



COLLÈGE O'SULLIVAN DE MONTRÉAL

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX POUR LES
ÉTUDIANTS

Août 2026

PERSONNEL ADMINISTRATIF	4
RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX / DIRECTION DES ÉTUDES	5
droits et responsabilités des étudiants.....	5
Ces droits sont :.....	5
• la confidentialité des renseignements personnels qu’ils nous transmettent ainsi que des résultats de ses évaluations;.....	5
• la pleine prestation des cours à l’horaire;	5
• un service courtois et respectueux de la part des membres du personnel et des professeurs;..	5
• un enseignement de qualité.	5
Aux droits des étudiants correspondent des responsabilités. Ces responsabilités sont :	5
• suivre les directives du Collège;.....	5
• fournir tous les efforts nécessaires pour réussir;	5
• être présent et ponctuel à ses cours et à ses évaluations;.....	5
• réaliser les travaux selon les exigences des professeurs et respecter les délais de remise de travaux;	5
• adopter une attitude respectueuse à l’égard des professeurs, des membres du personnel et des autres étudiants; -.....	5
• s’acquitter des droits de scolarité.....	5
Calendrier scolaire	5
Plateformes pédagogiques (brightspace)	6
Diffusion des notes des évaluations (léa/omnivox).....	6
COMPORTEMENTS ATTENDUS	7
COMPORTEMENT ET ATTITUDE EN PRÉSENTIEL OU EN CLASSE VIRTUELLE	7
Code d’éthique en classe virtuelle - La Netiquette	7
PROBLÈME D’ORDRE PÉDAGOGIQUE	8
INTÉGRITÉ ET PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	9
HEURES DE COURS	9
HORAIRE	9
ABSENCE D’UN PROFESSEUR	9
OMNIVOX SERVICES EN LIGNE	9
ÉDUCATION PHYSIQUE	10
DEMANDE D’ATTESTATION DE FRÉQUENTATION ET DEMANDE DE BULLETIN	10
CHANGEMENT D’ADRESSE OU DE NUMÉRO DE TÉLÉPHONE.....	10
COMMANDITE.....	10
L’ATTESTATION DE FRÉQUENTATION SCOLAIRE	10
LA RÉINSCRIPTION DES ÉTUDIANTS.....	11
Informations générales	11
PROCÉDURE D’IMPRESSION DANS LES LABORATOIRES INFORMATIQUES	11
RÉSEAU SANS FIL.....	11
BIBLIOTHÈQUE (Local 100).....	11
Heures d’ouverture.....	11

Règlements généraux	12
Mise en réserve.....	12
Ordinateurs	12
SERVICES À LA VIE ÉTUDIANTE	12
Santé et premiers soins.....	13
Service DE SOUTIEN PSYCHOSOCIAL « TRAVAILLEUSE DE MILIEU »	13
CENTRE D'AIDE À LA RÉUSSITE	14
Services adaptés.....	14
Conception universelle des apprentissages (CUA)	14
MATERIEL PÉDAGOGIQUE	14
Exercices de feu – Sorties d'urgence	14
Carte étudiante	15
CASIERS	15
Cafétéria.....	15
Babillards.....	15
Objets perdus ou trouvés	16
RÈGLEMENTS DU COLLÈGE	16
Téléphones.....	16
Tabac.....	16
Possession et consommation de cannabis, DROGUES et alcool	16
Ascenseurs	16
Bris.....	17
Tenue vestimentaire	17
Propreté	17
Équipement informatique.....	17
Visiteurs	17
POLITIQUE VISANT À PRÉVENIR ET À COMBATTRE LES VIOLENCES À CARACTÈRE SEXUEL (VCS)	17
SERVICE DE PLACEMENT (Local 01)	18
Bilinguisme	18
SERVICES FINANCIERS (Local 310)	19
Programme d'aide financière	19
Frais de scolarité	19
Relevés d'impôt pour les frais de scolarité.....	19
Remboursement et annulation.....	19
BOURSES ET PRIX DE MÉRITE.....	20
Liste d'honneur du Président.....	20
Liste de la Reconnaissance des efforts scolaires	20
Bourses d'excellence – 500 \$.....	20
Bourse FAIRFAX – 4000 \$.....	21

Bourses d'études du Colonel J.R. Rousseau – 300 \$..... 21

Prix et distinctions remis lors de la Cérémonie des finissants :..... 21

Distinction « Mention d'honneur » 21

Médaille du Gouverneur général du Canada..... 22

Prix d'excellence en langue française – Prix Gérard Blondeau – 150 \$..... 22

Prix d'excellence en langue anglaise – 150 \$..... 22

Prix Aura-150 \$..... 22

PERSONNEL ADMINISTRATIF

ADMINISTRATION GÉNÉRALE

		<u>LOCAL</u>	<u>POSTE</u>
ROUSSEAU, Joanne	Présidente	309-C	
MANSOUR, Nariman	Directrice générale	309-A	
LAROCQUE, Denis	Directeur des services financiers	309-B	
GRAVEL, Steve	Responsable du support informatique	301	
KOOMSON, Nina	Responsable des comptes étudiants et de l'aide financière	310	
ROUSSEAU, Pierre	Gérant de l'immeuble	309-D	
BARRETTE, William	Responsable de la maintenance, du soutien technique et de la reprographie	312-A	
DENIS, Philippe	Responsable des équipements et du studio de plateau de tournage	110-A	

