

Procédure visant à encadrer les activités d'accueil et d'intégration préparées par les étudiants¹

adoptée à la Régie institutionnelle
approuvée par l'AGEECJ
Mise à jour avril 2017

1. BUT

La présente procédure a pour but d'encadrer les activités d'accueil et d'intégration préparées par les étudiants. Étant convenu que les étudiants utilisent davantage la dénomination « activité d'initiation », il convient de faire une distinction entre les activités qui se déroulent dans le respect de la Charte des droits et libertés de la personne, dont il est question dans la présente procédure, et celles qui s'apparentent davantage à des « rites initiatiques » qui elles, sont formellement proscrites au Collège.

2. DÉFINITIONS

Activité d'accueil et d'intégration : activité permettant une intégration à la vie collégiale dont le déroulement est autorisé par la Direction des affaires étudiantes et communautaires et qui se réalise dans le respect de l'intégrité physique, morale et spirituelle des individus. Toute activité pouvant s'apparenter à un « rite initiatique » n'est pas reconnue comme étant une activité d'accueil et d'intégration.

Rite initiatique : rituel imposé aux nouveaux étudiants qui peut porter atteinte à l'intégrité physique, morale ou spirituelle des individus.

Plainte : dénonciation concernant des manquements à la présente procédure.

Comité responsable : étudiants signataires du projet approuvé par la Direction des affaires étudiantes et communautaires.

¹ Dans ce document, nous avons utilisé le masculin pour désigner aussi bien les femmes que les hommes, sans discrimination et aux seules fins d'en faciliter la lecture.

3. PRÉAMBULE

Les activités d'accueil et d'intégration en début d'année scolaire ont pour but d'aider les étudiants qui arrivent au collège à s'adapter à leur nouveau milieu, à faciliter la création de groupes d'appartenance et à développer le plus rapidement possible le lien étudiant-institution.

La dynamique qui amène l'étudiant à développer des attitudes favorables à la réussite de ses études s'élabore en partie dans les premières semaines de vie au cégep. Dans ce contexte, l'accueil est bien plus qu'une suite d'activités menées par différents services. Ce doit être avant tout un état d'esprit partagé par tous les membres de la communauté collégiale.

En support à la mission du Cégep, il est nécessaire d'offrir un milieu de vie qui soit agréable et sécuritaire et accueillant, notamment tout en soutenant des initiatives étudiantes d'accueil et d'intégration.

4. CHAMP D'APPLICATION

Dans le cadre de toute activité d'accueil et d'intégration, la présente procédure s'applique à tous les étudiants fréquentant le cégep de Jonquière. De plus, toute activité se déroulant au cégep doit respecter les autres règles et politiques en vigueur au collège.

5. PRINCIPES

- 5.1** Le Cégep de Jonquière reconnaît aux étudiants le droit d'être accueillis en début d'année scolaire de façon respectueuse et convenable.
- 5.2** Le Cégep de Jonquière réproouve toute forme de rite initiatique lorsque celui-ci peut constituer une atteinte à la dignité des personnes.
- 5.3** Le Cégep de Jonquière interdit de manière formelle, pour toute activité d'accueil et d'intégration, l'usage de tout produit pouvant porter atteinte à l'intégrité physique ou morale d'une personne et causer des dommages aux biens ainsi que le recours à toute sollicitation, vente ou quête.
- 5.4** Le Cégep de Jonquière interdit tout concours ou jeu incitant la consommation d'alcool et autres produits illicites.
- 5.5** En aucun moment, les activités d'accueil et d'intégration organisées par les étudiants ne doivent perturber les activités d'apprentissage (cours, laboratoires et stages).
- 5.6** Le Cégep de Jonquière recherche l'implication, la participation et la responsabilisation des étudiants de 2^e et de 3^e année, notamment des comités de section et/ou des comités responsables, dans le cadre des activités d'accueil et d'intégration de ses nouveaux étudiants.
- 5.7** Préalablement à sa tenue, tout projet d'accueil et d'intégration devra être rédigé à partir du formulaire d'autorisation Activités d'accueil et d'intégration des associations de programmes (annexe 1) et être approuvé par la Direction des affaires étudiantes et communautaires.

- 5.8 Les activités se déroulant à l'intérieur de la plage horaire doivent se terminer le vendredi de la première semaine de cours. Les autres activités prévues en dehors de la plage horaire doivent se terminer le vendredi de la deuxième semaine de cours.
- 5.9 Dans aucun cas, la résidence étudiante ne peut être un lieu où se tiennent des activités d'accueil et d'intégration. La sollicitation de participation y est aussi interdite.

