établissement de recevoir l'enseignement auquel il a droit dans un climat d'ouverture et de respect qui favorise le développement de la personne et la réussite éducative. Toute personne a l'obligation d'adopter un comportement qui soit respectueux.

Le Collège doit rendre accessibles à toute personne les politiques, règlements et procédures relatifs à l'ensemble des conditions d'étude et de vie au collège, des conséquences de leur non-respect et des mécanismes de recours existants.

L'étudiant doit respecter les règles du département responsable du ou des cours auxquels il est inscrit de même que les directives et les procédures établies par les différents services du collège.

### 5.3.1 Respect des lieux pédagogiques

Afin de favoriser le maintien d'un climat harmonieux au collège, il importe que toute personne adopte un comportement qui favorise l'apprentissage et respecte les règles édictées tant par les enseignants que par le personnel responsable de la mise en œuvre de certaines activités d'apprentissage.

C'est dans ce même esprit de respect et de coopération qui doit marquer la vie pédagogique et étudiante au collège qu'il faut rappeler :

- que toute personne désirant avoir accès à la bibliothèque devra respecter les règles de silence, sauf dans les salles de travail qui sont prévues à cet effet. Les personnes la fréquentant doivent aussi protéger et laisser intacts tout le matériel qui est en place de même que les encyclopédies, revues, volumes, cédéroms, etc. qui sont mis à leur disposition;

- que, dans les laboratoires et les ateliers, toute personne doit se conformer aux règles de sécurité, notamment à celles qui se rapportent à la tenue vestimentaire, et s'en tenir exclusivement aux activités qui sont inscrites au plan de cours du laboratoire ou de l'atelier;
- que les ordinateurs sont mis à la disposition des personnes qui effectuent des travaux scolaires ou pédagogiques qui sont en lien avec leurs cours ou avec leurs fonctions de travail;
- que les personnes qui fréquentent les milieux de stage ou qui participent à une activité du collège doivent respecter les règles qui sont édictées aussi bien par le personnel enseignant que par les autorités de ces milieux.

### 5.3.2 Plagiat et droit d'auteur

Les règles et les procédures en situation de plagiat se retrouvent dans le Règlement relatif au plagiat et à la fraude (cf. : *R-209- Politique relatif au plagiat et à la fraude*). Le respect du droit d'auteur est balisé par un règlement (cf. : *R-104 Règlement sur le respect du droit d'auteur*).

### 5.3.3 Présence aux cours

Au collège, il existe un règlement régissant la présence aux cours (cf. : *PR-209 Procédure relatif à la présence aux cours*).

### 5.3.4 Réussite scolaire

Au collège, il existe un règlement encadrant les échecs aux cours (cf. : *R-214 - Règlement favorisant la réussite scolaire des étudiants*).

### 5.3.5 Révision de notes et litige pédagogique

Lorsqu'un étudiant veut demander une révision de notes, il doit respecter les procédures prévues à cette fin (cf. : *PR-201 Procédure relative à la révision de notes*).

De même, lorsqu'un étudiant considère qu'il n'est pas traité de façon juste et équitable ou qu'il vit un conflit dans le cadre d'un cours, il peut se faire entendre par les autorités du collège selon la procédure prévue à cette fin (cf. : *PR-206 Procédure de règlement des litiges pédagogiques*).

### 5.3.6 Qualité du français

En tant que maison d'enseignement francophone, le Collège accorde une grande importance à la qualité du français. Sa politique relative à l'emploi et à la qualité de la langue française décrit les mesures, les règles et les procédures mises en place pour respecter ses engagements à cet égard (cf. : *P-213 - Politique relative à l'emploi et à la qualité de la langue française*).

### 5.3.7 Matériel informatique

L'utilisation d'un ordinateur portable n'est permise dans les lieux d'enseignement et sur les lieux de stage que dans la mesure où la stratégie pédagogique le prévoit.

### 5.3.8 Matériel électronique

Toute utilisation de matériel électronique (par exemple téléphone cellulaire, lecteur de disques, MP3, iPod, iPhone, etc.) est interdite dans les lieux d'enseignement sans l'autorisation de l'enseignant ou du responsable de l'activité.

### 5.3.9 Activités d'intégration

Les activités d'intégration sont assujetties aux diverses dispositions du présent règlement. Celles-ci doivent être encadrées selon le cadre de référence en vigueur (cf.: *Cadre de référence en ce qui a trait aux activités d'intégration*).

### 5.3.10 Évènements pouvant affecter le déroulement des activités pédagogiques

L'autorisation de la Direction des études est requise pour organiser tout évènement susceptible d'affecter le déroulement des activités pédagogiques au collège.

## ARTICLE 6: SANCTIONS<sup>1</sup>

Toute personne qui contrevient à une disposition du présent règlement est passible d'une sanction.

