

COLLÈGE BORÉAL

**Présciences de la santé
-voie vers les certificats et diplômes-**

**Guide du programme
2021-2022**

**Coordonnatrice:
Kristy Beadman
(705) 560-6673 poste 4155
kristy.beadman@collegeboreal.ca**

**Professeure : Daniel Landry
(705) 560-6673 poste 4180
daniel.landry@collegeboreal.ca**

TABLE DES MATIÈRES

I	INTRODUCTION AU PROGRAMME.....	3
II	RÉSULTATS D'APPRENTISSAGE DU PROGRAMME	4
III	PROGRAMME D'ÉTUDES	6
IV	ÉDUCATION INTERPROFESSIONNELLE.....	6
V	DESCRIPTION DES COURS	
	ÉTAPE 1.....	7
	ÉTAPE 2.....	8
VI	MANUELS DE CLASSE	10
VII	COMMUNICATION AU COLLÈGE	10
VIII	SITES INTERNET ET LES SERVICES AUX ÉTUDIANTS.....	11
IX	RECHERCHES INFORMATIQUES-ALPHONSE-DESJARDINS CENTRE	11
X	SYSTÈME D'ÉVALUATION	12
XI	EXIGENCES PARTICULIÈRES DU DÉPARTEMENT.....	13

INTRODUCTION AU PROGRAMME

Le programme « Présiences de la santé voie vers les certificats et diplômes » prépare les diplômés à poursuivre des études collégiales dans les programmes de certificats et de diplômes en sciences de la santé ou autres domaines connexes. Le programme permet aux étudiants d'acquérir les connaissances et les compétences en mathématiques, biologie, chimie et communication requises pour bien réussir dans le programme collégial convoité.

De plus, le programme permet à l'étudiant d'explorer les diverses carrières en sciences de la santé, ou reliées à ce domaine, tout en complétant des cours ou des crédits postsecondaires qui pourraient être transférés vers d'autres programmes collégiaux.

Suite à la réussite du programme, le diplômé pourra faire une demande d'admission à la première année d'un programme de formation en santé menant à un certificat ou à un diplôme (possiblement certains diplômes avancés et baccalauréats) en sciences de la santé ou dans un autre programme collégial relié. De plus, le diplômé pourrait se voir reconnaître des cours ou des crédits dans son futur programme dans la même institution ou dans une autre institution.

La réussite du programme ne garantit cependant pas l'admission dans un quelconque programme de sciences ou de sciences de la santé, ni ne garantit la reconnaissance des crédits. Les étudiants intéressés sont invités à contacter le bureau des admissions du collège de leur choix afin d'obtenir de plus amples renseignements concernant les programmes, les exigences d'admission et les possibilités de reconnaissance de cours ou de crédits. Les étudiants peuvent aussi profiter des ressources disponibles sur le site de ONTransfert.ca.

RÉSULTATS D'APPRENTISSAGE DU PROGRAMME

RÉSULTATS D'APPRENTISSAGE RELATIFS À L'EMPLOYABILITÉ

Toutes les personnes titulaires d'un certificat du programme « Présiences de la santé voie vers les certificats et diplômes » doivent démontrer qu'elles ont atteint tous les six résultats d'apprentissage de la formation professionnelle, les résultats d'apprentissage relatifs à l'employabilité ainsi que les exigences de la formation générale.

Les résultats d'apprentissage relatifs à l'employabilité se rapportent aux six domaines essentiels suivants.

- la communication
- les mathématiques
- la pensée critique et la résolution des problèmes
- la gestion de l'information
- les relations interpersonnelles
- la gestion personnelle

Pour chacun des six domaines, il y a des domaines précis ainsi que des résultats d'apprentissage. Le tableau qui suit illustre la relation entre les domaines, les domaines précis et les résultats d'apprentissage que doivent atteindre les personnes diplômées de tous les programmes d'études postsecondaires menant à l'obtention d'un des titres de compétence susmentionnés.

Les résultats d'apprentissage relatifs à l'employabilité peuvent être intégrés dans les cours de formation professionnelle ou de formation générale ou encore faire l'objet de cours distincts. Toutes les personnes

titulaires d'un certificat ou d'un diplôme doivent démontrer de façon fiable l'atteinte de chacun des résultats d'apprentissage.

