



CODE DE CONDUITE

BOG-DG-07

Adoptée : le 14 avril 2021

Modifiée : le 14 novembre 2022

Table des matières

PRÉAMBULE	5
1. Définitions	5
2. Champ d'application et compétence	6
3. Dispositions générales	8
4. Respect, équité et intégrité	8
4.1 <i>Civilité</i>	8
4.2 <i>Harcèlement et violence</i>	8
4.3 <i>Cyberintimidation</i>	8
4.4 <i>Bizutage</i>	9
4.5 <i>Discrimination</i>	9
4.6 <i>Abus de pouvoir ou de confiance</i>	9
4.7 <i>Fraude</i>	9
4.8 <i>Conflit d'intérêts</i>	10
4.9 <i>Utilisation de téléphones cellulaires et d'autres appareils électroniques</i>	10
4.10 <i>Représailles</i>	10
4.11 <i>Plainte frivole ou témoignage malhonnête</i>	10
5. Milieu d'enseignement et d'apprentissage	11
5.1 <i>Enseignement et comportement dans le milieu d'apprentissage</i>	11
5.2 <i>Utilisation appropriée des appareils électroniques, des vidéos et des photos dans le milieu d'apprentissage</i>	11
5.3 <i>Partage du matériel</i>	12
5.4 <i>Activités externes</i>	12
5.5 <i>Activités sociales, sportives et culturelles</i>	12
6. Soin et respect des biens	12

6.1 Utilisation des biens du Collège.....	12
6.2 Dommages aux biens du Collège.....	13
6.3 Vol	13
6.4 Biens personnels.....	13
6.5 Jardins et terrains du Collège	13
7. Sécurité et santé dans le milieu de travail et d'apprentissage	14
7.1 Accès au Collège.....	14
7.2 Identification	14
7.3 Clés et codes des portes des installations du Collège.....	14
7.4 Lieux de paix.....	14
7.5 Code vestimentaire.....	14
7.6 Armes	15
7.7 Matières dangereuses	15
7.8 Modes récréatifs de transport personnel.....	15
7.9 Animaux	15
7.10 Consommation de tabac, de cannabis et de cigarettes électroniques.....	16
7.11 Consommation d'alcool et de drogues.....	16
7.12 Consommation de boissons ou d'aliments.....	16
7.13 Jeux de hasard.....	17
8. Administration professionnelle et protection de l'information, de la propriété intellectuelle et d'autres actifs	17
8.1 Confidentialité	17
8.2 Systèmes informatiques	17
8.3 Nom, logo et image du Collège	17
8.4 Affichages.....	18
8.5 Sollicitation, vente et publicité	18
8.6 Recherche.....	18
8.7 Droits d'auteur et propriété intellectuelle	18
9. Rôles et responsabilités.....	19
9.1 Violation du Code de conduite	19
9.2 Violence sur les lieux du Collège.....	19
9.3 Risque de violence sur les lieux du Collège.....	19
9.4 Harcèlement et discrimination	20
9.5 Violence à caractère sexuel.....	20

10. Résolutions, sanctions et recours - étudiantes et étudiants du Collège	20
<i>10.1 Composition du comité de discipline des étudiantes et étudiants</i>	<i>21</i>
<i>10.2 Sanctions imposées aux étudiantes et étudiants</i>	<i>21</i>
<i>10.3 Recours et procédure d'appel des étudiantes et étudiants contre les sanctions.....</i>	<i>23</i>
11. Résolutions, sanctions et recours - Membres du personnel.....	24
<i>11.1 Recours des membres du personnel contre les sanctions</i>	<i>24</i>
12. Sanctions à l'égard d'autres personnes participant aux activités du Collège	24
13. Cadre juridique	24
14. APPLICATION	25
15. Dispositions finales	25
Annexe PROCÉDURES.....	27

*Ce règlement a été adopté en anglais.
En cas de divergence la version anglaise prévaut sur la version française.*

PRÉAMBULE

Le Code de conduite se fonde sur les valeurs de civilité, d'équité, de respect, d'excellence, de collaboration, de non-discrimination et de valorisation de la diversité comme elle se manifeste au Collège Dawson et dans la société en général. Le Collège s'engage à promouvoir le bien commun, le fonctionnement harmonieux de la communauté collégiale, le bien-être de toutes et tous et un milieu d'apprentissage, de travail et social sain et sécuritaire.

Ainsi, chacun et chacune doit en tout temps respecter les normes de conduite du Collège à l'égard des autres membres de la communauté collégiale dans toutes ses interactions sur les lieux du Collège.

1. Définitions

a) Activités

Toute entreprise tout ou événement organisé qui relève de la mission ou du fonctionnement du Collège, y compris les cours, les stages, les laboratoires et autres activités de formation, ainsi que toute activité sociale, sportive ou culturelle ayant un lien réel et substantiel avec le Collège.

b) Autorité du Collège

Désigne et inclut les personnes responsables d'un cours, d'une activité ou d'un service, ainsi que toute personne déléguée par la direction générale pour appliquer les dispositions de la présente politique.

c) Communauté collégiale

Il s'agit de toutes les étudiantes et tous les étudiants, et tous les membres du personnel et membres du personnel des syndicats associés au Collège, y compris les stagiaires, les entraîneurs et entraîneuses, les mentors et les bénévoles.

d) Lieux du Collège

Les bâtiments et les terrains dont le Collège est propriétaire ou locataire ou dans lesquels se déroule une activité du Collège.

e) Étudiante ou étudiant

Toute personne inscrite à un programme, un cours ou une activité de formation organisée par le Collège.

f) Membre du personnel

Employé à temps plein, à temps partiel, permanent, ou occasionnel dans toute catégorie d'emploi : membre du personnel enseignant ou professionnel, personnel de soutien, entraîneurs et entraîneuses, formatrices et formateurs, personnel contractuel ou personnel de gestion.

