



# COURS À {DRC} À LA CITÉ

DOUBLE  
RECONNAISSANCE  
DE CRÉDIT

## Guide enseignant du secondaire



## Préface

Les cours à **double reconnaissance de crédit** (DRC) qui sont approuvés par le ministère de l'Éducation, permettent aux élèves du secondaire, de suivre des cours collégiaux ou des formations en apprentissage qui comptent, à la fois, pour le diplôme d'études secondaires de l'Ontario (DESO) et pour un certificat, diplôme, grade ou certificat d'apprentissage postsecondaire collégial.

Les différents cours à DRC sont offerts dans le cadre de l'*Initiative de jonction écoles-collèges-milieu de travail (IJECT)*, qui est le fruit d'une collaboration du ministère de l'Éducation et du ministère des Collèges et Universités.

Ce guide se veut un outil de référence pour :

- les enseignants des écoles secondaires responsables des cours à DRC ;
- les conseillers en orientation ;
- les enseignants responsables de la réussite des élèves ;
- les enseignants des cours d'éducation coopérative et responsables des programmes PAJO ;
- les directions des écoles secondaires.

# Définition des cours à DRC

Les cours à DRC sont des cours approuvés par le ministère de l'Éducation de l'Ontario qui permettent aux élèves de continuer leurs études secondaires tout en suivant :

- des cours de niveau collégial ;
- des cours d'un programme d'apprentissage de niveau 1 dans le cadre du *Programme d'apprentissage des jeunes de l'Ontario (PAJO)*.

Ces cours sont tirés des cursus des programmes réguliers du Collège La Cité. S'ils sont réussis, ils comptent à la fois pour le diplôme d'études secondaires de l'Ontario (DESO) et pour un certificat ou un diplôme du niveau collégial ou un certificat d'apprentissage postsecondaire collégial.

Le but des cours à DRC est :

- d'améliorer le taux de diplomation des élèves du secondaire ;
- de donner l'occasion aux élèves d'explorer un domaine d'études au niveau collégial ;
- d'aider les élèves à réussir leur transition à un programme collégial ou à un programme de formation en apprentissage.

## A Informations générales des cours à double reconnaissance de crédit { DRC }

### GRATUITÉ

Tous les cours à DRC sont gratuits, ce qui inclut le transport, l'équipement, le manuel et les frais de scolarité pour les élèves des écoles secondaires de l'Ontario.

### DIPLÔME D'ÉTUDES SECONDAIRE DE L'ONTARIO (DESO)

Les élèves peuvent cumuler un **maximum de quatre crédits optionnels** envers le DESO en réussissant des cours à DRC, **à moins qu'ils ne revendiquent des crédits pour des certificats en musique obtenus à l'extérieur de l'école.**

### Catégories de cours

#### 1. cours collégial - *DRC postsecondaire*

- a. durée minimale de 42 heures
- b. modes de prestation :
  - i. au collège
  - ii. en ligne
  - iii. dans une école secondaire

- c. note de passage varie en fonction du plan de cours collégial
  - d. l'élève obtient un crédit optionnel envers son DESO
2. formation en apprentissage - *DRC niveau 1 (Programme d'apprentissage des jeunes de l'Ontario - PAJO)*
- a. durée varie entre 8 à 18 semaines
  - b. offerte au collègue
  - c. offerte par modules
  - d. note de passage est 60 % dans chacun des modules
    - i. l'élève obtient 2 à 4 crédits optionnels, selon le métier
    - ii. l'apprenti doit réussir tous les modules afin d'obtenir son niveau 1
    - iii. sinon, il peut obtenir une partie des crédits du secondaire visés

## **B Admissibilité aux cours à { DRC }**

### **COURS COLLÉGIAL - DRC POSTSECONDAIRE**

Les élèves de 11<sup>e</sup> et 12<sup>e</sup> sont admissibles à suivre un cours à DRC collégial s'ils :

- font partie de la clientèle-cible (voir ci-bas);
- ont la capacité de réussir un cours de niveau collégial (voir à la page suivante);

L'équipe responsable de la réussite de l'élève au secondaire dresse le profil de l'élève en fonction des données suivantes telles : dossier académique, habiletés et habitudes de travail, PEI, etc.; ceci servira à la sélection des élèves selon les cours disponibles.