Domaines	Domaines précis : Les personnes titulaires d'un certificat ou d'un diplôme doivent démontrer leur capacité à :	Résultats d'apprentissage : Les personnes titulaires d'un certificat ou d'un diplôme ont démontré de façon fiable sa capacité à :
La communication	<ul style="list-style-type: none"> • Lecture • Écriture • Communication orale • Écoute • Présentation d'informations • Interprétation visuelle de documents 	<ol style="list-style-type: none"> 1. communiquer d'une façon claire, concise et correcte, sous la forme écrite, orale et visuelle, en fonction des besoins de l'auditoire; 2. répondre aux messages écrits, oraux et visuels de façon à assurer une communication efficace; 3. communiquer oralement et par écrit en anglais ;
Les mathématiques	<ul style="list-style-type: none"> • Compréhension et application de concepts et raisonnement mathématiques • Analyse et utilisation de données numériques • Conceptualisation 	<ol style="list-style-type: none"> 1. exécuter des opérations mathématiques avec précision;
La pensée critique et la résolution des problèmes	<ul style="list-style-type: none"> • Interprétation • Analyse • Évaluation • Inférence • Explication • Autorégulation • Pensée créative et innovatrice 	<ol style="list-style-type: none"> 1. appliquer une approche systématique de résolution de problèmes; 2. utiliser une variété de stratégies pour prévoir et résoudre des problèmes;
La gestion de l'information	<ul style="list-style-type: none"> • Cueillette et gestion de l'information • Choix et utilisation de la technologie et des outils appropriés pour exécuter une tâche ou un projet • Culture informatique • Recherche sur Internet 	<ol style="list-style-type: none"> 1. localiser, sélectionner, organiser et documenter l'information au moyen de la technologie et des systèmes informatiques appropriés; 2. analyser, évaluer et utiliser l'information pertinente provenant de sources diverses;

Domaines	Domaines précis : Les personnes titulaires d'un	Résultats d'apprentissage : Les personnes titulaires d'un
-----------------	---	---

	certificat ou d'un diplôme doivent démontrer leur capacité à :	certificat ou d'un diplôme ont démontré de façon fiable sa capacité à :
Les relations interpersonnelles	<ul style="list-style-type: none"> • Travail en équipe • Gestion des relations interpersonnelles • Résolution de conflits • Leadership • Réseautage 	<ol style="list-style-type: none"> 1. respecter les diverses opinions, valeurs et croyances, ainsi que la contribution des autres membres du groupe; 2. interagir avec les autres membres d'un groupe ou d'une équipe de façon à favoriser de bonnes relations de travail et l'atteinte d'objectifs; 3. affirmer en tant que Francophone ses droits et sa spécificité culturelle et linguistique ;
La gestion personnelle	<ul style="list-style-type: none"> • Gestion de soi • Gestion du changement avec souplesse et adaptabilité • Réflexion critique • Sens des responsabilités 	<ol style="list-style-type: none"> 1. gérer son temps et diverses autres ressources pour réaliser des projets; 2. assumer la responsabilité de ses actes et de ses décisions.

RÉSULTATS D'APPRENTISSAGE DU PROGRAMME

RÉSULTATS D'APPRENTISSAGE EN FORMATION PROFESSIONNELLE

Sommaire des résultats d'apprentissage de la formation professionnelle

Présidences de la santé voie vers les certificats et diplômes (Certificat d'études collégiales de l'Ontario)

La personne diplômée a démontré de façon fiable son habileté à :

1. examiner les concepts, les processus et les systèmes biologiques essentiels au maintien de l'homéostasie et de la santé, notamment en s'appuyant sur l'étude de la structure, la fonction et les propriétés des molécules biologiques, des cellules, des tissus et des organes des divers systèmes du corps humain
2. examiner les concepts, les systèmes et les processus de base en chimie en lien avec la santé et le corps humain, notamment en se basant sur l'étude de la matière et des liaisons chimiques, de la stœchiométrie des réactions chimiques, des solutions et de la solubilité, des acides et des bases, ainsi que de la nomenclature, de la structure et des propriétés des différentes classes de composés organiques
3. résoudre des problèmes numériques et interpréter des données en lien avec le domaine des sciences de la santé et autres disciplines scientifiques connexes en appliquant des concepts mathématiques de base en algèbre, probabilité et statistique descriptive
4. utiliser de manière appropriée le langage et la terminologie propres aux sciences de la santé et autres disciplines scientifiques connexes afin de communiquer d'une façon claire, concise et

correcte, sous forme écrite, orale et visuelle

5. préparer une stratégie et un plan personnel de cheminement scolaire, de planification de carrière et de perfectionnement professionnel en sciences de la santé ou autres disciplines scientifiques connexes
6. explorer des questions, des problèmes et des données dans le domaine des sciences de la santé ou autres disciplines scientifiques en s'appuyant sur la méthode scientifique