DIRECTION DES ÉTUDES

GIRARD, Nathalie	Directrice des études	300-A	126
IENTILE, Amanda	Registraire	300-B	10
SOUVERAIN, Lynda	Technicienne administrative et soutien pédagogique	300	125
CAYER, Sakina	Travailleuse de milieu et conseillère aux services adaptés	105-B	123

SERVICE DES ADMISSIONS, STAGES ET PLACEMENT, MARKETING

BOYER, Geneviève	Technicienne administrative	01	0
CARLE, Lucie	Conseillère aux admissions et placement	01	128
HEALY, Micheline	Coordonnatrice aux stages et placement	01	103
DECEMME, Kentyn	Responsable marketing et communications	01	133
MITROVIC, Aleksandar	Conseiller aux admissions et aux étudiants internationaux	01	105

SERVICES AUX ÉTUDIANTS

BONNIER, Marilou	Coordonnatrice à la vie étudiante	01	110
------------------	-----------------------------------	----	-----

PERSONNEL ENSEIGNANT

Département anglophone de littérature, de philosophie et d'éducation physique	210
Département francophone de littérature, de philosophie et d'éducation physique	210
Département de Techniques informatiques	212
Département de Techniques juridiques	211
Département de Techniques administratives	212
Département de Technologie des médias et plateau de tournage	103

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX / DIRECTION DES ÉTUDES

DROITS ET RESPONSABILITÉS DES ÉTUDIANTS

Ces droits sont :

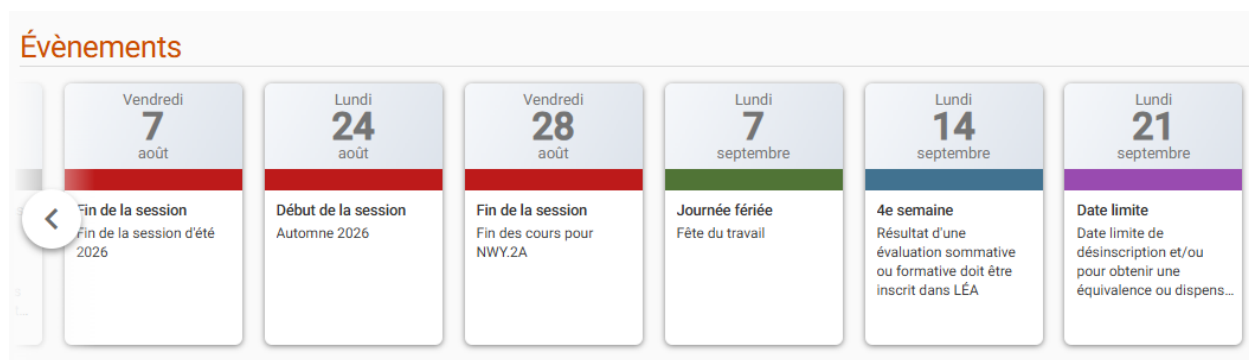
- la confidentialité des renseignements personnels qu'ils nous transmettent ainsi que des résultats de ses évaluations;
- la pleine prestation des cours à l'horaire;
- un service courtois et respectueux de la part des membres du personnel et des professeurs;
- un enseignement de qualité.

Aux droits des étudiants correspondent des responsabilités. Ces responsabilités sont :

- suivre les directives du Collège;
- fournir tous les efforts nécessaires pour réussir;
- être présent et ponctuel à ses cours et à ses évaluations;
- réaliser les travaux selon les exigences des professeurs et respecter les délais de remise de travaux;
- adopter une attitude respectueuse à l'égard des professeurs, des membres du personnel et des autres étudiants; -
- s'acquitter des droits de scolarité.

CALENDRIER SCOLAIRE

Vous devez vous référer à votre agenda. Sachez cependant que vous pourrez suivre les dates d'évènements importants à venir à la **page d'accueil d'Omnivox**. De plus, les dates d'évènements importants seront également annoncées afin que vous soyez informé(e) des activités spéciales ou des échéances importantes.



Vos enseignants indiquent les dates des évaluations (sous réserve de modifications). Cela vise à vous aider à mieux organiser votre étude et votre emploi du temps.

N'hésitez pas à discuter de cela avec vos enseignants et les coordonnateurs de département afin d'obtenir davantage d'informations à ce sujet.

- Objectifs du cours : Les objectifs d'apprentissage spécifiques que les étudiants sont censés atteindre en suivant le cours.
- Contenu du cours : Une description détaillée des sujets, concepts, théories ou compétences qui seront abordés pendant le cours. Cela peut inclure une liste de modules, de chapitres, de sujets spécifiques, ou un aperçu des activités d'apprentissage prévues.
- Méthodes d'enseignement : Les approches pédagogiques utilisées pour dispenser le cours, telles que des cours magistraux, des travaux pratiques, des discussions en classe, des projets individuels ou de groupe, des études de cas, etc.
- Évaluations et grille d'évaluation: Les méthodes d'évaluation qui seront utilisées pour évaluer les performances des étudiants, ainsi que les critères spécifiques utilisés pour attribuer les notes. Cela peut inclure des examens, des devoirs, des présentations, des projets, des participations en classe, etc.
- Bibliographie ou références : Une liste de livres, d'articles, de ressources en ligne ou d'autres références recommandées pour approfondir les connaissances du cours.
- Calendrier de leçons: Une répartition des différentes activités, des échéances pour les devoirs ou les examens, et des dates importantes liées au cours.