g) Discrimination

Traitement inéquitable direct, indirect ou systémique d'une personne ou d'une catégorie de personnes par rapport à d'autres en raison de la race, de la couleur, du sexe, de l'identité de genre, de la grossesse, de l'orientation sexuelle, de l'état civil, de l'âge sauf dans les cas prévus par la loi, de la religion, des convictions politiques, de la langue, de l'origine ethnique ou nationale, de la condition sociale, du handicap ou de l'utilisation de tout moyen pour pallier un handicap qui prive ces personnes de l'égalité des droits ou des privilèges sur le lieu de travail ou d'études.

h) Abus de pouvoir

Usage inapproprié et/ou illégitime de l'autorité conférée par la position hiérarchique, qui prend la forme d'actes, de menaces ou d'insinuations qui compromettent la capacité d'un membre du personnel à accomplir son travail ou celle d'une étudiante ou d'un étudiant à poursuivre ses études. Cela comprend notamment l'intimidation, la menace de mesures disciplinaires ou administratives sans motif valable ou suffisant, et la suppression de droits et privilèges liés au travail ou autres.

2. Champ d'application et compétence

La présente politique s'applique à tous les membres de la communauté collégiale dans le cadre de leur travail ou de leurs études, quel que soit le lieu physique où elles ou ils sont appelés à effectuer ce travail, ces études ou ces activités.

Les entrepreneurs, les membres de leur personnel, les personnes qui les représentent, les personnes qui visitent le Collège ainsi que toute autre personne associée au Collège Dawson ou se trouvant sur les lieux du Collège sont tenus de se comporter d'une manière conforme au Code de conduite.

Le Collège Dawson a mis en place d'autres politiques relatives aux questions de comportement et de conduite. La présente politique se veut complémentaire à ces politiques et aux autres politiques connexes du Collège et n'a pas pour but de remplacer les politiques collégiales applicables, les dispositions de toute convention collective ou contrat applicable aux membres du personnel ou les lois applicables. En outre, aucune disposition de la présente politique n'a pour effet d'empêcher quiconque d'exercer ses droits en vertu d'une convention collective ou d'un contrat de gérance, ou de recourir à d'autres voies, par exemple un recours prévu par la loi. Tous les membres de la communauté de Dawson sont tenus de respecter toutes les politiques applicables.

Le Code de conduite ne doit pas être appliqué de manière à porter atteinte aux droits des personnes investies de l'autorité de surveillance de gérer les membres du personnel et de prendre des mesures disciplinaires à leur égard conformément aux conventions collectives ou aux contrats de travail, ainsi qu'aux politiques et procédures du Collège s'il y a lieu, ou à soustraire ces personnes de leurs devoirs à l'égard de ce qui précède.

Le Code de conduite ne doit pas être appliqué de manière à porter atteinte aux droits des syndicats ou des associations d'employées et d'employés de défendre les intérêts de leurs membres et d'exercer leurs droits en vertu d'une convention collective ou d'un contrat de travail.

Les plaintes déposées en vertu du Code de conduite sont jugées de manière uniforme et équitable pour toutes les parties.

Le Code de conduite s'applique à tout autre geste qui n'est pas expressément décrit dans la présente politique, mais qui constitue une infraction décrite dans une loi ou un règlement fédéral, provincial ou municipal, et qui se produit dans le contexte collégial.

Ambiguïtés

En cas de doute ou d'ambiguïté concernant une disposition de la présente politique ou la procédure à suivre, l'interprétation ou la procédure qui semble la plus équitable et la plus

conforme aux objets généraux et à la philosophie de la présente politique est adoptée. À l'exception des termes expressément définis dans la présente politique, les termes utilisés ont leur sens courant.

3. Dispositions générales

Toute personne physiquement présente sur les lieux du Collège et/ou qui participe à ses activités est tenue de se conformer aux lois et règlements en vigueur au Québec ainsi qu'aux politiques et procédures en vigueur au Collège. Le non-respect de cette règle peut entraîner des sanctions administrées conformément au Code de conduite. Chaque personne est censée traiter les autres avec dignité et se comporter de manière respectueuse.

4. Respect, équité et intégrité

4.1 Civilité

Le Collège s'attend à ce que tous les membres de la communauté collégiale se traitent mutuellement avec dignité, courtoisie, politesse et respect et qu'elles et ils agissent en tenant compte des autres, notamment :

- en respectant les différences, les idées et les opinions des uns des autres tout en faisant preuve de respect et d'intégrité;
- en respectant le droit à la vie privée et le caractère confidentiel des renseignements auxquels on a accès.

4.2 Harcèlement et violence

Le Collège ne tolère aucune forme de harcèlement, de violence ou de menace. Veuillez consulter la politique de Dawson en matière de lutte contre la violence, la discrimination, le harcèlement et l'abus de pouvoir (*Policy to Stem Violence, Discrimination, Harassment, and the Abuse of Power*) et sa *Politique sur les violences à caractère sexuel*.

4.3 Cyberintimidation

Le Collège ne tolérera pas le harcèlement, l'intimidation, la diffamation ou l'humiliation en ligne à l'encontre d'un membre de la communauté collégiale de

Dawson. Veuillez consulter les autres politiques pertinentes comme la politique de Dawson en matière de lutte contre la violence, la discrimination, le harcèlement et l'abus de pouvoir (*Policy to Stem Violence, Discrimination, Harassment, and the Abuse of Power*) et sa *Politique sur les violences à caractère sexuel*.