La sélection des candidats se fait en fonction des trois clientèles-cibles selon l'ordre suivant :

- 1) Élève de la clientèle-cible principale selon l'IJECT
- 2) Élève participant au Programme d'apprentissage pour les jeunes de l'Ontario (PAJO)
- 3) Élève inscrit à une Majeure Haute Spécialisation (MHS)

### **FORMATION EN APPRENTISSAGE - DRC NIVEAU 1 (PAJO)**

Les élèves de 12<sup>e</sup> année qui font partie du PAJO sont admissibles aux cours à DRC de niveau 1 de la formation en apprentissage.

Les candidats doivent répondre aux critères de sélection suivants :

- avoir réussi un cours d'éducation coopérative relié au domaine ou avoir une expérience de travail en lien avec le métier spécialisé en question;
- avoir un intérêt marqué pour le métier spécialisé en question.

La sélection des élèves pour les cours à DRC de niveau 1 se fait en collaboration avec le coordonnateur PAJO du conseil scolaire.

## CLIENTÈLE-CIBLE PRINCIPALE

### L'élève répond à au moins un des critères suivants :

- L'élève a besoin d'aide pour clarifier son choix de carrière.
- L'élève ne sait pas exactement quelle voie suivre après le secondaire.
- L'élève manifeste un manque d'intérêt pour les activités scolaires ou communautaires ou n'y participe pas du tout.
- L'élève cumule de nombreuses absences.
- L'élève manque de confiance en sa capacité de réussir.
- L'élève démontre une baisse dans son rendement et ses résultats scolaires.
- L'élève faisait des progrès, mais en fait moins maintenant.
- L'élève est plus âgé que les élèves de son année d'études.
- L'élève a moins de crédits que la moyenne pour son année d'études et n'est donc pas sur la bonne voie pour obtenir son diplôme à temps.
- L'élève a déjà auparavant abandonné ses études ou risque de le faire.
- L'élève ne vient plus à l'école et est réticent à retourner à l'école secondaire pour des raisons non scolaires.

### Signes de capacité à réussir d'un élève

- L'élève s'intéresse au programme à double reconnaissance de crédit et est décidé à le suivre.
- L'élève a complété la majorité ou la totalité des cours à crédit obligatoires.
- L'élève a un niveau de maturité adéquat.
- L'élève peut théoriquement obtenir son diplôme en un an (p.ex., l'élève a déjà au moins 22 crédits).
- L'élève indique que les problèmes qui l'empêchaient de réussir ont été éliminés ou sont en voie de l'être.
- L'élève veut améliorer ses compétences et ses habitudes de travail.
- L'élève montre une aptitude à apprendre seul.
- Dans le cas d'un élève qui a quitté l'école et qui reprend ses études, les progrès réalisés dans ses cours au premier semestre lui permettront de commencer un programme à double reconnaissance de crédit au second semestre.
- L'élève fait des progrès et fait preuve de compétences, de motivation et de maturité au cours des activités en dehors de l'école.

## C Procédures pour l'inscription des élèves aux cours à { DRC }

L'élève doit compléter et remettre le formulaire **Demande d'admission aux DRC** signé à l'enseignant responsable des cours DRC de son école secondaire.

Cours offerts par le **collège La Cité**

L'enseignant responsable des cours à DRC :

- complète pour chaque élève l'inscription en ligne à travers le portail de son conseil scolaire;
- conserve le formulaire de demande d'admission à l'école.

Cours offerts par le **collège Boréal**

L'enseignant responsable des cours à DRC :

- complète pour chaque élève l'inscription en ligne sur le site (<https://login.collegeboreal.ca>)  du collège Boréal avec un mot de passe spécifique pour son école secondaire;
- conserve le formulaire de demande d'admission à l'école.

Il est important de noter que le nombre de places est limité et qu'il ne sera peut-être pas possible d'accorder une place à tous les élèves ayant fait une demande.