Certains enseignants publient également le plan de cours sur Brightspace. Toutefois, dans un souci de suivi pédagogique, le plan de cours est diffusé sur **LEA/Omnivox**.

N'hésitez pas à discuter de cela avec vos enseignants et les coordonnateurs de département afin d'obtenir davantage d'informations à ce sujet.

PLATEFORMES PÉDAGOGIQUES (BRIGHTSPACE)

Le Collège a choisi d'utiliser la plateforme **Brightspace** pour permettre aux enseignants de diffuser les contenus de cours. À travers cette plateforme, vous pourrez soumettre vos devoirs en ligne et effectuer certaines évaluations qui ne sont pas en format papier.

Bien que la diffusion de contenus puisse également se faire sur LEA/Omnivox, les enseignants utilisent Brightspace afin d'assurer une uniformité pour tous les cours. N'hésitez pas à en discuter avec vos enseignants et les coordonnateurs de département pour obtenir plus d'informations à ce sujet.

DIFFUSION DES NOTES DES ÉVALUATIONS (LÉA/OMNIVOX)

Après chaque évaluation, tous les enseignants doivent déposer les notes sur **LEA/Omnivox** dans un délai raisonnable. Cette diffusion vous permettra de suivre vos progrès dans tous les cours.

Certains enseignants publient également les notes sur Brightspace. Toutefois, dans un souci de suivi pédagogique, les notes sont diffusées sur **LEA/Omnivox**.

N'hésitez pas à discuter de cela avec vos enseignants et les coordonnateurs de département afin d'obtenir davantage d'informations à ce sujet.

COMPORTEMENTS ATTENDUS

Nous exigeons de tous nos étudiants un comportement respectueux envers les autres étudiants, les enseignants, les membres du personnel, les partenaires, les invités et conférenciers et les personnes impliquées dans les milieux de stage. Toute forme de violence ou de harcèlement, qu'il soit verbal, psychologique, virtuel ou physique ne sera pas toléré. Le Collège appliquera des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à l'expulsion de l'étudiant.

COMPORTEMENT ET ATTITUDE EN PRÉSENTIEL OU EN CLASSE VIRTUELLE

Les règlements concernant la ponctualité, la propreté, la tenue vestimentaire adéquate, la politesse, le savoir-vivre ainsi que tous les autres règlements permettent à l'étudiant d'acquérir une conduite professionnelle exigée sur le marché du travail.

Lorsqu'un étudiant dérange par son comportement le déroulement normal d'un cours en présentiel ou en classe virtuelle, le professeur exigera que l'étudiant quitte immédiatement la classe. Il pourra être expulsé par l'enseignant lorsque le cours sera en ligne. Certaines conditions seront exigées de la part du professeur afin que l'étudiant puisse réintégrer le cours. Une copie de ces conditions sera gardée dans le dossier de l'étudiant. En cas de récidive, l'étudiant sera expulsé du cours et obtiendra un échec.

Code d'éthique en classe virtuelle - La Netiquette

Afin d'assurer un climat et un contexte d'apprentissage favorable et positif, les étudiants.tes qui suivent des cours en ligne doivent adopter une attitude et un comportement propices à ce mode d'apprentissage.

Sans être exhaustives, voici les consignes à respecter pendant les cours en ligne.

- Ouvrez votre caméra dès le début du cours et gardez-la ouverte.
- Utilisez des écouteurs avec micro
- Soyez organisé.e et ayez en main les documents et le matériel nécessaires au cours.
- Levez la main et attendez votre droit de parole pour ouvrir votre micro ou utilisez le clavardage pour intervenir ou poser des questions.
- Utilisez un langage respectueux tant à l'oral qu'à l'écrit.
- Ne diffusez rien en lien avec le cours (matériel pédagogique ou autres) sur les réseaux sociaux ou ailleurs.

- Choisissez un endroit calme et isolé et installez-vous à un bureau de travail.
- Adoptez une bonne posture.
- Utilisez votre vrai nom.
- Choisissez des vêtements appropriés.
- Choisissez une image de profil et un fond d'écran appropriés.
- Participez aux échanges et répondez aux questions de l'enseignant lorsqu'elles vous sont adressées.
- Ne tenez aucun propos discriminatoire.
- Comportez-vous comme vous le feriez en classe : ne faites pas autre chose en même temps.

L'enseignant est autorisé à expulser un.e étudiant.e s'il ou elle ne respecte pas ces consignes, et le Collège pourrait exiger que l'étudiant.e suive ses cours en ligne à partir du Collège, situé au 1191, rue de la Montagne à Montréal.

Il est interdit de photographier, de filmer ou de capter la voix d'une personne-ressource à son insu. Le droit à la vie privée est protégé au Québec par les articles 3, 35 et 36 du *Code civil du Québec* ainsi que par l'article 5 de la *Charte des droits et libertés de la personne du Québec*.