4.4 Bizutage

Le Collège ne tolérera pas les activités de bizutage, ce qui inclut notamment les farces, les moqueries publiques et toute activité qui ne respecte pas les droits, l'intégrité, la dignité, la sécurité ou le bien-être d'une personne. Veuillez consulter la politique de Dawson en matière de lutte contre la violence, la discrimination, le harcèlement et l'abus de pouvoir (*Policy to Stem Violence, Discrimination, Harassment, and the Abuse of Power*) et sa *Politique sur les violences à caractère sexuel*.

4.5 Discrimination

Le Collège ne tolère aucune forme de discrimination. Veuillez consulter la politique de Dawson en matière de lutte contre la violence, la discrimination, le harcèlement et l'abus de pouvoir (*Policy to Stem Violence, Discrimination, Harassment, and the Abuse of Power*) et sa *Politique sur les violences à caractère sexuel*.

4.6 Abus de pouvoir ou de confiance

Le Collège s'attend à ce que tout membre de la communauté collégiale en position d'autorité sur d'autres personnes agisse de manière à éviter toute situation susceptible de constituer un abus de pouvoir ou de confiance. Veuillez consulter la *Politique sur les violences à caractère sexuel* de Dawson et sa politique en matière de lutte contre la violence, la discrimination, le harcèlement et l'abus de pouvoir (*Policy to Stem Violence, Discrimination, Harassment, and the Abuse of Power*).

4.7 Fraude

Le Collège ne tolérera pas la fraude, qui comprend notamment l'obtention d'un avantage par des actes délibérés de tromperie, de mensonge ou de faux-semblants.

4.8 Conflit d'intérêts

Le Collège s'attend à ce que tous les membres de la communauté collégiale s'abstiennent de se placer dans des situations qui pourraient être considérées comme un conflit d'intérêts. Pour les membres du personnel, veuillez consulter la politique du Collège Dawson sur le conflit d'intérêts et le népotisme (*Policy on Conflict of Interest and Nepotism*).

4.9 Utilisation de téléphones cellulaires et d'autres appareils électroniques

Le Collège ne tolérera pas l'utilisation d'appareils électroniques à des fins d'enregistrement lorsque cela est interdit. Cela inclut notamment tous les endroits où l'on peut raisonnablement s'attendre au respect de la vie privée, par exemple les toilettes, les vestiaires et les installations sportives.

Le Collège s'attend à ce que les membres de la communauté collégiale utilisent les téléphones cellulaires de manière responsable et courtoise. Les membres de la communauté collégiale sont avertis que le fait de prendre, de partager ou de transmettre des photos, des vidéos et des enregistrements de personnes sans leur consentement peut entraîner des mesures disciplinaires et juridiques de la part de la ou des personnes concernées ou du Collège.

4.10 Représailles

Le Collège ne tolérera pas de représailles ou de menaces de représailles à l'encontre de toute personne qui exerce ses droits en vertu de la présente politique ou qui participe à toute procédure liée à la présente politique.

4.11 Plainte frivole ou témoignage malhonnête

Le Collège ne tolérera pas que des membres de la communauté collégiale déposent sciemment des plaintes frivoles dans le cadre de la présente politique ou agissent de manière malhonnête au cours d'une enquête.

5. Milieu d'enseignement et d'apprentissage

5.1 Enseignement et comportement dans le milieu d'apprentissage

Le Collège s'attend à ce que les membres du personnel enseignant établissent des paramètres pour un comportement approprié des étudiantes et étudiants dans leurs salles de classe. Un membre du personnel enseignant peut renvoyer une étudiante ou un étudiant qui se comporte mal en classe pour la durée de cette période.

Le Collège s'attend à ce que les étudiantes et étudiants connaissent et respectent les normes de comportement appropriées, comme il est prévu dans la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages* de Dawson. Les programmes peuvent appliquer leur propre procédure dans les cas où les étudiantes ou étudiants contreviennent à la politique de conduite professionnelle du programme au cours d'activités d'apprentissage comme les stages, les placements cliniques ou les devoirs périscolaires.

Le Collège ne tolérera pas que des étudiantes ou étudiants refusent de quitter les lieux à la demande d'un membre du personnel enseignant. Dans ces cas, le membre du personnel enseignant peut communiquer avec la Sécurité pour obtenir de l'aide. Le Collège s'attend à ce que les membres du personnel enseignant communiquent avec la Sécurité si elles ou ils estiment que le milieu n'est plus sécuritaire. Les membres du personnel enseignant peuvent, à leur discrétion, référer les récidives de mauvaise conduite au directeur des études responsable de leur programme.

5.2 Utilisation appropriée des appareils électroniques, des vidéos et des photos dans le milieu d'apprentissage

Afin de promouvoir un milieu d'apprentissage sans distraction, le Collège ne tolérera pas les gestes suivants pendant les activités d'apprentissage, sauf autorisation expresse du membre du personnel enseignant :

- utilisation de téléphones cellulaires et d'autres appareils électroniques
- enregistrements audio et vidéo et prise de photos

Les membres du personnel enseignant ne doivent pas refuser les demandes raisonnables d'utilisation d'appareils électroniques. Toutefois, cet accès ne doit pas perturber le milieu d'apprentissage.

5.3 Partage du matériel

Le Collège ne tolérera pas que du matériel de cours élaboré par un membre du personnel enseignant ou des travaux d'étudiantes ou d'étudiants soient diffusés sans l'autorisation expresse de l'auteur ou de l'auteure.

5.4 Activités externes

Le Collège s'attend à ce que les étudiantes et étudiants ou les membres du personnel qui participent à des activités du Collège en dehors du campus physique de Dawson respectent le Code de conduite. Pour les étudiantes et étudiants, toutes les activités de stage ou d'apprentissage sont soumises au Code de conduite ou à toute autre politique pertinente, par exemple les politiques de conduite professionnelle désignées dans les programmes techniques.