**L'admission de l'élève au cours à DRC sera confirmée par le coordonnateur du conseil scolaire quelques jours avant le début des cours.**



## D Tâches des enseignants du secondaire responsables des cours à { DRC }

### AVANT LE DÉBUT DE SESSION

- annoncer l'offre de cours, les dates des inscriptions aux cours à DRC et les étapes à suivre;
- compléter, pour chaque élève, le formulaire en ligne pour soumettre la demande d'admission au cours à DRC;
- au besoin, participer à la sélection des candidats qui répondent aux critères de sélection ainsi qu'aux exigences des cours à DRC qu'ils ont choisis;
- faire compléter le formulaire de demande de service d'appui et d'adaptations de La Cité aux élèves ayant un PEI;
- fournir, sur demande, le PEI des élèves au coordonnateur du conseil scolaire;
- présenter aux élèves sélectionnés les informations concernant le début des cours et le transport scolaire;
- aviser le Collège lorsque l'élève a une condition médicale permanente ou temporaire particulière qui pourrait avoir un impact sur sa réussite ou sa sécurité;
- remettre une version électronique ou papier du « *Guide de l'élève - Cours à DRC à La Cité* » à l'élève.



## PENDANT LA SESSION

- **entrer le ou les cours à DRC à l'horaire de l'élève avant les 31 octobre et 31 mars. Il est essentiel de respecter ces dates d'entrée de données SISON;**
- consulter régulièrement le Tableau d'assiduité électronique;
- rencontrer les élèves dès leur deuxième absence d'un cours à DRC pour vérifier leur niveau de motivation ou discuter de toute autre problématique liée au cours;
- répondre aux courriels des enseignants attitrés à l'appui qui sollicitent, à l'occasion, une intervention de la part de l'école secondaire;
- faire part au coordonnateur IJECT du conseil scolaire de toute problématique urgente liée au transport scolaire ou autre sujet;
- informer les élèves qu'en cas d'intempéries, si le transport scolaire est annulé, leur absence est motivée, mais l'élève sera appelé à reprendre la matière manquée;
- vérifier les données pour chaque élève inscrit à un cours à DRC selon les procédures du conseil scolaire (Clientèle-cible, MHS, PAJO, PEI, Retour aux études), suite à la demande du coordonnateur IJECT;
- vérifier les dates de retrait sans et avec mention d'échec du Collège ainsi que les notes de mi-session et rencontrer les élèves qui éprouvent des difficultés pour déterminer s'ils continuent ou se retirent de leur cours;
- consigner le retrait d'un élève au cours à DRC dans la base de données scolaires et aviser l'agent IJECT du Collège ainsi que le coordonnateur IJECT du conseil scolaire;
- conserver tout document tel qu'un certificat médical ou légal au dossier de l'élève.

## APRÈS LA SESSION

- consigner la note finale dans la base de données scolaires, et si possible au bulletin final;
- remettre la copie originale du relevé de notes du Collège à l'élève;
- déposer une copie du relevé de notes du Collège de l'élève à son dossier scolaire de l'Ontario (DSO).

## E Retrait d'un cours à { DRC }

Retrait d'un cours avant 3 semaines de cours

- Si l'élève constate rapidement qu'il ne désire plus assister à son cours à DRC, il peut se retirer du cours en suivant les démarches officielles de son école, sans aucune mention à son relevé de notes collégial.

Retrait d'un cours après 3 semaines de cours

- Si l'élève se retire d'un cours à DRC après la 3<sup>e</sup> semaine mais avant la 10<sup>e</sup> semaine de cours, il aura une mention R (retrait) à son relevé du Collège.

Retrait d'un cours après la 10<sup>e</sup> semaine de cours

- Si l'élève se retire d'un cours après la date officielle prescrite au calendrier de La Cité lors de la 10<sup>e</sup> semaine de cours, il aura une mention EC (échec) à son relevé. De plus, la note d'échec apparaîtra à son relevé de notes du secondaire.

## F Transférabilité des crédits collégiaux

Il faudrait conseiller aux élèves qui poursuivent des études collégiales après le secondaire de communiquer avec le Collège pour savoir si les crédits collégiaux qu'ils ont réussis seront transférables au programme postsecondaire qui les intéresse. Les élèves devraient savoir que tous les collèges de l'Ontario s'engagent à maximiser entre eux la reconnaissance et la transférabilité des connaissances acquises, et doivent reconnaître le protocole inter-collégial de mobilité et de transférabilité des crédits de novembre 2003.