Note: Les résultats d'apprentissage ont été numérotés à titre de référence, et la numérotation n'indique pas un ordre de priorité ou une pondération en fonction de l'importance.

PROGRAMME D'ÉTUDES

Étape 1		
BIO1026	Anatomie et physiologie I	42 h
ENG1008	Preparatory English for Professional Communication	42 h
FRA1005	Français I	42 h
PSA1006	Mathématiques I	42 h
PSA1007	Chimie I	56 h
PSA1009	Exploration de carrières en santé	42 h
SAN1000	Terminologie médicale	42 h
Étape 2		
BIO1027	Anatomie et physiologie II	42 h
ENG1011	Professional Communication in English	42 h
PSA1008	Chimie II-pré-collégial	56 h
PSA1016	Mathématiques II	42 h
PSY1002	Introduction à la psychologie	42 h
SOC1002	Diversité humaine	42 h
PSA1010	Initiation à la recherche scientifique	28h

La possibilité d'une reconnaissance des acquis ou d'un transfert de crédit doit être discutée avec le coordonnateur du programme. Des frais administratifs existent pour ces derniers.

Politique relative à l'échec d'un cours

Le programme de Prêsciences de la santé ***n'offre pas d'examen de reprise*** aux étudiantes et étudiants qui ont échoué un examen, un test ou un cours du programme.

Le dossier de l'étudiante ou l'étudiant sera évalué par le comité de réussite durant les réunions de réussite. Le privilège de reprendre un cours **pourrait** être accordé suite à la revue du dossier de l'étudiante ou de l'étudiant par le comité de réussite.

ÉDUCATION INTERPROFESSIONNELLE

Dans les milieux de santé, les soins du client sont planifiés et prodigués par plus d'une profession dans le domaine de la santé. Les professionnels de la santé travaillent en collaboration dans le but d'assurer des soins de qualité et sécuritaires aux clients et s'unissent pour former l'équipe interprofessionnelle.

Dans le cadre de votre programme, des activités formatives et sommatives sont planifiées avec vos collègues des autres programmes afin de vous sensibiliser aux rôles, responsabilités et champs de pratique des différentes professions. Ces activités interprofessionnelles ont comme but de promouvoir le respect et la communication professionnelle, ainsi que de favoriser le fonctionnement efficace de l'équipe de soins. La participation aux activités formatives est obligatoire à l'atteinte des objectifs du programme.

DESCRIPTIONS DES COURS

ÉTAPE 1

1. BIO1026 – Anatomie et physiologie I* (42 heures)

Ce cours porte sur les notions de base d'anatomie et de physiologie humaines. Les cellules, des tissus, des organes et des systèmes tégumentaire, osseux, musculaire, cardiovasculaire et respiratoire sont les sujets d'étude abordés dans ce cours.

2. ENG1008-Preparatory English for Professional Communication (42 heures)

This course is designed to prepare the francophone students to upgrade their college level English communication skills. The course is intended to help students develop their skills and confidence in reading, writing, listening and oral expression, with a particular focus on vocabulary, language use, grammar, reading comprehension and speech. Students who achieve the learning outcomes will have well-developed communication skills that will prepare them for success in a variety of college post-secondary programs.

3. FRA1005 - Français I (42 heures)

Ce cours permet à l'étudiant ou l'étudiante d'améliorer ses aptitudes à parler et à écrire. L'accent est mis sur les techniques de communication reliées au domaine d'études. L'organisation de la pensée, l'art de l'expression, la lecture et la qualité de la langue sont des éléments fondamentaux de ce cours. Par le biais des activités d'apprentissage écrites et orales, les étudiants sont encouragés à promouvoir et affirmer leur identité francophone tout en perfectionnant leurs habiletés de communication verbale et écrite.