Dans les situations qui impliquent des membres du personnel, l'application des sanctions prévues au présent règlement doit se faire notamment en conformité avec les règles établies en ces matières dans les conventions collectives de travail en vigueur au collège ainsi que dans la politique de gestion du personnel-cadre.

### 6.1 Expulsion des lieux

De façon générale, quiconque assume la responsabilité du déroulement d'une activité ou qui agit à titre de gardien ou de surveillant peut expulser ou demander d'expulser immédiatement du lieu où il se trouve toute personne qui contrevient au présent règlement ou cause au collège, à ses membres, à son personnel ou aux étudiants un préjudice qui, par sa nature ou sa gravité, nécessite une intervention immédiate.

L'enseignant ou le responsable de laboratoire ou d'atelier qui applique les dispositions de cet article informe le coordonnateur du département<sup>2</sup> de la situation. Ce dernier, s'il le juge nécessaire, informera la Direction adjointe aux ressources à l'enseignement.

### 6.2 Contexte pédagogique

Le présent règlement constitue un outil de support à la gestion pédagogique et non pas un substitut au bon jugement des différents intervenants.

6.2.1 L'enseignant ou le responsable de laboratoire ou d'atelier avise d'abord verbalement l'étudiant qui contrevient à une disposition du présent règlement, et ce, afin d'assurer la sécurité des personnes et le maintien d'un climat favorisant l'apprentissage.

6.2.2 De façon générale, après deux avertissements verbaux, si l'étudiant continue à transgresser un article du présent règlement, l'enseignant ou le responsable du laboratoire ou de l'atelier peut alors exiger de l'étudiant qu'il quitte la classe, le laboratoire ou l'atelier. L'enseignant ou le responsable du laboratoire ou de l'atelier informe ensuite le coordonnateur de son département<sup>2</sup> de la situation.

6.2.3 Par la suite, avant même que l'étudiant n'ait réintégré son activité, l'enseignant ou le responsable du laboratoire ou de l'atelier avisera par écrit l'étudiant (l'utilisation de MIO

est recommandée) des raisons qui ont mené à son expulsion du cours et des conditions de réintégration. Une rencontre peut être demandée par l'enseignant ou par l'étudiant afin de clarifier la situation. L'étudiant doit s'engager par écrit à respecter ces conditions avant de pouvoir réintégrer sa classe, son laboratoire ou son atelier. Dans le cas contraire, le coordonnateur de département<sup>2</sup> est informé de la situation et achemine le dossier au directeur adjoint aux ressources à l'enseignement<sup>1</sup> qui verra à appliquer l'article 6.3 du présent règlement.

6.2.4 L'enseignant ou le responsable de laboratoire ou d'atelier qui, à la suite de l'application de l'article doit aviser de nouveau cet étudiant sur un sujet de même nature, exigera de celui-ci qu'il quitte la classe, le laboratoire ou l'atelier. L'enseignant ou le responsable du laboratoire ou de l'atelier en informe alors le coordonnateur<sup>2</sup> de son département, et le dossier est acheminé immédiatement au directeur adjoint à l'organisation scolaire<sup>3</sup> qui verra à appliquer l'article 6.3 du présent règlement.

## 6.3 Gradation des sanctions

Le choix d'une sanction est déterminé en tenant compte de la gravité de la faute, de la récidive et du nombre d'infractions commises par une même personne.

L'étudiant qui contrevient à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement est passible des mesures suivantes:

6.3.1 un avertissement verbal donné par un cadre responsable;

6.3.2 une réprimande écrite, versée au dossier de l'étudiant, par un cadre responsable à la Direction des affaires étudiantes et communautaires ou à la Direction des études, accompagnée d'attentes clairement signifiées;

6.3.3 la perte de privilèges<sup>4</sup> ou la suspension d'une activité parascolaire, d'un maximum de cinq jours déterminés, notamment aux fins d'enquête, peut être décrétée par un cadre responsable de la Direction des affaires étudiantes et communautaires ou de la Direction des études.

6.3.4 une suspension<sup>5</sup> d'un ou de plusieurs cours, d'une activité pédagogique ou du collège, d'un maximum de cinq jours déterminés peut être décrétée, notamment aux fins d'enquête, par un cadre responsable à la Direction des études. Dans certains cas, la Direction des affaires étudiantes et communautaires pourrait recommander une telle suspension à la Direction des études.