## G Engagement nécessaire de la part de l'élève

Pour réussir son cours à DRC, l'élève devra s'engager à :

- démontrer une habileté d'organisation, de débrouillardise et d'autonomie ainsi qu'une maturité, un sens de responsabilité et une attitude sérieuse et respectueuse en salle de classe en tant qu'étudiant de niveau postsecondaire ;
- se présenter à TOUS les cours pour la durée du semestre ; seul un billet médical est accepté par le Collège pour motiver l'absence d'un élève à son cours DRC ;
- adhérer aux politiques de présence obligatoire et de ponctualité du Collège ;
- satisfaire aux exigences de réussite avec la note de passage précisée dans le plan de cours ;
- compléter tous les travaux et exercices assignés et les remettre aux dates spécifiées dans le plan de cours ;

- investir le temps, le travail et les efforts nécessaires pour réussir son cours ;
- participer aux discussions et activités de classe ;
- répondre à toutes les exigences telles que prescrites par le professeur du cours ;
- respecter le code vestimentaire requis du cours (ex : en cuisine) ;
- se familiariser avec les politiques et procédures de La Cité ;
- se familiariser avec les services disponibles et l'environnement du Collège.

## H Politique sur l'assiduité et les retards

### ASSIDUITÉ

- **La réussite de l'élève à un cours à DRC est directement liée à sa présence au cours.**
- Avant de s'inscrire à un cours à DRC, l'élève doit considérer sa capacité de respecter l'horaire du cours en considérant ses autres obligations telles :
  - un travail à temps partiel ;
  - un engagement dans une équipe sportive ou un comité ;
  - des exigences familiales.
- Au niveau collégial, un billet de motivation d'absence signé par le parent ou l'école n'est **pas** valide.
- Seules les absences pour raison médicale (avec certificat médical à l'appui) ou raison légale (document officiel à l'appui) seront considérées des absences motivées.
- L'élève, qui s'absente pour quelle que soit la raison, est responsable de reprendre la matière enseignée durant son absence.
- L'élève peut être retiré de son cours à DRC par le Collège s'il a accumulé trop d'absences.
- Après la 10<sup>e</sup> semaine de cours, le retrait devient également un échec.

---

## RETARD AUX COURS

- Dès que le professeur ferme la porte de sa classe indiquant que le cours a débuté, l'élève peut se voir refuser l'accès au cours jusqu'à la pause.
- Les absences partielles à un cours sont cumulées et peuvent être considérées comme des absences. (3 heures manquées = 1 absence)
- En raison d'un retard lié au transport scolaire, les professeurs vont généralement accepter l'élève en classe.

---

## RESPONSABILITÉ DE L'ÉLÈVE

- L'élève doit aviser :
  - le professeur de La Cité (par courriel, par message texte ou par message vocal) ;
  - l'enseignant de son école secondaire responsable de la DRC ;
  - son enseignant attitré à l'appui.
- Le tableau d'assiduité est mis à jour quotidiennement par les enseignants attitrés à l'appui et sert d'outil de communication avec les écoles secondaires.

---

## RETARD OU ABSENCE LORS D'UNE ÉVALUATION OU REMISE D'UN TRAVAIL

- Toute absence non motivée à une évaluation mènera à une note de 0 sans possibilité de reprise. Si l'élève arrive en retard, aucun temps supplémentaire ne sera accordé.
- Seulement si l'absence est motivée (par un document officiel), l'élève aura droit à une reprise.

## I Appui à la réussite

### ENSEIGNANT ATTITRÉ À L'APPUI DES COURS À DRC

Cette personne a pour mandat :

- de prendre les présences au cours à chaque semaine (si possible) et les transmettre à l'école secondaire de l'élève ;
- d'être en contact avec les élèves ainsi qu'avec leur professeur du cours à DRC ;
- de communiquer avec l'élève dès sa deuxième absence au cours, en faire le suivi ;
- de rencontrer l'élève en difficulté ou à risque d'échouer son cours.