6. OBJECTIFS

- 6.1 Assurer aux nouveaux étudiants un accueil dans un climat favorisant la fraternité, le respect et l'amitié.
- 6.2 Permettre aux étudiants de 2^e et de 3^e année d'élaborer et de réaliser un projet d'accueil et d'intégration des nouveaux étudiants conforme à la présente procédure et conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.
- 6.3 Intervenir de façon à faire respecter les droits et libertés des nouveaux étudiants en tant qu'individus, tels que mentionné dans la Charte des droits et libertés, et ce, dans toutes les activités d'accueil et d'intégration.

7. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

7.1 Direction des affaires étudiantes et communautaires

- 7.1.1 Prendre les moyens requis pour informer, sensibiliser et animer le personnel, les parents et les étudiants quant aux objets de la présente procédure.
- 7.1.2 Mettre en application la présente procédure et gérer les mesures de contrôle prévues à l'article 8.
- 7.1.3 Suggérer à la Direction des études des moyens visant à susciter, de la part de l'ensemble des personnels, un intérêt, une implication et une responsabilisation dans l'accueil et l'intégration des nouveaux étudiants en début d'année scolaire, et ce, en conformité avec la présente procédure.
- 7.1.4 Recevoir les projets élaborés par les comités, les évaluer, exiger des modifications, s'il y a lieu, et les autoriser.
- 7.1.5 Recommander à la Direction des études les sanctions appropriées lorsque des activités ne respectent pas la procédure.

7.2 Direction des études

7.2.1 S'assurer de la mise en œuvre de la présente procédure.

7.2.2 Appliquer les sanctions conformément aux mécanismes de contrôle prévus à l'article 8.

7.3 L'Association Générale des Étudiantes et Étudiants du Cégep de Jonquière (AGEECJ)

7.3.1 Faire remplir le formulaire d'autorisation Activités d'accueil et d'intégration des associations de programmes (annexe 1).

7.3.2 Prendre les moyens requis pour informer et sensibiliser les étudiants quant aux objets de la présente procédure et des Règles et recommandations relativement à l'activité d'accueil et d'intégration aux programmes d'études (annexe 2).

7.3.3 Faire rapport annuellement à la Direction des affaires étudiantes et communautaires des activités d'accueil et d'intégration.

7.3.4 S'assurer de l'application conforme des projets autorisés.

7.4 Comités responsables

7.4.1 Proposer et faire approuver les projets d'activités conformément à la présente procédure.

7.4.2 S'assurer de l'application conforme des projets autorisés.

7.5 Étudiants

7.5.1 Respecter la programmation prévue des activités autorisées.

7.5.2 S'engager à respecter les Règles et recommandations relativement à l'activité d'accueil et d'intégration aux programmes d'études (annexe 2).

8. MESURES DE CONTRÔLE

8.1 Le Cégep de Jonquière affirme que toute dérogation à la présente procédure sera passible de pénalités, lesquelles seront imputées aux étudiants ainsi qu'aux comités responsables qui seront pris en défaut pour non-respect de la présente procédure.

8.2 Toute activité d'initiation ne respectant pas la présente procédure pourra être annulée en cours de réalisation.

8.3 Toute activité non autorisée ou autorisée, mais non respectée, et tout débordement sont proscrits par le Collège. En cas de plainte, le Collège fera enquête et des sanctions seront appliquées, s'il y a lieu

- 8.4** Tout étudiant, groupe d'étudiants, membre du personnel ou parent peut porter plainte si des préjudices ou des manquements à la présente procédure se produisent. Toute plainte doit être acheminée au responsable de la Direction des affaires étudiantes et communautaires² qui devra la traiter dans les plus brefs délais.
- 8.5** Le Cégep de Jonquière en collaboration avec la Direction des affaires étudiantes et communautaires se réserve le droit de prendre les mesures appropriées pouvant aller de la réprimande à la réparation des torts causés.
- 8.6** L'application de la présente procédure n'exclut pas les possibilités de recours en vertu du droit civil et du droit criminel.

9. DISPOSITION GÉNÉRALE

La présente procédure entrera en vigueur en avril 2017.

² Au Centre d'études collégiales en Charlevoix, cette responsabilité incombe à la direction du Centre.