6.3.5 à la suite des résultats de l'enquête ou en fonction de la gravité ou de la nature de la faute:

a) un travail compensatoire, de même que l'imposition d'une démarche d'accompagnement peuvent être exigés par le directeur des services aux étudiants ou le directeur des études<sup>6</sup>;

b) une suspension<sup>5</sup> additionnelle d'un ou de plusieurs cours, d'une activité pédagogique ou du collège d'une durée maximale de dix jours déterminés peut être décrétée par le directeur des études<sup>6</sup>. Dans certains cas,

la Direction des affaires étudiantes et communautaires pourrait recommander une telle suspension à la Direction des études.

c) le retrait d'une activité parascolaire ou la perte de privilèges<sup>4</sup> pour toute la durée de la session peut être décrété par le directeur des services aux étudiants ou le directeur des études<sup>6</sup>;

d) le retrait d'un ou de plusieurs cours, pour toute la durée de la session, peut être décrété par le directeur des études<sup>6</sup>;

e) la suspension du programme d'études, pour la durée de la session, peut être décrétée par le directeur des études<sup>6</sup>;

f) le retrait du programme d'études peut être décrété par le directeur des études<sup>6</sup>;

g) le renvoi du collège peut être décrété par le directeur général du collège.

L'avis de sanction remis à l'étudiant mentionnera, entre autres, à l'exception des articles 6.3.1 et 6.3.2, la prise d'effet de la mesure de sanction et des modalités de retour à une situation normale. Cet avis sera versé au dossier de l'étudiant. L'étudiant qui est convoqué à une rencontre aux fins d'enquêtes peut être accompagné par un membre de l'Association générale des étudiants du Cégep de Trois-Rivières (AGECTR) ou d'une autre personne.

## ARTICLE 7: MÉCANISMES DE RECOURS DANS LE CAS D'UNE SANCTION IMPOSÉE À UN ÉTUDIANT

### 7.1 Sanctions prévues à l'alinéa f) de l'article 6.3.5

L'étudiant peut faire appel de la sanction auprès de la Direction générale.

Pour ce faire, l'étudiant doit déposer une demande écrite au directeur général du collège dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception de l'avis de sanction. Sa demande devra faire état des principaux éléments qu'il entend faire valoir pour sa défense. Entretemps, la sanction imposée sera maintenue jusqu'à ce qu'une décision finale soit prise.

Dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception de la demande de l'étudiant, s'il le juge nécessaire, le directeur général peut demander à rencontrer l'une ou l'autre des parties impliquées afin d'entendre leur version des faits. L'étudiant impliqué sera alors informé qu'il peut demander à être accompagné d'un représentant de l'AGECTR lors de la rencontre ou d'une autre personne.

La décision du directeur général est prise dans le meilleur délai. Cette décision est finale et sans appel. Dans le cas où la Direction générale s'avèrerait dans l'impossibilité de prendre la décision, l'étudiant pourra se référer aux modalités prescrites à l'article 7.2.

### 7.2 Sanction prévue à l'alinéa g) de l'article 6.3.4

L'étudiant peut en appeler de la décision du collège auprès d'un comité d'appel<sup>7</sup> convoqué par le président du conseil d'administration.

Pour ce faire, l'étudiant doit déposer une demande écrite au président du comité d'appel du collège dans les cinq jours ouvrables suivant la réception de l'avis de sanction. Sa demande devra faire état des principaux éléments qu'il entend faire valoir pour sa défense. Entretemps, la sanction imposée sera maintenue jusqu'à ce qu'une décision finale soit prise par le comité d'appel.

Dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception de la demande de l'étudiant, le président du comité d'appel ou, en son absence, le président du conseil d'administration du collège pourra convoquer l'une ou l'autre des parties impliquées à une rencontre avec les membres du comité d'appel afin d'entendre leur version des faits. L'étudiant impliqué sera alors informé qu'il peut demander à être accompagné d'un représentant de l'AGECTR ou d'une autre personne lors de la rencontre.

Dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la rencontre, le comité d'appel rend sa décision et la transmet à l'étudiant concerné. Cette décision est finale et sans appel.

## ARTICLE 8: APPLICATION DU PRÉSENT RÈGLEMENT

Le directeur général est chargé de l'application du présent règlement et le conseil d'administration lui délègue l'autorité d'entreprendre toute action pour en assurer le respect.

## ARTICLE 9: RÉVISION DU RÈGLEMENT

La Direction générale est responsable de procéder à la révision du présent règlement. Le Règlement relatif aux conditions de vie est révisé au besoin.

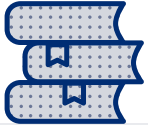
## ARTICLE 10: ENTRÉE EN VIGUEUR

10.1 Le présent règlement entre en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration du Cégep de Trois-Rivières.