### LA BOUSSOLE (SERVICE D'APPUI, D'ACCOMPAGNEMENT ET D'ACCOMMODEMENT DU COLLÈGE)

La Boussole accueille les élèves qui ont un plan d'enseignement individualisé (PEI) et qui désirent se prévaloir des services disponibles. Différentes mesures d'adaptation peuvent être approuvées, selon les besoins de l'élève.

Par exemple :

- Temps supplémentaire pour un test ou un examen
- Aide-mémoire
- Calculatrice
- Casque antibruit ou bouchon d'oreille
- Examen agrandi et/ou ajustement à la grosseur de police
- Interprète LSQ/ASL
- Local distinct (petit groupe d'étudiants)
- Local distinct (un seul étudiant)
- Logiciel spécialisé
- Mobilier adapté
- Ordinateur



L'élève avec un PEI qui désire se prévaloir d'accommodements doit :

- compléter le formulaire « Avis aux candidats ayant des besoins particuliers » au moment de l'inscription au cours à DRC ;
- s'identifier auprès de la personne attitrée à l'appui, lors du premier cours, s'il désire se prévaloir des services offerts par le Collège.

### Prise de rendez-vous

La personne attitrée à l'appui prend un rendez-vous avec un conseiller de La Boussole et accompagne l'élève à ce rendez-vous.

## Rôle de La Boussole

La Boussole prépare un protocole d'examen supervisé ou autre document qui précise les adaptations auxquelles l'élève a droit. Ce document sera partagé au professeur du cours, à l'agent de projet IJECT du Collège, à la personne attitrée à l'appui et à l'élève.

Lorsque l'élève a besoin de se prévaloir de ses adaptations pour une évaluation, il doit communiquer avec La Boussole, au moins une semaine avant l'évaluation, pour s'assurer de recevoir le service d'adaptation.

## J Autres renseignements

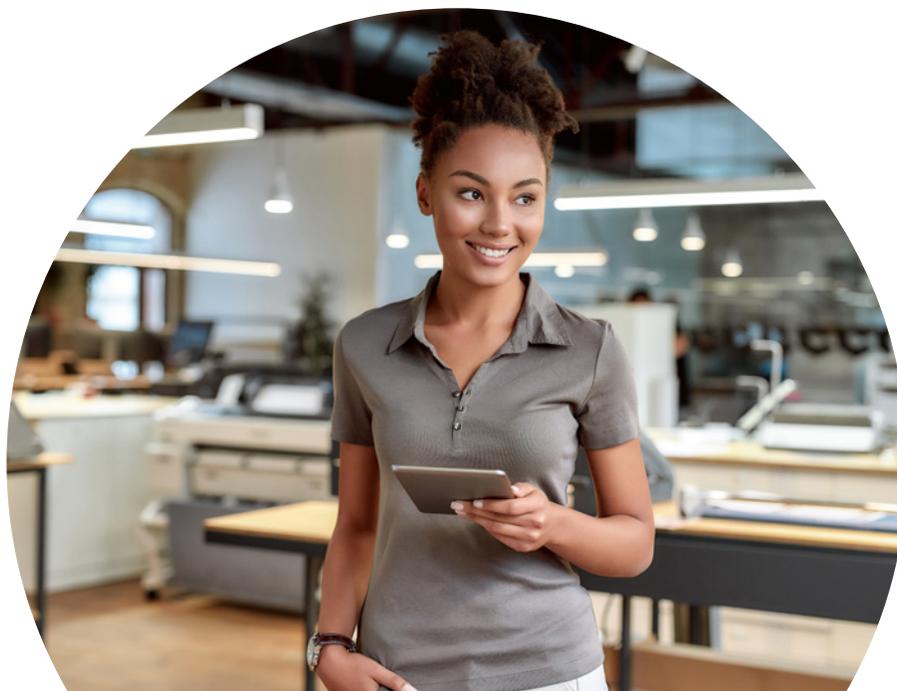
### DURÉE DES COURS

Un cours à DRC est d'une durée de quarante-deux heures d'enseignement, réparties sur quatorze semaines. En général, les cours sont d'une durée de trois heures par semaine, incluant une pause de dix minutes à chaque heure ou selon la décision du professeur.

Veillez noter que la durée de certains cours peuvent être plus longue.