4. PSA1006 - Mathématiques I (42 heures)

Ce cours permet à l'étudiante ou l'étudiant de mettre à jour ses connaissances en mathématiques et de maîtriser les notions de mathématiques de base afin de s'en servir comme outil de travail dans le domaine de la santé. L'étudiante ou l'étudiant apprend à résoudre des problèmes en effectuant des opérations mathématiques des nombres entiers, des décimales et des fractions. Les activités d'apprentissage permettent aussi d'approfondir les notions de base d'algèbre, de la notation scientifique et des chiffres significatifs dans le contexte de la santé.

5. PSA1007 - Chimie I (56 heures)

Ce cours est une introduction aux principes de base en sciences chimiques se rapportant au domaine des sciences de la santé. On étudie les unités de mesure en chimie, la classification de la matière, la structure atomique, le tableau périodique, les types de liaisons et de réactions chimiques, la nomenclature des ions, la stœchiométrie, ainsi que les solutions. Les notions de base apprises préparent les étudiants aux notions plus avancées traitées dans le cours PSA1008 - Chimie de la santé II.

6. PSA1009 – Exploration de carrière en santé (42 heures)

Ce cours dynamique et original amène l'étudiant et l'étudiante à explorer diverses carrières liées au domaine de la santé. Les activités d'apprentissage sont conçues pour permettre de mieux comprendre les aptitudes et compétences requises pour chaque profession. Que ce soit dans le cadre d'une journée carrière, d'un atelier animé par un professionnel, d'une activité au sein d'une séance de classe, en laboratoire ou d'une entreprise, l'étudiant ou l'étudiante pourra se renseigner sur le milieu de travail propre à chaque profession et sur les perspectives d'emplois. Ainsi, il ou elle sera mieux équipé(e) pour

planifier son cheminement personnel et son parcours d'études en vue de poursuivre sa carrière de choix.

7.SAN1000-Terminologie médicale (42 heures)

Ce cours permet à l'étudiante ou l'étudiant de développer les aptitudes nécessaires à analyser les termes médicaux. Le langage de la médecine relève surtout du latin et du grec; cette méthode, qui permet de décortiquer les mots, facilite la mémorisation et la compréhension des termes dans les sciences de la santé.

ÉTAPE 2

1. BIO1027 – Anatomie et physiologie II* (42 heures)

Ce cours décrit les notions de base d'anatomie et de physiologie humaine. Le système lymphatique et digestif, le métabolisme, le système urinaire, l'équilibre hydrique, électrolytique et acido-basique, le système nerveux, le système endocrinien et les systèmes reproducteurs féminin et masculin sont étudiés.

2. ENG1011 –Professional Communication in English (42 heures)

Designed to meet the needs of college students in a variety of programs, ENG1011 will prepare students for the requirements of successful communication in professional domain-related situations. Students will develop critical reading skills by analyzing domain-related articles and workplace policy texts. They will enhance their written communication skills by reviewing the rules for professional email and letter correspondence, and by writing a report of at least 500 words related to their future career. Oral communication will also be addressed in this course, providing students with all the skills they will need to successfully integrate into today's competitive workplace.

3. PSA1008 – Chimie II (56 heures)

L'étudiant ou l'étudiante approfondit ses connaissances des principes en chimie dans le contexte des sciences de la santé. Il ou elle est sensibilisé aux notions entourant les molécules de carbones et leurs rôles dans le corps humain. Les principes de la respiration cellulaire, des systèmes tampons dans le corps, de métabolisme et des gaz sanguins sont étudiés.

4. PSA1016-Mathématiques II (42 heures)

À la fin de ce cours, les étudiants auront démontré leur aptitude à évaluer une série d'expressions algébriques et à appliquer ces principes à des situations communes qui surviennent dans le domaine des sciences de la santé. Les concepts étudiés incluront l'algèbre (avec une emphase sur les techniques analytiques) et l'évaluation des équations linéaires. Les étudiants développeront leurs habiletés de pensée critique et de résolution de problèmes par l'entremise de problèmes appliqués portant entre autres sur la population de bactéries, la demi-vie d'un médicament, les concentrations et le pH. Ils utiliseront les méthodes numériques ainsi que les graphiques, les schémas et les tableaux pour démontrer adéquatement les données, calculer les probabilités théoriques et empiriques d'événements simples à l'aide de la loi des probabilités, et appliqueront les principes de statistiques descriptives et inférentielles à des situations reliées au domaine des sciences de la santé.