10.2 Le présent règlement abroge tout règlement ou tout autre texte antérieur concernant les objets dudit règlement.

10.3 Le préambule fait partie du présent règlement.

1. *Toute intervention pouvant conduire à des sanctions en lien avec le présent règlement devra être consignée et acheminée à la direction concernée. Pour ce faire, il est recommandé d'utiliser le formulaire « Rapport d'intervention » disponible sur le site internet du Cégep de Trois-Rivières ou encore selon le modèle prévu à cette fin sur MIO, dans le cas d'une intervention en contexte pédagogique (cegepr.qc.ca/reglements/rapport-intervention).*
2. *Dans le cas où cela concerne un étudiant de la formation continue, l'enseignant informe le responsable du programme à la formation continue.*
3. *La Direction adjointe au cheminement scolaire peut agir à titre de substitut.*
4. *Les privilèges dont il est question sont ceux associés à un statut d'étudiant, telles l'utilisation des services du collège, la libre circulation dans les locaux ou dans les lieux où se déroulent des activités du collège, etc.*
5. *Dans le cas d'une suspension, le règlement de la présence aux cours s'applique.*
6. *Le directeur des études peut désigner l'un de ses directeurs adjoints pour l'application des sanctions prévues à l'article 6.3.5.*
7. *Le comité d'appel est formé de 3 personnes nommées annuellement par le conseil d'administration. Elles sont choisies à même les membres du conseil d'administration, à l'exclusion des membres du personnel qui en font partie, de même que des étudiants encore inscrits au collège.*



# NOTES



A large, empty area with horizontal lines for writing notes, occupying the majority of the page.



# Guide des ressources extérieures

Si tu as des questions, n'hésite pas à te présenter aux bureaux des services psychosociaux au HA-1302 ou au SC-1045.

Pour une version plus complète et intemporelle, consulte le [cegeptr.qc.ca/ressources](http://cegeptr.qc.ca/ressources).

## Urgence 24 h/ 24

- Police - Ambulance - Incendie 911
- Info-santé et Info-social 811
- Centre de prévention du suicide Accalmie (CPSA) 1866 277-3553
- Clinique de proximité Cloutier 1844 313-2029

## Aide psychosociale et autres

- CIUSSS MCQ (services psychosociaux) 819 370-2200 p. 42415
- Clinique universitaire de services psychologiques 819 376-5088
- Ordre des psychologues du Québec [ordrepsy.qc.ca/trouver-de-aide](http://ordrepsy.qc.ca/trouver-de-aide)
- GMF-Réseau de Trois-Rivières (consultation médicale) 819 415-2257
- Relief (anxiété, dépression et bipolarité) 1866 738-4873
- Jeunesse, J'écoute (20 ans et -) 1800 668-6868
- Tel-jeunes (5 à 20 ans) 1800 263-2266
- Tel-écoute (18 ans et +) 819 376-4242
- Interligne (diversité sexuelle et de genre) 1888 505-1010
- Aneb (troubles alimentaires) 1800 630-0907
- Centre d'amitié autochtones de Trois-Rivières 819 840-6155
- TDA/H Mauricie/Centre-du-Québec 1844 475-6384
- Centre de santé des femmes 819 378-1661

## Dépannages

- Moisson Mauricie/Centre-du-Québec (alimentaire) 819 371-7778 p.1
- Artisans de la paix (alimentaire, vestimentaire et matérielle) 819 371-3366
- Centre d'intervention budgétaire et sociale (CIBES) 819 378-7888
- Carrefour jeunesse-emploi (CJE) 819 376-0179

## Défense des droits

- Aide juridique (service d'avocats) 819 379-3766
- Directeur de la protection de la jeunesse (DPJ) 1800 567-8520
- InfoLogisMauricie 819 694-6976
- Tribunal administratif du logement (droits des locataires) 1800 683-2245

## Agressions et violences

- SOS violence conjugale 1800 363-9010
- Centre d'aide et de lutte contre les agressions à caractère sexuel (CALACS) 819 373-1232
- Centre d'aide aux victimes d'actes criminels (CAVAC) 819 373-0337
- Maison le FAR (aide aux femmes éprouvant des difficultés) 819 378-2990
- L'Accord Mauricie (soutien aux hommes ayant des comportements violents) 819 693-5264

## Dépendances

- CIUSSS MCQ (services en dépendances) 819 374-4744
- Drogue : aide et référence 1800 265-2626

## Transports

- Société de Transport de Trois-Rivières (STTR) 819 373-4533
- Orléans Express (interurbain) 819 374-2944
- Tz Mauricie (raccourci) 819 384-6911

# 2022

**Aout**

L	M	M	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

**Septembre**

L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

**Octobre**

L	M	M	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

**Novembre**

L	M	M	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

**Décembre**

L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

# 2023

**Janvier**

L	M	M	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

**Février**

L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28				

**Mars**

L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

**Avril**

L	M	M	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

**Mai**

L	M	M	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

**Juin**

L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

**Juillet**

L	M	M	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

**Aout**

L	M	M	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

**Septembre**

L	M	M	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

**Octobre**

L	M	M	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

**Novembre**

L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

**Décembre**

L	M	M	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31