La captation et l'utilisation de l'image d'une personne peuvent constituer une atteinte à sa vie privée lorsque cette personne est reconnaissable sur la photographie ou la vidéo captée. Les règles de protection varient selon le lieu de captation (lieu privé vs lieu public).

L'autorisation préalable de la personne-ressource est requise.

PROBLÈME D'ORDRE PÉDAGOGIQUE

Si un étudiant rencontre un problème d'ordre pédagogique, il est nécessaire de suivre la procédure suivante :

- Tout d'abord, l'étudiant doit en discuter avec son professeur afin de trouver une solution.
- Si aucune entente ne peut être trouvée, l'étudiant doit alors consulter le coordonnateur du professeur concerné. Au besoin, le coordonnateur pourrait proposer une rencontre entre l'étudiant et le professeur en présence d'un médiateur.
- Si le problème persiste malgré cela, le coordonnateur informera la direction des études de la situation.

Le coordonnateur de département est le point de contact principal pour les étudiants d'un programme. Ils peuvent répondre à vos questions, vous conseiller sur votre cheminement scolaire, vous orienter vers les ressources appropriées et vous aider à résoudre les problèmes liés à votre formation.

Si vous vous rendez **directement** à la Direction des études ou un autre service du Collège pour évoquer un problème concernant un enseignant ou une matière spécifique, vous serez automatiquement dirigé vers le coordonnateur de département. Si aucune solution n'est trouvée, le coordonnateur discutera de la situation avec la Direction des études.

INTÉGRITÉ ET PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Aucune forme de plagiat ne sera tolérée. Le plagiat sous toutes ses formes sera sanctionné selon la *POLITIQUE INSTITUTIONNELLE D'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES (PIEA)*.

Les enseignants peuvent utiliser des outils de détection de plagiat pour vérifier l'originalité de tout travail rédigé, y compris ceux créés à l'aide d'un logiciel basé sur un modèle de langage comme ChatGPT.

HEURES DE COURS

Les cours se déroulent généralement du lundi au vendredi, de 8 h à 18 h. Cependant, pour certains programmes, des cours sont également proposés en soirée. Les responsabilités professionnelles de certains conférenciers et professeurs spécialisés à temps partiel ou des difficultés dans l'établissement des horaires peuvent exiger que certains cours aient lieu après les heures régulières.

Si l'étudiant est en retard, le professeur lui refusera l'accès en classe; il sera donc considéré comme absent. Les présences sont prises au début du cours, chaque période de 50 minutes compte pour une absence (exemple : les blocs de 3 heures comptent pour 3 absences). L'étudiant peut intégrer son cours soit à la pause ou au moment déterminé par son professeur.

HORAIRE

Les nouveaux étudiants reçoivent une version imprimée de leurs horaires. Les anciens étudiants récupèrent leurs horaires sur le Portail Omnivox. Pour tout changement à l'horaire, l'étudiant doit rencontrer la registraire (local 300-B).

ABSENCE D'UN PROFESSEUR

Les absences des professeurs sont affichées sur Omnivox. Vous devez également consulter Omnivox, où les professeurs peuvent parfois afficher des devoirs à réaliser. Cependant, si un enseignant n'est pas en classe et n'a pas prévenu de son absence, l'étudiant doit consulter la direction des études avant de quitter les Collège.

OMNIVOX SERVICES EN LIGNE

Les étudiants et les professeurs du collège O'Sullivan de Montréal ont accès au système Omnivox qui permet, par le biais d'Internet, d'effectuer plusieurs opérations en lien avec le cheminement scolaire. Afin d'accéder à Omnivox, vous devez vous rendre sur le site Internet du collège <https://www.osullivan.edu/fr/> et choisir Omnivox.

S'il s'agit de votre première utilisation, vous devez cliquer sur « première utilisation ». Vous devez ensuite entrer votre numéro d'étudiant (les 7 chiffres du numéro de DA qui apparaît sur votre horaire) et suivre les instructions. Vous devrez avoir en mains votre code permanent.

ÉDUCATION PHYSIQUE

Afin d'obtenir le diplôme d'études collégiales, l'étudiant doit avoir réussi trois cours d'éducation physique. N'ayant pas de gymnase sur place, le collège a des ententes avec le YMCA :

1440, Rue Stanley
Montréal, (Québec) H3A 1P7

DEMANDE D'ATTESTATION DE FRÉQUENTATION ET DEMANDE DE BULLETIN

Tout étudiant qui désire obtenir une lettre d'attestation de fréquentation scolaire doit la récupérer sur Omnivox/Mes services/Demande de document.

L'étudiant peut consulter son bulletin sur Omnivox/Léa/Notes d'évaluation/Relevé de notes finale. La demande d'une copie officielle de son bulletin doit s'adresser au soutien pédagogique par MIO (soutienped) ou se faire en personne au local 300. Il y a un délai de 24 heures pour toutes demandes.

CHANGEMENT D'ADRESSE OU DE NUMÉRO DE TÉLÉPHONE

Toutes les modifications aux coordonnées personnelles doivent être faites sur Omnivox par l'étudiant.