5.5 Activités sociales, sportives et culturelles

Le Collège s'attend à ce que toute activité sociale, sportive ou culturelle se déroule conformément aux principes du Collège en matière de civilité et de respect.

Le Collège s'attend à ce que les activités d'intégration des nouveaux étudiantes et étudiants ou membres du personnel se déroulent dans le respect de la santé, de la sécurité et de l'intégrité des personnes et des biens du Collège. Le droit de chacun et chacune de s'abstenir de participer à des activités non obligatoires doit être respecté.

6. Soins et respect des biens

6.1 Utilisation des biens du Collège

Le Collège s'attend à ce que les biens meubles et immeubles du Collège (matériel, outils, équipements, ordinateurs, installations, etc.) soient utilisés conformément à leur usage normal et aux règlements du Collège.

Le Collège ne tolérera pas l'utilisation de ses biens d'une manière jugée peu sûre ou dangereuse.

Le Collège s'attend à ce que les membres de la communauté collégiale qui utilisent des installations spécialisées, comme la bibliothèque, les laboratoires, le centre sportif (PARC), etc., respectent les règlements et les lignes directrices propres à ces installations.

Le Collège s'attend à ce que les membres de la communauté collégiale retournent les biens du Collège lorsqu'ils cessent d'être membres ou lorsque le Collège en fait la demande.

6.2 Dommages aux biens du Collège

Le Collège ne tolérera pas que les membres de la communauté collégiale endommagent les biens du Collège par vandalisme, mauvais usage, abus, négligence ou destruction.

6.3 Vol

Le Collège ne tolérera pas le vol de biens du Collège ou de biens personnels.

6.4 Biens personnels

Le Collège s'attend à ce que les membres de la communauté collégiale soient responsables de la protection de leurs biens personnels. Le Collège n'est pas responsable de la perte, du vol ou de la détérioration des biens personnels. Le Collège encourage les membres de la communauté collégiale à signaler tout incident de vol à la Sécurité.

6.5 Jardins et terrains du Collège

Le Collège s'attend à ce que les membres de la communauté collégiale soient respectueux à l'égard des terrains du Collège. Les promenades dans les jardins ou les zones de biodiversité se limitent aux sentiers prévus à cet effet. Le Collège ne tolérera pas le retrait ou la plantation d'espèces végétales, le retrait ou l'ajout d'espèces animales et le retrait ou l'ajout d'objets (roches, rondins, terre, etc.) sur les terrains sans autorisation préalable.

7. Sécurité et santé dans le milieu de travail et d'apprentissage

7.1 Accès au Collège

Le Collège ne tolérera pas la présence de quiconque sur les lieux du Collège sans raison valable.

7.2 Identification

Le Collège s'attend à ce que les étudiantes et étudiants possèdent une carte d'identité du Collège Dawson. Les autorités du Collège peuvent exiger une preuve d'identité de toute personne se trouvant sur les lieux du Collège. Toute personne qui refuse de s'identifier peut être immédiatement expulsée.

7.3 Clés et codes des portes des installations du Collège

Le Collège ne tolérera pas l'utilisation, le partage ou la duplication non autorisés des clés ou des codes de porte donnant accès aux installations du Collège.

7.4 Lieux de paix

Le Collège ne tolérera pas les déclarations publiques qui menacent ou incitent à la violence à l'encontre d'un groupe ou d'un particulier.

Le Collège s'attend à ce que le niveau de bruit soit maintenu à un niveau acceptable.

7.5 Code vestimentaire

Le Collège s'attend à ce que les membres du personnel et les étudiantes et étudiants portent des vêtements et des chaussures adaptés aux activités du Collège.

Certains milieux d'apprentissage, comme les installations sportives, les laboratoires et les ateliers, peuvent être soumis à un code vestimentaire pour des raisons de sécurité et/ou d'hygiène. En outre, les étudiantes et étudiants qui participent à des stages et à des placements cliniques peuvent être soumis à des exigences particulières en matière de code vestimentaire.

Tout en reconnaissant le droit de chacun à s'exprimer, le Collège ne tolérera pas que des membres de la communauté collégiale portent des vêtements comportant des images ou un langage contenant des propos haineux, de la pornographie ou

prônant la discrimination ou la violence à l'encontre d'une personne ou d'un groupe de personnes.

7.6 Armes

Conformément à la loi Anastasia (*Loi visant à favoriser la protection des personnes à l'égard d'une activité impliquant des armes à feu*), la possession, le port, l'entreposage et l'utilisation d'armes sont interdits. Le Collège ne tolérera pas l'utilisation d'un objet dans l'intention de blesser, de menacer, d'intimider ou d'induire les autres en erreur en leur faisant croire que leur sécurité est compromise par quiconque se trouve sur les lieux du Collège.

Le Collège s'attend à ce que les membres de la communauté collégiale obtiennent une autorisation écrite préalable des autorités du Collège pour toute activité nécessitant l'utilisation pacifique d'armes ou de fac-similés réalistes d'armes (par exemple, combat à l'épée, etc.). Ces activités seront limitées à des dates et des lieux déterminés.

7.7 Matières dangereuses

Sauf autorisation, le Collège ne tolérera pas sur ses lieux la possession, l'utilisation ou le transport d'objets, de produits ou de substances (par exemple, des matières explosives, biologiquement dangereuses, radioactives ou contrôlées) qui peuvent présenter un danger pour les personnes ou les biens.

Le Collège s'attend à ce que les membres de la communauté collégiale respectent les règlements de sécurité lorsqu'ils manipulent des matières dangereuses.

7.8 Modes récréatifs de transport personnel

Le Collège ne tolérera pas l'utilisation de bicyclettes, de scooters, de planches à roulettes et d'autres modes récréatifs de transport personnel à l'intérieur des bâtiments du Collège, à moins qu'ils ne soient utilisés à des fins pédagogiques.