5. PSY1002 - Introduction à la psychologie (42 heures)

Ce cours permet à l'étudiante ou l'étudiant de développer ses connaissances sur le comportement humain. Ce cours offre une introduction aux concepts et aux théories de base en psychologie. L'affectivité, les états de conscience, le développement psychologique, les sensations et les perceptions, l'apprentissage, la mémoire, la motivation, la psychologie du développement, la psychopathologie, la personnalité et la psychologie de la santé sont parmi les thèmes abordés.

6. SOC1002 - Diversité humaine (42 heures)

Ce cours permet à l'étudiant ou l'étudiante de se sensibiliser à la diversité humaine par l'étude des différences et des particularités de chaque être humain. L'étudiant ou l'étudiante pourra ainsi développer une approche plus sensible et éclairée, particulièrement utile dans le cadre d'une formation comme intervenant ou intervenante dans son programme d'études. Les activités en salle de classe aideront les étudiantes et étudiants à reconnaître et à définir leurs propres attitudes, préjugés et comportements et, de ce fait, ils pourront développer de meilleures interactions avec les autres.

7. PSA1010-Initiation à la recherche scientifique (28 heures)

Dans ce cours, on initie l'étudiant ou l'étudiante au processus de recherche scientifique ainsi qu'à diverses méthodes de recherche. Les étudiants apprennent à distinguer entre des informations qualitatives et quantitatives, évaluer la fiabilité des sources de renseignements, formuler des questions de recherche, recueillir les données nécessaires pour tester des hypothèses et les représenter de façon appropriée, et tirer des conclusions logiques. On discute aussi des répercussions de la recherche scientifique sur les plans personnel, éthique, socioculturel, économique et environnemental.

*La note de passage du cours **BIO1026 ET BIO1027** est de 60%.

MANUELS DE CLASSE

Biologie humaine, Anatomie et Physiologie I et II, Physique et Chimie pour Sciences de la santé I et II:

- Marieb, N. Elaine, Hoehn, Katja (2019). **Anatomie et physiologie humaines, 6^e édition**. Saint-Laurent, Québec. ERPI. ISBN : 9782761395311.

Chimie :

- Arpin, A., Papillon, L. (2019). **Chimie générale, 5^e édition**. ERPI. ISBN : 9782765078579.

Terminologie médicale :

- Manuila, A., Manuila, L., Lewalle, P., Nicoulin, M., Papo, T (2015). **Dictionnaire médical, 10^e édition**. Paris. Masson. ISBN : 9782294750762.

Introduction à la psychologie :

- Boyd, Denise, Wood Samuel, Wood Ellen, Héту Francine (2015). **L'univers de la psychologie**. Montréal, Québec. Éditions du renouveau pédagogique. ISBN : 2761353120.

Logiciel Antidote-obligatoire pour le cours de FRA 1005 et ENG1011 (français et anglais)

Notez : autres manuels pourraient s'ajouter à cette liste

COMMUNICATION AU COLLÈGE

MON BORÉAL (www.collegeboreal.ca) :

Courriel étudiant – site pour envoyer et recevoir des courriels. Carnet d'adresses de tous les étudiants et employés du collège.

MON BORÉAL (le portail) – trouver des informations sur ton profil personnel étudiant, tes cours, tes notes finales, tes frais payés et à payer en plus d'un calendrier et une liste de services disponibles pour toi.

Brightspace – Liste de tes cours en ligne et/ou la documentation pour tes cours en ligne et autres, par exemple; les notes de cours des professeurs, exercices et/ou laboratoire à imprimer. Moyen de communication avec le professeur et les autres étudiants du cours directement.

SITE INTERNET ET LES SERVICES AUX ÉTUDIANTS

Collège Boréal – trouver des informations sur les programmes et cours, les services aux étudiants, les services d'emplois, les services publics, les emplacements et autres.

Sous l'onglet Services aux étudiants, tu peux accéder au Calendrier collégial, le Guide Boréal, et trouver des informations du Registrariat, Aide financière, Appui à l'apprentissage, Recherches Informatiques au Centre de ressources Alphonse-Desjardins, le Centre d'emploi pour étudiants, la Coopérative Boréal, le Logement, la Garderie, les activités collégiales, ainsi qu'accéder à votre courriel, et de là, au portail et à Brightspace.