COMMANDITE

La commandite est une autorisation que le collège donne à un étudiant pour lui permettre de suivre un cours que le collège ne peut lui offrir dans une autre institution. L'étudiant peut aussi obtenir une commandite pour reprendre un cours échoué ou un cours abandonné.

Pour obtenir une commandite, l'étudiant doit s'adresser par MIO (soutienped) ou se présenter au local 300. Il y a un délai de 24 heures pour toutes demandes.

L'ATTESTATION DE FRÉQUENTATION SCOLAIRE

Chaque session, tous les étudiants doivent remplir sur Omnivox un formulaire d'attestation de fréquentation scolaire qui confirme leur présence aux cours. Cette attestation comporte la liste de tous les cours suivis par l'étudiant.

LA RÉINSCRIPTION DES ÉTUDIANTS

En juin, la direction des études procède à l'évaluation du dossier de l'étudiant en se basant sur les résultats obtenus. Tous les élèves seront automatiquement réadmis à l'année scolaire suivante, sauf avis contraire de la direction des études. Certains étudiants en difficulté peuvent être admis conditionnellement au niveau supérieur. Lorsqu'un étudiant échoue la moitié et plus de ses cours ou certains cours fondamentaux, il est refusé à la session suivante. Pour être réadmis au collège, il doit soumettre une lettre d'intention expliquant la raison des échecs et la motivation de poursuivre son programme d'études. Par exemple, un étudiant qui a été refusé pour la session d'automne 2023 aura la possibilité de revenir à l'hiver 2024. Cette demande sera soumise au Comité des admissions et rendra une décision.

INFORMATIONS GÉNÉRALES

PROCÉDURE D'IMPRESSION DANS LES LABORATOIRES INFORMATIQUES

Pour imprimer un document, l'étudiant doit se connecter à un ordinateur du collège en entrant son nom d'utilisateur et son mot de passe.

RÉSEAU SANS FIL

Le collège a un réseau sans fil sur tous les étages, incluant la cafétéria, le salon des étudiants (lounge), la bibliothèque, les bureaux des professeurs, les salles de cours, etc.

Code d'utilisation : OSULLIVAN_WIFI

Mot de passe : fondation1916

Par contre, l'utilisation des portables pendant les heures de cours est laissée à la discrétion de chaque enseignant.

BIBLIOTHÈQUE (LOCAL 100)

Il est important de noter que la bibliothèque demeure le local par excellence pour vous concentrer sur vos travaux et recherches.

Heures d'ouverture

Du lundi au jeudi de 8h à 16h.

Tout changement d'horaire est affiché à la porte d'entrée de la bibliothèque.

Règlements généraux

Un maximum de deux livres peut être emprunté pour deux semaines. Il est possible de renouveler si les documents ne sont pas requis par un autre usager. Le renouvellement se fait sur place.

- Un seul DVD peut être emprunté à la fois et il doit être remis le lendemain.
- Il est possible d'emprunter trois périodiques, sauf les derniers numéros, pour une durée de trois jours.
- Les étudiants sont responsables de tout document perdu ou endommagé et devront en défrayer le coût de remplacement.
- Le silence est de rigueur à la bibliothèque.
- Il est interdit de fumer et de consommer nourriture ou boisson.
- Les téléphones cellulaires et les téléavertisseurs doivent être mis en mode silencieux.

Mise en réserve

Les livres réservés par les professeurs sont retirés temporairement de la circulation et mis à la disposition des étudiants, au comptoir du prêt, pendant la durée d'un cours ou pour un travail. Pour les consulter, vous devez vous adresser à la bibliothécaire.

Ordinateurs

Les postes de travail de la bibliothèque sont réservés strictement à des fins pédagogiques : recherche documentaire sur Internet ou rédaction de travaux. Le clavardage (i.e. *chat*) et les jeux sont interdits. Une imprimante est mise à la disposition des étudiants.

RÉSERVATION DE SALLE DE CLASSE

Un.e étudiant.e qui le désire peut réserver une salle de classe. Le lien de réservation est dans Omnivox. Les créneaux de réservation respectent les heures d'ouverture officielle du Collège. Prendre note qu'il importe d'avoir en votre possession la preuve de la réservation de la salle de classe. Sans elle, vous pourriez être invité.e à sortir de la salle advenant le cas d'une vérification d'un membre autorisé du personnel, incluant le responsable de la fermeture du bâtiment.

SERVICES À LA VIE ÉTUDIANTE

Local 01 (1er étage – réception)

Le rôle de la coordonnatrice à la vie étudiante est de travailler avec et pour les étudiants afin d'aider à assurer une qualité de vie agréable pour tous au collège ou à distance. Elle est à l'écoute des besoins des étudiants et offre assistance et support dans plusieurs domaines. De plus, avec

l'aide des représentants de classe qui sont élus par leurs pairs, elle planifie et organise des activités parascolaires dans le but de développer un sentiment d'appartenance, de contribuer au bien-être général et par conséquent à la réussite scolaire de tous. La coordonnatrice à la vie étudiante est aussi responsable du guichet unique qui contient plusieurs ressources d'information qui concernent les étudiants, notamment liées aux violences à caractère sexuel et aux autres sujets liés à leur santé et leur développement personnel. C'est elle qui s'occupe également du Bulletin des diplômés, de l'agenda, des photos de finissants, de la soirée de reconnaissance du mérite collégial, etc.