### COÛTS

Aucun frais de scolarité et de transport ne sera exigé des élèves. Les manuels et l'équipement de classe requis seront prêtés ou donnés aux élèves durant le semestre.



## TRANSPORT

Le transport des élèves, à partir de leur école secondaire, est organisé par le conseil scolaire en collaboration avec le ou les conseillers en orientation.

Les élèves des écoles à l'extérieur d'Ottawa :

- sont transportés au Collège par autobus scolaire; l'école secondaire d'origine de chaque élève est son point de départ et de retour;
- sont responsables de se rendre à leur cours une fois arrivés au Collège
- sont responsables de retourner à leur école secondaire par l'autobus scolaire.

Les élèves des écoles en milieu urbain utilisent le moyen de transport privilégié par l'école secondaire selon les besoins particuliers et la distance à parcourir pour se rendre au Collège. Le transport pourrait donc se faire par le transport en commun, par taxi ou par autobus scolaire (ou mini-fourgonnette).

Important : l'élève qui utilise le transport en commun doit prévoir son parcours pour l'aller et le retour avant le début du cours.

## SERVICES GÉNÉRAUX DISPONIBLES À LA CITÉ

Plusieurs services sont disponibles au Collège pour les élèves des cours à DRC :

- les services alimentaires (cafétéria, Subway, Tim Hortons)
- le Centre de ressources La Zone
- la librairie COOPSCO

Il est suggéré que l'élève s'informe des heures d'ouverture de ces divers services.



## INTEMPÉRIES

Selon les conditions climatiques, un conseil scolaire peut prendre la décision d'annuler le transport scolaire. Si le transport scolaire est annulé et que l'élève ne peut assister à son cours, l'absence sera motivée.

## ABSENCE D'UN PROFESSEUR D'UN COURS À DRC

Si le professeur est absent et que le Collège le sait suffisamment à l'avance, les conseils scolaires seront avisés par l'agent de projets du Collège pour éviter de déplacer les élèves inutilement.

## CALENDRIER SCOLAIRE

L'horaire des cours à DRC respecte le calendrier des conseils scolaires : congés fériés, semaine de relâche et les journées pédagogiques.

Le calendrier scolaire du Collège est remis à l'élève lors de son premier cours à DRC indiquant les dates suivantes :

- mi-session
- retrait d'un cours sans mention d'échec
- fin des cours
- remise des notes aux conseils scolaires



## **K Particularités des cours à { DRC } en ligne**

Fonctionnement des cours DRC en ligne à La Cité

- L'élève inscrit à un cours à DRC en ligne doit faire preuve d'autonomie et de discipline personnelle car il doit autogérer son apprentissage selon des échéances précises.
- L'élève a l'appui du tuteur du cours du Collège; il est responsable de communiquer avec lui régulièrement pour toute question se rapportant au cours.
- Le tuteur du cours en ligne à DRC fait rapport au Collège du progrès de l'élève à la 4<sup>e</sup> semaine, à la 8<sup>e</sup> semaine et à la 12<sup>e</sup> semaine. Ces résultats sont également transmis aux écoles secondaires.
- L'enseignant de l'école secondaire responsable de la DRC peut prendre connaissance du progrès de l'élève en consultant avec lui la plateforme du cours pour y voir le tableau de l'historique de ses activités (p. ex. : nombre de leçons complétées et travaux remis).
- L'élève peut avoir accès à un local dans son école secondaire où il pourra compléter ses travaux de cours.

## **L Particularité des cours à { DRC } niveau 1 dans le cadre du Programme d'apprentissage des jeunes de l'Ontario (PAJO)**

Ces cours d'une durée de 240 à 519 heures sont offerts aux élèves de 12<sup>e</sup> année qui :

- désirent suivre une formation de base dans un métier spécialisé;
- démontrent un intérêt sérieux pour le métier choisi;
- possèdent une expérience pratique liée à ce métier au moyen d'un stage COOP ou d'un emploi d'été ou d'une autre expérience pertinente, de manière à avoir vérifié leur intérêt de façon tangible.