<http://www.collegeboreal.ca/>

SYSTÈME D'ÉVALUATION

Barème d'évaluation et note de passage

Note	valeur numérique
A ⁺	90-100
A	85-89
A ⁻	80-84
B ⁺	77-79

B	73-76
B⁻	70-72
C⁺	67-69
C	63-66
C⁻	60-62
D⁺	57-59
D	53-56
D⁻	50-52
EC	0-49

Pour continuer à l'étape 2, tu dois avoir une moyenne pondérée cumulative (MPC) de **2,0**. Pour recevoir le certificat de PRSC, tu dois compléter tous les cours à l'horaire avec les moyennes de D-, sauf pour les cours suivants : **BIO1026 note de C- ou 60%**.

EXIGENCES PARTICULIÈRES DE L'ÉCOLE DES SCIENCES DE LA SANTÉ

La santé et la sécurité du public sont des aspects importants pour l'ensemble des programmes du secteur Santé et Services communautaires. Ceux-ci exigent que les diplômées et diplômés de nos programmes possèdent non seulement les compétences professionnelles propres à leur champ d'expertise, mais également des compétences personnelles faisant d'elles et d'eux des personnes responsables et de confiance. Le développement de ces compétences s'acquiert en mettant en pratique des attitudes et des comportements individuels rigoureux.

GUIDE BORÉAL

L'étudiante ou l'étudiant est responsable de lire et de se familiariser avec les politiques énumérées dans le Guide Boréal.

ABSENTÉISME

- **La présence en classe est obligatoire** afin d'assurer l'atteinte de tous les objectifs d'apprentissage et de la réussite du cours. Les échanges et les discussions de groupe qui ont lieu lors des cours et des laboratoires font partie intégrante de l'apprentissage de l'étudiante et de l'étudiant.
- **En cas d'absence motivée, l'étudiante ou l'étudiant est responsable de (d'):**
 - **communiquer avec la professeure ou le professeur avant le cours** selon les coordonnées indiquées dans le plan de cours.
 - **consulter son plan de cours** afin de vérifier les activités d'apprentissage et la matière enseignée lors de son absence

- de s'associer à l'avance avec une autre étudiante ou un autre étudiant, ou de s'informer auprès de ses collègues de classe afin d'obtenir plus d'information concernant la matière enseignée et le matériel distribué durant la période d'absence
- arriver prête ou prêt pour la prochaine classe en ayant complété tous les travaux, exercices ou lectures, etc. assignés ou manqués lors de son absence
- **En cas d'absence le jour d'une activité d'évaluation, l'étudiante ou l'étudiant est responsable de (d') :**
 - aviser la professeure ou le professeur de son absence avant le cours
 - dès son retour au Collège, l'étudiante ou l'étudiant doit :
 - ◆ soumettre une pièce justifiant son absence (p. ex. un billet du médecin ou infirmière praticienne ou une preuve de présence aux funérailles)
 - ◆ déposer une demande formelle **par écrit** à la professeure ou au professeur avant la prochaine classe, afin de faire l'activité manquée selon un horaire qui conviendra à l'étudiante et l'étudiant ainsi qu'à la professeure ou le professeur.

IMPORTANT : L'étudiante ou l'étudiant obtiendra le privilège de faire l'activité d'évaluation manquée uniquement dans les situations jugées acceptables par la professeure ou le professeur. Ce privilège ne sera en aucun temps accordé à une étudiante ou un étudiant qui accusera une absence non motivée lors d'une activité d'évaluation.

- **En cas d'absence répétée, motivée ou non motivée,** l'étudiante ou l'étudiant recevra un avis d'absence :
 - ◆ Absence à **10%** des heures totales d'un cours :
 - 1) l'étudiante ou l'étudiant recevra une notification d'absentéisme écrite. L'avis sera versé à son dossier académique
 - ◆ Absence de **20%** ou plus des heures totales d'un cours :
 - 2) l'étudiante ou l'étudiant recevra une 2e et dernière notification écrite. Elle ou il risque d'échouer à un cours et l'avis sera versé à son dossier académique

PONCTUALITÉ

Les heures de cours doivent être respectées. L'étudiante ou l'étudiant est responsable de consulter son horaire de cours et de se présenter à l'heure prévue. **En cas de retard non justifié au préalable auprès de la professeure ou du professeur,** l'étudiante ou l'étudiant se fera interdire l'accès à la salle de classe

RESPECT DES ÉCHÉANCIERS

En cas de non-respect d'un échéancier, la note 0 sera attribuée à l'étudiante ou l'étudiant.