*Activités d'accueil et d'intégration
des comités de programmes*

Formulaire d'autorisation
OBLIGATOIRE POUR LA TENUE DE TOUTE
ACTIVITÉ

Programme concerné : _____

Date de l'événement : _____

Endroit ou site des activités : _____

Nombre de personnes prévues : _____

À REMETTRE À LA DIRECTION DES AFFAIRES ÉTUDIANTES LE
19 MAI 2017

**Les activités proposées doivent être laissées au libre choix des participantes
et des participants, y compris le fait de leur présence.**

Prévision des dépenses :	Descriptif	Montant
Transport :	_____	_____ \$
Location de salle :	_____	_____ \$
Décoration :	_____	_____ \$
Sécurité :	_____	_____ \$
Nourriture :	_____	_____ \$
Cadeaux :	_____	_____ \$
Sécurité :	_____	_____ \$
Conciergerie :	_____	_____ \$
Système de son :	_____	_____ \$
Signalisation :	_____	_____ \$
Billetterie :	_____	_____ \$
Promotion et affichage :	_____	_____ \$
Bloc sanitaire :	_____	_____ \$
Autres dépenses :	_____	_____ \$
Autres dépenses :	_____	_____ \$
Autres dépenses :	_____	_____ \$
Total des coûts :		_____ \$

Aide-mémoire :

- Soumettre au préalable la publicité (affiches, billets) à l'animateur responsable.
- Remettre le dépliant « Règles et recommandations » relatives aux activités de programmes.
- S'il y a des tirages ne pas oublier que :
 - 500 \$ et - : Aucun permis de tirage requis
 - 500 \$ et + : Permis de tirage obligatoire
- Faire les demandes de permis de réunion ou de boisson minimalement 3 mois à l'avance auprès de M. Marc-André Laberge (local 148.2B) pour toutes activités se déroulant au Cégep de Jonquière uniquement.

Signatures et autorisations obligatoires des personnes suivantes :

Le **responsable de la coordination départementale (RCD)** a pris connaissance du projet.

Signature RCD _____
Date

La **direction des affaires étudiantes et communautaires** a pris connaissance du projet.

Signature _____
Date

Le **répondant étudiant du conseil de programme** a pris connaissance du projet et de la procédure encadrant les activités d'accueil et d'intégration et s'assure d'en appliquer les règles. Le répondant étudiant de l'activité s'engage à faire connaître les règles et les recommandations à tous les participants avant la tenue de l'activité.

Signature du répondant étudiant _____
Date



Règles et recommandations relatives à l'activité d'accueil et d'intégration aux programmes d'études

Règles

La participante ou le participant se doit de :

- respecter les consignes des accompagnatrices et accompagnateurs ou des élèves responsables de l'organisation pourvu que cela respecte leur intégrité physique et morale;
- agir en tout temps de façon responsable et raisonnable dans le respect des lois et des règles civiles;
- ne consommer aucune drogue;
- ne consommer aucune boisson alcoolisée pour les moins de 18 ans;
- s'il y a lieu, une consommation modérée d'alcool est acceptable pour les élèves de plus de 18 ans sur les sites prévus à cet effet; les autorisations et permis devront avoir été obtenus;
- permettre l'utilisation d'image photo ou vidéo de sa personne lors de l'événement à des fins promotionnelles uniquement lorsqu'elles sont captées par le Collège. De plus, la publication d'image photo ou vidéo via Internet ou autres réseaux (par exemple YouTube) est proscrite;
- dans le cas du non-respect des règles ou de comportement inadéquat, la participante ou le participant s'expose à une expulsion de l'activité et devra assumer les dépenses inhérentes à son retour s'il y a lieu;
- pour les moins de 18 ans, il est important d'informer vos parents ou tuteurs de votre participation à cette activité;
- toute activité se déroulant hors de l'horaire prévu n'engage en rien les organisateurs.

Recommandations

Il est recommandé :

- d'utiliser les transports en commun prévus par le comité organisateur;
- s'il y a lieu, de remettre les clés de sa voiture à la personne désignée au début de la réception;
- d'avoir en sa possession sa carte d'assurance maladie;
- de refuser les activités ou le traitement auquel vous êtes soumis si jamais cela ne respecte pas votre intégrité physique ou morale.

Pour information :
Conseillère ou conseiller à la vie étudiante
Local 114.2
Cellulaire : 418 540-7112
Tél. : 418 547-2191, poste 6245