7.9 Animaux

Le Collège s'attend à ce que les membres de la communauté collégiale qui désirent amener des animaux au Collège communiquent avec le service de Gestion des ressources matérielles afin d'obtenir une autorisation préalable. Les

animaux d'assistance agréés sont les bienvenus sur les lieux du Collège, mais il faut tout de même donner un avis préalable de leur présence.

7.10 Consommation de tabac, de cannabis et de cigarettes électroniques

Le Collège ne tolérera pas l'usage du tabac ou de cigarettes électroniques sur les lieux du Collège. La vente de cannabis, de tabac ou de produits à base de nicotine est interdite sur les lieux du Collège. Veuillez consulter la *Politique pour un collège sans fumée*.

7.11 Consommation d'alcool et de drogues

Le Collège ne tolérera pas la distribution, la possession ou la vente de drogues.

Le Collège ne tolérera pas la consommation d'alcool sur ses lieux, sauf avec l'autorisation du Collège.

Les organisateurs d'événements doivent informer leur gestionnaire ou leur directeur s'ils souhaitent organiser un événement au cours duquel de l'alcool sera servi. Dans le cas d'activités liées au Syndicat, l'organisateur informera le coordinateur des services auxiliaires de la Gestion des ressources matérielles avant l'événement. Dans certains cas, un permis de la Régie des alcools, des courses et des jeux du Québec peut être exigé.

Le Collège ne tolérera pas que des membres de la communauté collégiales soient en état d'ébriété sur les lieux du Collège ou pendant ses activités.

Le Collège ne tolérera pas que des membres de la communauté collégiale fassent la promotion, sur les lieux du Collège, de la consommation d'alcool dans leur publicité pour un événement.

7.12 Consommation de boissons ou d'aliments

Le Collège ne tolérera pas, pour des raisons d'hygiène, de sécurité et de respect des personnes et de l'environnement, la consommation d'aliments ou de boissons dans les zones interdites.

7.13 Jeux de hasard

Le Collège ne tolérera pas que les membres de la communauté collégiale s'adonnent à des jeux de hasard sur les lieux du Collège, sauf lorsque les autorités du Collège l'autorisent et que les organisateurs ont obtenu un permis du ministère de la *Régie des alcools, des courses et des jeux du Québec*.

8. Administration professionnelle et protection de l'information, de la propriété intellectuelle et d'autres actifs

8.1 Confidentialité

Le Collège s'attend à ce que les membres de la communauté collégiale qui ont accès à des renseignements confidentiels agissent de manière à les protéger et utilisent leur accès uniquement aux fins pour lesquelles il est prévu. Pour plus de renseignements, veuillez consulter la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. a-2.1) et politique-cadre sur la sécurité de l'information (*Framework Policy on Information Security*) de Dawson.

8.2 Systèmes informatiques

Le Collège s'attend à ce que les membres de la communauté collégiale utilisent les logiciels, les systèmes et les technologies de l'information appartenant au Collège exclusivement à des fins éducatives et administratives et les utilisent conformément aux procédures décrites dans la politique d'utilisation des technologies de l'information (*IT User Policy*).

Le Collège ne tolérera pas que les membres de la communauté collégiale utilisent des ordinateurs à des fins de piratage, de cyberintimidation ou de visite de sites inappropriés à des fins non éducatives, notamment ceux qui contiennent du matériel pornographique ou haineux.

8.3 Nom, logo et image du Collège

Le Collège ne tolérera pas que des membres de la communauté collégiale utilisent le nom, le logo ou l'image du Collège sans l'autorisation expresse des autorités du Collège.

Le Collège s'attend à ce que les membres de la communauté collégiales n'utilisent que le papier à en-tête, les versions électroniques du papier à en-tête ou les logos officiels du Collège dans l'exercice de leurs fonctions.

8.4 Affichages

Le Collège s'attend à ce que les membres de la communauté collégiale respectent les règlements relatifs à l'information affichée sur les tableaux d'affichage. Le représentant de la vie de campus et du leadership (CLL) doit autoriser toutes les affiches placées sur les tableaux d'affichage de la communauté. Les syndicats, les départements et les membres du personnel enseignant disposent de tableaux d'affichage au Collège pour afficher de l'information, et ceux-ci ne requièrent pas l'approbation du CLL.

Le Collège ne tolérera pas que les membres de la communauté collégiale affichent des messages ailleurs que sur les tableaux prévus à cet effet.

8.5 Sollicitation, vente et publicité

Le Collège s'attend à ce que les membres de la communauté collégiale obtiennent une autorisation préalable afin de faire de la publicité, de la vente ou de la sollicitation sur les lieux du Collège.

8.6 Recherche

Le Collège s'attend à ce que quiconque souhaite mener des recherches impliquant des membres de la communauté collégiale respecte la politique sur l'éthique de la recherche avec des êtres humains (*Policy for the Ethical Conduct of Research Involving Humans*) de Dawson

8.7 Droits d'auteur et propriété intellectuelle

La violation des droits de propriété intellectuelle est la reproduction, l'utilisation ou le partage sans autorisation d'un bien appartenant à quelqu'un d'autre.

Le Collège s'attend à ce que toute utilisation de la propriété intellectuelle se fasse conformément aux lois canadiennes et aux accords internationaux applicables en matière de droits d'auteur et de propriété intellectuelle.

Le Collège ne tolérera pas le plagiat.