L'étudiante ou l'étudiant est responsable de (d') :

- consulter son plan de cours afin d'identifier les dates de remises des travaux
- obtenir l'approbation au préalable de la professeure ou du professeur pour remettre un travail à une date ultérieure

EXAMEN DE REPRISE

Comme précisé dans le Guide Boréal, avoir l'opportunité d'écrire un examen de reprise n'est pas un

droit, mais un privilège. Celui-ci ne sera accordé que lors de circonstances exceptionnelles. Le privilège de reprise n'est pas un droit, il est accordé à la discrétion du Collège dans le cadre des réunions de réussite. Une étudiante ou un étudiant qui a obtenu une note finale à laquelle il ne manque que 5 % ou moins pour atteindre la note de passage **peut** se voir accorder le privilège d'une reprise.

TRAVAUX

L'étudiante ou l'étudiant est responsable de :

- remettre ses travaux à la professeure ou au professeur selon les consignes établies pour chaque cours par la professeure ou le professeur. Les travaux remis par l'entremise d'une tierce personne ne seront pas acceptés, à moins qu'une entente ait préalablement été prise avec la professeure ou le professeur à cet effet
- remettre une copie dactylographiée et imprimée de chacun de ses travaux, à moins qu'une entente ait préalablement été prise avec la professeure ou le professeur à cet effet
- conserver une copie des travaux qu'elle ou qu'il remet à la professeure ou au professeur
- pouvoir en fournir une copie en tout temps, sur demande

MALHONNÊTÉTÉ INTELLECTUELLE

Le Guide Boréal prévoit des sanctions concernant les situations de malhonnêteté intellectuelle. L'étudiante ou l'étudiant est fortement encouragé de se familiariser avec la notion de malhonnêteté intellectuelle afin de ne pas se retrouver en situation d'infraction qui pourrait gravement nuire à la bonne réussite de ses études.

QUALITÉ DE LA LANGUE FRANÇAISE

La qualité de la langue française est prise en considération dans toutes les activités d'évaluation formative ou sommative. De ce fait, l'étudiante ou l'étudiant pourra recevoir une réduction de la note finale d'un travail quelconque qui est attribuable à la qualité de la langue. Il en va de même pour tout travail qui doit être remis en anglais. Veuillez vous référer aux grilles d'évaluations fournies par votre professeure ou professeur.

UTILISATION D'APPAREILS ÉLECTRONIQUES

Seule l'utilisation d'un ordinateur est autorisée en salle de classe en fonction des besoins du cours. Ces besoins sont déterminés par la professeure ou le professeur. Une étudiante ou un étudiant qui ne respecte pas cette consigne :

- sera retirée ou retiré de la salle de classe
- recevra un avis disciplinaire qui sera également déposé à son dossier
- devra rencontrer la doyenne ou le doyen afin d'obtenir l'approbation de réintégrer la salle de classe

Politique pour le comportement perturbateur

Le Collège ne tolérera en aucun cas des paroles, actions ou comportements qui sont perçus ou menacent de nuire :

- à l'ambiance propice à l'apprentissage
- aux droits de n'importe quel membre de la collectivité collégiale
- à la sécurité de n'importe quel membre de la collectivité collégiale

Exemples de comportement perturbateur

Le comportement perturbateur peut être, mais non exclusivement :

- gêner ou empêcher les activités scolaires;
- exercer de la violence physique ou verbale, menaces, intimidation, harcèlement ou autres formes de conduite à cause desquelles quelqu'un, au Collège, pourrait se sentir menacé ou en

danger;

- pratiquer des actes qui mettent en danger la santé physique ou mentale ou la sécurité de qui que ce soit, au Collège;
- avoir une conduite contraire aux bonnes moeurs, obscène ou indécente.

Exemples de comportement acceptable

Le comportement acceptable peut être, mais non exclusivement :

- la manifestation de différences culturelles;
- excentricité ou manières étranges sans être menaçantes;
- la plupart des désaccords ou différences d'opinions;
- le besoin manifesté par certaines personnes de disposer d'heures supplémentaires pour des raisons personnelles, etc.