Voici quelques exemples d'initiatives relevant des Services à la vie étudiante:

Journée d'orientation	Sports
Journée multiculturelle	Collectes de fonds et charité
Premiers soins et sécurité	Recyclage et Environnement
Collation des grades	Activités thématiques mensuelles

Et bien d'autres... selon les intérêts et les besoins !

Santé et premiers soins

La santé et sécurité de nos étudiants nous tiennent à cœur. S'il vous plaît, veuillez aviser la coordonnatrice à la vie étudiante de toute condition demandant une attention particulière, relativement à votre santé. Évidemment, tout échange d'information restera strictement confidentiel.

Les étudiants nécessitant des premiers soins mineurs peuvent s'adresser au service à la vie étudiante et les cas plus sérieux seront référés à des professionnels de la santé. Toutes blessures ou accidents survenus au collège doivent être rapportés à la coordonnatrice à la vie étudiante.

SERVICE DE SOUTIEN PSYCHOSOCIAL « TRAVAILLEUSE DE MILIEU »

Le service de soutien psychosocial du Collège O'Sullivan de Montréal est une ressource de soutien de type court terme qui offre un accompagnement aux étudiants qui en ressentent le besoin. Ce soutien peut se manifester par un suivi individuel à court terme ou par des références vers des ressources appropriées à la problématique vécue. Les rencontres ont lieu sur rendez-vous au campus du collège au local 105B et sur TEAMS.

Il s'agit d'un service **individuel, volontaire, gratuit et confidentiel**.

Vous pouvez vous référer au Guide pour l'étudiant services de soutien psychosocial du Collège O'Sullivan de Montréal pour plus d'informations.

CENTRE D'AIDE À LA RÉUSSITE

Pour les services de tutorat et du Centre d'aide, veuillez-vous référer au guide de ces services.

SERVICES ADAPTÉS

Les Services adaptés ont pour mission d'offrir un accompagnement éducatif et des accommodements scolaires aux étudiants.es en situation de handicap qui favorisent leur inclusion, leur autonomie, leur responsabilisation et leur réussite. La démarche d'évaluation réalisée par une conseillère aux services adaptés peut mener à plusieurs pistes différentes : référence vers un professionnel externe, conseils et outils, lecture, accommodements, etc.

Avec ou sans diagnostic, veuillez-vous référer au Guide explicatif des services adaptés.

CONCEPTION UNIVERSELLE DES APPRENTISSAGES (CUA)

Les évaluations, y compris les travaux pratiques, les quiz, les devoirs et les examens de mi-session, sont soumises aux principes de la Conception Universelle des Apprentissages (CUA). Il est important de noter que tous les étudiants ont droit au temps supplémentaire accordé aux étudiants bénéficiant de mesures d'adaptation. Veuillez noter que l'examen final n'est pas nécessairement assujéti à la CUA. Les enseignants vous fourniront des informations supplémentaires à ce sujet. La CUA reconnaît la diversité des apprenants et vise à créer des environnements d'apprentissage inclusifs qui favorisent l'équité, l'autonomie et la réussite de tous les apprenants.

MATERIEL PÉDAGOGIQUE

Selon votre programme d'études, veuillez suivre les instructions ci-dessous pour obtenir vos livres :

Pour les étudiants en Techniques juridiques : Tous les livres de droit doivent être achetés chez Wilson & Lafleur. Vous pouvez passer commande en ligne ou vous rendre en personne à leur magasin situé au 445 Boul. Saint-Laurent, Montréal, QC H2Y 2Y7. Le magasin est ouvert du lundi au vendredi, de 10 h à 14 h. Veuillez noter que Wilson & Lafleur propose des réductions sur la plupart des livres. Assurez-vous de leur indiquer que vous êtes un étudiant du Collège O'Sullivan.

Pour les cours de littérature française et anglaise : Vous pouvez obtenir les livres requis pour vos cours de littérature française et anglaise auprès de votre librairie locale préférée.

EXERCICES DE FEU – SORTIES D'URGENCE

Les étudiants sont tenus de se familiariser avec les plans d'évacuation affichés dans tous les locaux.

De plus, au signal de l'alarme d'incendie il est impératif de :

- garder le silence
- rester calme
- laisser les livres et cahiers dans la salle de classe
- ne pas aller chercher manteaux et bottes au vestiaire
- *ne pas utiliser les ascenseurs.*
- *ne pas courir.*

Un exercice d'évacuation a lieu annuellement à la session d'automne. Toutes questions relatives à l'exercice doivent être communiquées à la coordonnatrice à la vie étudiante.

CARTE ÉTUDIANTE

Tous les étudiants doivent obtenir une carte étudiante afin d'avoir accès aux divers services offerts par le collège. Veuillez suivre les directives sur Omnivox pour la création de votre carte numérique. Les étudiants désirant avoir une carte imprimée doivent se présenter à la réception.