9. Rôles et responsabilités

Tous les membres de la communauté collégiale doivent se comporter de manière collégiale, conformément aux politiques et règlements applicables du Collège. Par conséquent, ils partagent la responsabilité de traiter les incidents, notamment les suivants :

9.1 Violation du Code de conduite

Aborder les incidents liés à des violations du Code de conduite de Dawson directement avec la personne responsable du comportement, dans la mesure du possible. Si le comportement inapproprié se poursuit, s'il n'est pas possible d'aborder l'incident directement avec la personne concernée ou si on ne se sent pas à l'aise pour aborder une situation en particulier, la violation doit être signalée aux Services aux étudiants dans le cas des étudiantes et étudiants ou, dans le cas des membres du personnel, au superviseur immédiat de la personne concernée. Dans certains cas, une résolution informelle peut être envisagée pour résoudre le problème. L'ombudsman peut également fournir des conseils ou une assistance dans les cas où des étudiantes ou étudiants sont impliqués.

9.2 Violence sur les lieux du Collège

Signaler immédiatement à la Sécurité tout incident actif. Ne pas intervenir; demander plutôt l'aide de la Sécurité. Tout renseignement qui pourrait être pertinent pour l'enquête sur un incident de violence sur le lieu de travail doit être communiqué aux Services aux étudiants ou, dans le cas d'un membre du personnel, à son supérieur immédiat. Veuillez consulter la politique en matière de lutte contre la violence, la discrimination, le harcèlement et l'abus de pouvoir de Dawson (*Policy to Stem Violence, Discrimination, Harassment and the Abuse of Power*) et sa *Politique sur les violences à caractère sexuel*.

9.3 Risque de violence sur les lieux du Collège

Signaler l'incident à la Sécurité, aux Services aux étudiants ou, dans le cas d'un membre du personnel, à son supérieur immédiat.

9.4 Harcèlement et discrimination

Veillez consulter la politique en matière de lutte contre la violence, la discrimination, le harcèlement et l'abus de pouvoir (*Policy to Stem Violence, Discrimination, Harassment and the Abuse of Power*).

9.5 Violence à caractère sexuel

Les étudiantes et étudiants peuvent communiquer avec la personne-ressource principale du service de consultation psychologique . La personne-ressource principale pour les membres du personnel est un conseiller externe d'une firme désignée embauchée par le Collège. Veillez consulter la *Politique sur les violences à caractère sexuel*.

Autorités du Collège

En tant que représentants du Collège, les autorités du Collège jouent un rôle clé dans la mise en œuvre et l'application de la présente politique. Leur leadership, leurs conseils et leur soutien constituent le fondement de sa mise en œuvre. À ce titre, les autorités du Collège sont chargées de ce qui suit:

- Créer et maintenir un milieu d'apprentissage et de travail positif et productif
- Montrer l'exemple dans l'exercice des fonctions collégiales
- Identifier et traiter les problèmes en temps opportun et de manière équitable. Il s'agit d'orienter les personnes vers les ressources appropriées et, si les circonstances s'y prêtent, de prendre des mesures disciplinaires.

10. Résolutions, sanctions et recours - étudiantes et étudiants du Collège

Les infractions commises en classe sont signalées au directeur des études du secteur. Toutes les autres infractions sont signalées au directeur des Services aux étudiants en vue d'une résolution, y compris d'éventuelles mesures disciplinaires. Le directeur ou son délégué peut, à sa discrétion, traiter directement le cas de l'étudiante ou de l'étudiant ou convoquer un comité de discipline des étudiantes et étudiants. Dans les deux cas, le directeur s'efforcera de rendre une décision à

l'étudiante ou étudiant ou au groupe d'étudiantes et étudiants dans les deux (2) jours ouvrables suivants l'audience.

Le Collège s'attend à ce que les étudiantes et étudiants se présentent aux réunions convoquées par le directeur des Services aux étudiants, les directeurs des études de secteur ou leurs délégués. Ils peuvent consulter l'ombudsman s'ils ont des questions concernant le code de conduite ou s'ils souhaitent en savoir plus sur la procédure d'appel (article 10.3).

10.1 Composition du comité de discipline des étudiantes et étudiants

Le comité de discipline des étudiantes et étudiants est composé de cinq (5) membres :

1. Le délégué du directeur des Services aux étudiants (président)
2. Un membre du personnel nommé par le directeur des Services aux étudiants
3. Deux (2) étudiantes ou étudiants nommés par le Syndicat des étudiants de Dawson
4. Un membre ad hoc désigné par le directeur des Services aux étudiants en fonction de la nature de l'infraction.

Veuillez consulter l'annexe pour les procédures du comité de discipline des étudiantes et étudiants.

10.2 Sanctions imposées aux étudiantes et étudiants

L'étudiante ou étudiant qui contrevient à une disposition de la présente politique est passible de sanctions proportionnelles à la gravité de l'acte. Les autorités du Collège se réservent le droit de communiquer avec les autorités policières lorsqu'elles le jugent nécessaire.

Expulsion immédiate des lieux

Les membres du personnel peuvent demander à la Sécurité d'expulser immédiatement l'étudiante ou l'étudiant qui perturbe les activités du Collège ou qui menace des membres de la communauté collégiale ou leur cause du tort. **Les**

membres du personnel ou les étudiantes et étudiants ne doivent pas tenter d'expulser elles-mêmes ou eux-mêmes les étudiantes ou étudiants.

Amende ou restitution

Les autorités du Collège peuvent exiger le remboursement des biens endommagés ou détournés. Les autorités du Collège peuvent imposer une amende ou, dans d'autres cas, le remboursement peut prendre la forme d'un service approprié ou d'une autre compensation ou restitution.

Lettre de réprimande

Dans les cas où une sanction n'est pas justifiée, une lettre de réprimande peut être envoyée à l'étudiante ou à l'étudiant.

Probation en lien avec le Code de conduite

Les conditions et restrictions imposées dans le cadre de la probation le seront au moyen d'un contrat de comportement écrit. D'autres sanctions peuvent être imposées si les conditions et les restrictions énoncées dans le contrat de probation ne sont pas respectées.