### **Horaire**

Les élèves inscrits à ces cours ont un horaire particulier :

- la formation est offerte de façon intensive;
- selon l'horaire du Collège, la plage horaire peut être entre 8 h à 22 h, du lundi au vendredi;
- plusieurs professeurs enseignent les différents modules du cours à l'intérieur du programme.

## Assiduité

Il est obligatoire que l'élève inscrit à un cours d'un programme d'apprentissage - niveau 1 dans le cadre du PAJO soit présent à tous ses cours. À la quatrième absence, l'élève peut en être retiré. Pour motiver une absence, seule une note médicale ou légale sera acceptée.

## Évaluation

Les élèves doivent avoir réussi tous les modules du cours à DRC avec la **note de passage de 60 %** pour obtenir le niveau 1 de leur certificat d'apprentissage. L'élève qui n'obtient pas le niveau 1 peut quand même se voir attribuer des crédits au niveau secondaire.

# M Évaluation

## Notation et évaluation

Le professeur du cours à DRC est responsable de la notation et de l'évaluation des élèves. Dès le premier cours, l'élève est avisé de la note de passage du cours, qui est généralement entre 50 % et 70 %, afin d'obtenir son crédit. Les modalités d'évaluation décrites dans le plan de cours sont également présentées.

## Remise des travaux

Les travaux remis par les élèves doivent répondre aux normes spécifiées par le professeur du cours à DRC (p. ex. : format, longueur, mise en pages). Un travail qui ne respecte pas les normes exigées de présentation peut être refusé.

## Travaux remis en retard

Il appartient à l'élève de se renseigner sur les pénalités appliquées dans le cas de travaux remis en retard.

## Remise de notes

Une note de mi-session sera fournie vers la 7<sup>e</sup> semaine de cours et sera communiquée aux écoles secondaires, dans la mesure de possible. Les professeurs des cours à DRC remettent deux notes : une en pourcentage (%) pour les écoles secondaires et une note alphabétique (A+, A, B+) pour le relevé du Collège. Les notes finales sont acheminées aux écoles secondaires respectives et la note finale de l'élève paraît sur son bulletin d'école secondaire et à son relevé de notes de l'Ontario. L'élève reçoit également un relevé du Collège présentant sa note finale, en note alphabétique.

Le lien suivant présente les [directives au sujet de l'évaluation](#) 



## N Les règles de conduite du Collège

1. Politique de tolérance zéro pour l'un ou l'autre de ces aspects :

- menace
- intimidation
- violence
- harcèlement ou cyberintimidation
- consommation de boissons alcoolisées et de drogues
- graffitis, vol et vandalisme
- fumage et vapotage

Les sanctions qui s'imposent, selon le cas, seront exercées. Il peut s'agir d'un avertissement, d'une suspension ou d'une expulsion du Collège.

2. Interdiction d'utilisation de tout appareil électronique personnel (p. ex. : téléphone cellulaire, tablette ou autres) pendant un cours ou un examen, à moins que le professeur ne l'autorise.

3. Le personnel du Collège est autorisé à demander à un élève qui fait preuve d'impolitesse, de grossièreté, de comportement inacceptable, de remarques sexistes ou racistes de quitter le cours. L'élève doit se plier à la consigne donnée.

Le lien suivant présente les [directives de règles de conduite de l'étudiant de La Cité](#) .

### INTÉGRITÉ SCOLAIRE (PLAGIAT)

L'expression « intégrité scolaire » dans les directives pédagogiques de l'étudiant de La Cité réfère à « un code d'honneur basé sur la valeur de l'honnêteté et sur ce qui est dépourvu de tricherie et de plagiat ». Le plagiat, ou toute forme de fraude ou de tricherie, est soumis à des sanctions disciplinaires.

Le lien suivant présente les [directives portant sur l'intégrité scolaire](#) .

# Références

Programme à double reconnaissance de crédit – Politique et exigences des programmes, ministère de l'Éducation de l'Ontario (2020)

<http://www.edu.gov.on.ca/fre/teachers/studentssuccess/dualcreditprofr.pdf> 

Directives pédagogiques de l'étudiant de La Cité auxquelles il est soumis lors de sa session au collège

<https://www.collegelacite.ca/directives-etudiant> 





**Collège La Cité - partenariats en enseignement [↗](#)**