CASIERS

Un casier est disponible pour chaque étudiant. Les effets personnels doivent être gardés sous clé (sac à main, manteau, livres, etc.). Aucun objet de valeur (argent, cartes de crédit, cellulaire, etc.) ne doit être laissé dans votre casier. *Le collège ne peut être tenu responsable des articles volés, endommagés ou perdus.* Les casiers doivent être vidés au mois de mai (à moins d'être inscrit à la session d'été) ainsi qu'à la fin du programme d'études. Les articles laissés dans les casiers après ces dates seront donnés, jetés ou recyclés.

CAFÉTÉRIA

La cafétéria est située au rez-de-chaussée (local 06). Cette salle est ouverte tous les jours de 7 h 30 à 18 h. Des repas chauds et froids sont disponibles au comptoir, de 7 h 30 h à 15 h. Vous y trouverez aussi des machines distributrices.

Il est à noter que la consommation d'aliments et de boissons est strictement défendue en classe. Par contre, les bouteilles d'eau et les tasses ou thermos munis d'un couvercle sont acceptés.

Nous vous demandons de garder la cafétéria propre en utilisant les poubelles et bacs à recyclage.

BABILLARDS

À chaque étage, il y a des babillards où des avis officiels et des renseignements peuvent être affichés. Les renseignements importants et les avis officiels du personnel administratif sont affichés sur le babillard à l'entrée du collège. Les étudiants doivent consulter régulièrement les babillards pour se tenir au courant de ce qui se passe au collège.

Les étudiants qui suivent leurs formations en ligne doivent fréquenter le site officiel du collège ou la page d'accueil d'Omnivox afin d'avoir des informations à jour.

Tout communiqué préparé par les étudiants doit être affiché exclusivement sur les babillards réservés à cet effet, et non sur les murs. Les textes doivent être écrits dans une langue correcte et être approuvés par la coordonnatrice à la vie étudiante.

OBJETS PERDUS OU TROUVÉS

Les objets perdus ou trouvés peuvent être remis ou récupérés à la réception (local 01) ou directement à la coordonnatrice à la vie étudiante.

RÈGLEMENTS DU COLLÈGE

TÉLÉPHONES

En classe et à la bibliothèque, les téléphones cellulaires et tout autre objet électronique personnel doivent être mis en mode silencieux et rangés dans les sacs. Un téléphone de courtoisie est disponible à la réception.

Aucun message n'est transmis aux étudiants sauf un appel d'urgence; par exemple, pour annoncer une maladie grave ou une hospitalisation des parents ou d'un enfant, une mortalité, etc. En dehors de ces circonstances, nous ne transmettons pas d'appels.

TABAC

L'usage du tabac, des cigarettes électroniques ou autres produits équivalents est interdit au Collège et sur son terrain.

Selon la « Loi sur le tabac » il est strictement interdit de fumer (tabac, cigarette électronique ou autres produits équivalents) dans le collège ainsi qu'à l'extérieur dans un rayon de 9 mètres (30 pieds) de la porte d'entrée du collège. Les fumeurs ne pourront pas fumer sur le palier ou les marches du collège.

POSSESSION ET CONSOMMATION DE CANNABIS, DROGUES ET ALCOOL

La possession et la consommation de cannabis sont interdites dans les locaux et les bâtiments du collège.

Il est strictement défendu de posséder ou de consommer drogue et alcool au collège. Les étudiants intoxiqués ne seront pas admis en classe et risquent un renvoi.

ASCENSEURS

L'utilisation des ascenseurs est strictement réservée au personnel administratif, aux professeurs et aux visiteurs. Les étudiants doivent utiliser les escaliers. Si une situation de santé restreint

l'utilisation des escaliers par un étudiant, il doit s'adresser à la coordonnatrice à la vie étudiante pour l'obtention exceptionnelle et/ou temporaire d'une clé d'ascenseur.

BRIS

Si un étudiant est reconnu coupable de vandalisme ou si un étudiant cause des dommages à la propriété du Collège O'Sullivan, il devra rembourser les frais encourus par le collège et pourrait être expulsé.

TENUE VESTIMENTAIRE

Il est nécessaire que les étudiants aient une tenue adéquate et professionnelle. Soignez votre apparence. Souvent, des professionnels visitent le collège en quête d'employés éventuels. Il est normal que les étudiants portent une attention particulière à leur apparence et s'habituent, au cours de leurs années d'études, à bien choisir leur garde-robe.

Vous devez vous vêtir de façon appropriée au collège et lorsque vous suivez vos formations en ligne. Évitez les modes extrêmes. Des souliers doivent être portés en tout temps; le port des bottes d'hiver n'est pas permis en classe.

PROPRETÉ

La propreté au collège est la responsabilité de tous. Votre collaboration est nécessaire afin de maintenir la propreté des lieux. Des bacs de recyclage permettant le tri sont disponibles dans tous les locaux et sur les étages du collège.

ÉQUIPEMENT INFORMATIQUE

En aucune circonstance, l'équipement informatique ne doit être déplacé en dehors de la salle de cours. La consommation de nourriture et de boissons près du matériel informatique est interdite. L'étudiant doit respecter tout matériel mis à sa disposition et aviser par courriel le responsable du Service informatique de toute défectuosité. L'étudiant est tenu responsable des bris et des dommages des appareils dont il a l'usage.