Suspension temporaire

Lors d'une enquête sur une éventuelle violation de la présente politique par une étudiante ou un étudiant, le directeur des Services aux étudiants, le directeur des études du secteur ou leur délégué peut, si la gravité de l'infraction le justifie, suspendre le droit d'accès de cette étudiante ou de cet étudiant au Collège jusqu'à ce qu'une décision ait été prise à son sujet. Cette suspension ne peut dépasser cinq jours ouvrables. Dans des cas exceptionnels, cette suspension peut être renouvelée pour une période ne dépassant pas cinq jours ouvrables.

Suspension

Le directeur des Services aux étudiants, le directeur des études du secteur ou leur délégué peut suspendre une étudiante ou un étudiant qui a commis une infraction à la présente politique. Une lettre de suspension sera envoyée à l'étudiante ou à l'étudiant, détaillant les conditions de sa suspension. La durée de la suspension est fonction de la gravité de l'infraction commise, mais ne peut dépasser trois semaines.

Exclusion conditionnelle

Exceptionnellement, une étudiante ou un étudiant peut être exclu du Collège pour une période prolongée s'il existe des motifs raisonnables de croire que la présence continue de l'étudiante ou de l'étudiant peut constituer un risque et/ou compromettre la sécurité au Collège. Les circonstances atténuantes justifiant une exclusion conditionnelle peuvent inclure une étudiante ou un étudiant en situation de crise ou une étudiante ou un étudiant dont l'état physique et/ou psychologique apparent et/ou le comportement est tel qu'il peut être ou est devenu une menace pour elle-même ou lui-même, pour les autres, pour le processus éducatif ou pour la communauté collégiale en général. En tenant compte des circonstances médicales ou autres circonstances pertinentes, une lettre d'exclusion conditionnelle sera envoyée à l'étudiante ou à l'étudiant, détaillant les conditions de sa réadmission éventuelle au Collège.

Expulsion

Si la gravité de l'infraction l'exige, le directeur des Services aux étudiants ou le directeur des études du secteur peut recommander au directeur des études d'expulser l'étudiante ou l'étudiant du Collège. L'étudiante ou l'étudiant peut se voir interdire l'accès aux lieux du Collège.

L'étudiante ou l'étudiant a le droit d'être informé des recours possibles au moment où la sanction est imposée.

10.3 Recours et procédure d'appel des étudiantes et étudiants contre les sanctions

L'étudiante ou l'étudiant qui fait l'objet d'une sanction autre que le renvoi immédiat peut demander à la direction générale de réexaminer la sanction si de nouveaux éléments de preuve sont apparus ou si les procédures disciplinaires n'ont pas été suivies. Veuillez consulter l'annexe pour connaître la procédure d'appel.

11. Résolutions, sanctions et recours - Membres du personnel

Le membre du personnel qui contrevient aux dispositions de la présente politique peut faire l'objet de mesures disciplinaires. Celles-ci seront déterminées par les Ressources humaines en fonction de la convention collective applicable, de la *Loi sur les normes du travail* ou de la politique du personnel de gestion (*Policy for Management Personnel*) et du *Règlement des conditions de travail des cadres*.

11.1 Recours des membres du personnel contre les sanctions

Lorsqu'un membre du personnel du Collège fait l'objet d'une sanction, les recours applicables sont ceux prévus à la *Loi sur les normes du travail* RLRQ, chapitre N-1.1, les conventions collectives applicables ou de la politique du personnel de gestion (*Policy for Management Personnel*) et du *Règlement des conditions de travail des cadres*.

12. Sanctions à l'égard d'autres personnes participant aux activités du Collège

Lorsqu'une personne autre qu'une étudiante ou un étudiant ou un membre du personnel du Collège commet une infraction en vertu de la présente politique, les autorités du Collège peuvent faire ce qui suit :

- Suspendre provisoirement ou de façon permanente le droit de la personne de bénéficier des services du Collège
- Interdire provisoirement ou de façon permanente l'accès de la personne aux lieux du Collège
- Appliquer toute autre sanction prévue par les règlements ou les politiques en vigueur au Collège.

13. Cadre juridique

La présente politique est appliquée conformément aux lois, règlements et politiques applicables, notamment :

La politique en matière de lutte contre la violence, la discrimination, le harcèlement et l'abus de pouvoir (*Policy to Stem Violence, Discrimination, Harassment and the Abuse of Power*), BOG-HR-1

La Politique sur les violences à caractère sexuel

la politique sur le conflit d'intérêts et de népotisme (*Policy on Conflict of Interest and Nepotism*) BOG-CORP-01

La Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages

La politique relative aux voyages et activités des étudiants hors campus (*Off-Campus Student Travel and Activities Policy*) BOG-DG-02

La Politique pour un Collège sans fumée BOG-DG-03

La politique sur les utilisateurs de l'informatique (*IT User Policy*) MGMT-IST-00

La politique-cadre en matière de sécurité de l'information (*Information Security*) BOG-DG-01

La politique relative au personnel de gestion (*Policy for Management personnel*) BOG-HR-02

Le *Règlement des conditions de travail des cadres* RLRQ, c. C-29, a.18.1

La Convention collective du personnel professionnel RLRQ, c. R-8.2

La Convention collective du personnel de soutien RLRQ, c. R-8.2

La Convention collective du personnel enseignant RLRQ, c. R-8.2

La Loi visant à protéger la protection des personnes à l'égard des activités impliquant des armes à feu (CQLR, c. P-38.0001) - loi Anastasia

La Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, c. A-2.1).

La Charte québécoise des droits et libertés de la personne (RLRQ, c. C-12).

La Loi sur les normes du travail (RLRQ, c. N-1.1)

Les politiques propres aux programmes

14. APPLICATION

La direction générale est chargée de l'application de la présente politique. Dans le cas où la direction générale est directement nommée dans une plainte au titre de la présente politique, le président du conseil d'administration est chargé de l'application de la présente politique.

15. Dispositions finales

La présente politique est approuvée par le conseil d'administration et entre en vigueur le 1er août 2021.

La présente politique sera réexaminée annuellement pendant les trois ans suivant son adoption. Par la suite, elle sera réexaminée tous les cinq ans.

La présente politique remplace le code de conduite des étudiantes et étudiants
(Student Code of Conduct)

29 avril 2021 Le comité de rédaction tient à souligner que certains articles ont été rédigés à partir des sources suivantes : Collège Vanier, Université Concordia, Queen's University, St-Lawrence College (Ontario), Algonquin College, Cape Breton University, Sault College.

Annexe

PROCÉDURES

Article 10.1 COMITÉ DE DISCIPLINE DES ÉTUDIANTES ET ÉTUDIANTS

La procédure qui suit a été établie en tant que ligne directrice afin de garantir une audition équitable. Le comité de discipline n'est pas lié par cette procédure et peut la modifier au besoin. Toutefois, la procédure établie par le comité comprend, au minimum, les déclarations liminaires des parties, la présentation de la preuve, les questions des membres du comité, les observations concernant les sanctions souhaitées et les conclusions finales. Le rôle du président est de diriger les débats, de maintenir l'ordre et de garantir l'équité.

1. Confidentialité

L'audience se déroule à huis clos et de manière confidentielle. Les membres du comité préservent la confidentialité de tous les renseignements, dossiers, documents, matériel, décisions, etc. liés à l'allégation ou aux allégations et à la procédure. L'audience se déroulera dans une salle qui en protégera l'intimité et la confidentialité.

2. Demande d'audience

Le directeur des Services aux étudiants informera l'étudiante ou l'étudiant ou le groupe d'étudiantes ou d'étudiants par courrier électronique de l'heure et du lieu où se tiendra l'audience, ainsi que de sa durée. Le courriel contiendra également les allégations relatives à la violation du Code de conduite et toute preuve y afférente, le cas échéant. Les intéressées ou intéressés seront également informés qu'ils peuvent être accompagnés à l'audience par un représentant du Syndicat des étudiants de Dawson ou par un membre de la communauté de Dawson; les autres personnes seront considérées au cas par cas et toute personne accompagnant l'étudiante ou l'étudiant ou le groupe d'étudiantes ou d'étudiants n'aura pas le droit de parole. Si l'étudiante ou l'étudiant ou le groupe

d'étudiantes ou d'étudiants ne se présente pas à l'audience sans en avoir informé le directeur au moins 24 heures avant la date prévue, il ou elle s'expose à des sanctions supplémentaires.

3. Processus

- a) Le président du comité commence par présenter les membres du comité et détaille les allégations, y compris la violation spécifique du Code de conduite et l'objet de l'audience.
- b) Un membre du comité sera désigné pour prendre des notes pendant la réunion.
- c) L'étudiante ou l'étudiant ou le groupe d'étudiantes ou d'étudiants aura la possibilité de répondre aux allégations, de poser des questions et de discuter de toute preuve documentaire.
- d) Les membres du comité auront le temps de poser des questions à l'étudiante ou à l'étudiant ou au groupe d'étudiantes ou d'étudiants sur les allégations qui ont été formulées ou de demander des éclaircissements sur leur(s) réponse(s) aux allégations.
- e) À la fin de l'audience, le président vérifie auprès de l'étudiante ou de l'étudiant ou du groupe d'étudiantes ou d'étudiants s'ils souhaitent faire des commentaires additionnels.

4. Recommandation

Lorsque que l'étudiante ou l'étudiant ou le groupe d'étudiantes ou d'étudiants a quitté la salle d'audience, le comité délibère et parvient à un consensus à la majorité en ce qui concerne sa recommandation au directeur des Services aux étudiants, à savoir si les allégations sont fondées ou non et quelle(s) sanction(s) imposer, le cas échéant. La recommandation ne doit pas contrevenir à d'autres politiques du Collège. Le président du comité de discipline transmet une recommandation signée, datée et motivée au directeur des Services aux étudiants.

5. Décision

Le directeur des Services aux étudiants, après avoir reçu la recommandation du président du comité de discipline, rendra sa décision à l'étudiante ou à l'étudiant ou au groupe d'étudiantes ou d'étudiants dans les 48 heures suivant l'audience, y compris le droit de faire appel, le cas échéant.

Article 10.3 PROCÉDURE D'APPEL

L'étudiante ou l'étudiant qui fait l'objet d'une sanction autre que le renvoi immédiat peut demander à la direction générale de réexaminer la sanction si de nouveaux éléments de preuve sont apparus ou si les procédures disciplinaires n'ont pas été suivies. Pour faire réexaminer une sanction, les démarches suivantes doivent être faites:

1. L'étudiante ou l'étudiant doit déposer une demande d'appel par écrit au bureau de la direction générale dans les cinq (5) jours ouvrables suivant l'imposition de la sanction.
2. L'étudiante ou l'étudiant doit justifier la demande d'annulation ou de modification de la sanction imposée.
3. La direction générale examine la demande et décide s'il y a lieu de faire droit à l'appel.
4. Si la direction générale demande à rencontrer l'étudiante ou l'étudiant, celle-ci ou celui-ci peut être accompagné d'un représentant du Syndicat des étudiants de Dawson ou d'un membre de la communauté de Dawson qu'il ou elle peut désigner comme défenseur. Les autres personnes seront considérées au cas par cas, mais n'auront pas qualité pour agir à la réunion.
5. La direction générale dispose de cinq jours ouvrables pour rendre une décision à compter de la réception de la demande. La direction générale peut confirmer, annuler ou modifier la sanction. Cette décision est définitive et sans appel.