VISITEURS

Il est strictement défendu à quiconque d'assister à un cours ou de circuler à l'intérieur du collège sans autorisation. Tout visiteur doit s'identifier à la réception. Toute personne désirant rencontrer un étudiant doit attendre à l'entrée du collège.

POLITIQUE VISANT À PRÉVENIR ET À COMBATTRE LES VIOLENCES À CARACTÈRE SEXUEL (VCS)

La Politique est une occasion pour le Collège de réaffirmer que le respect entre les personnes est une valeur fondamentale et de renforcer les actions en place pour contrer toutes formes de violences, y compris celles à caractère sexuel.

Ainsi la Politique, tout en prévoyant des services, des modes d'accompagnement et des mesures de soutien dans les cas de violences à caractère sexuel, et ce sans que le Collège se substitue au processus d'enquête policière ou au processus judiciaire, accorde une place importante à l'éducation, la sensibilisation et la prévention sur cette question, en concordance avec la mission première et les valeurs fondamentales du Collège. Toute la communauté collégiale doit se conformer à la Politique de même que les intervenants externes avec qui le Collège entretient des relations. Cette formation est obligatoire pour tous. Voir le lien suivant :

<https://bit.ly/politiquevcscollegeosullivan>

SERVICE DE PLACEMENT (LOCAL 01)

Durant leur programme d'études, les étudiants bénéficient des services suivants en présentiel et à distance:

- Ateliers de pré-emploi qui permettent aux étudiants d'identifier leurs intérêts, de rédiger un curriculum vitae, de se préparer aux entrevues et de connaître des techniques pour se démarquer des autres candidats;
- Conférences données par des employeurs et des anciens étudiants portant sur le marché du travail et sur les perspectives d'emploi;
- Affichage des postes offerts aux étudiants et diplômés du Collège O'Sullivan disponible sur Omnivox.

Tous les étudiants et les diplômés du Collège O'Sullivan ont droit au Service de placement; ce service est sans frais, et ceci tout au long de leur carrière. Des conseillers sont à la disposition des étudiants qui désirent discuter de stratégies et obtenir des outils pour leur recherche d'emploi.

Le Service des stages et placement a comme objectif principal d'aider tous les diplômés à trouver leur place sur le marché du travail. Pour ce faire, nous recevons quotidiennement des offres d'emploi qui sont transmises aux étudiants par affichage sur le site Internet du collège et directement auprès de nos services de placement.. Le Service des stages et placements offre aux employeurs la chance d'utiliser un service gratuit d'annonce et de présélection de candidats. Les personnes intéressées à postuler n'ont qu'à en faire part au conseiller qui s'occupera d'acheminer leur curriculum vitae à l'employeur concerné.

BILINGUISME

Le bilinguisme étant un critère d'embauche souvent exigé par les employeurs, le collège encourage tous ses étudiants à perfectionner leurs connaissances de la langue française et anglaise.

SERVICES FINANCIERS (LOCAL 310)

Programme d'aide financière

Les étudiants du Collège O'Sullivan peuvent profiter du programme de prêts et bourses offert par le ministère de l'Enseignement supérieur du Québec. Les étudiants qui possèdent un code permanent attribué par le ministère de l'Enseignement supérieur peuvent remplir leur demande en ligne à l'adresse suivante : www.afe.gouv.qc.ca.

L'étudiant qui ne possède pas un code permanent doit se procurer un formulaire, le remplir et le faire parvenir au ministère de l'Enseignement supérieur. Les formulaires sont disponibles au local 01, au service des admissions ou sur le portail *Omnivox/Mes communautés/Étudiants/Frais-Paiement-Prêts et Bourses*.

Frais de scolarité

Assurez-vous que votre compte est à jour en tout temps. Les paiements par chèque ou argent comptant peuvent être faits entre 8 h 30 et 12 h 30 ou entre 13 h 30 et 16 h 30 à la salle 310. Tous les modes de paiement (Visa, MasterCard, paiement direct, chèque et argent comptant) peuvent être faits au bureau de la réception entre 8 h 30 et 17 h. Il est également possible de consulter et d'effectuer des paiements en ligne (Visa et MasterCard) en tout temps dans le système Omnivox. Les étudiants qui omettent d'acquitter leurs droits de scolarité encourent la suspension.

Relevés d'impôt pour les frais de scolarité

Les étudiants doivent récupérer électroniquement sur le portail Omnivox les feuillets d'impôt relatifs aux frais de scolarité. Aucun reçu n'est posté.

Remboursement et annulation

Les droits de scolarité sont remboursables selon les politiques approuvées par le ministère de l'Enseignement supérieur du Québec. Les droits d'inscription ne sont jamais remboursables.

Les étudiants doivent annuler leur inscription par courrier recommandé. Si un étudiant se désiste dans les dix jours qui suivent la signature du contrat, mais avant le début des cours, il doit verser une pénalité égale à un dixième du montant convenu. L'étudiant qui abandonne pendant la session doit acquitter les droits au prorata des classes reçues, en plus d'une pénalité égale à un dixième du montant total convenu pour ce cours ou ce programme.

Un étudiant qui annule sans nous aviser ne recevra aucun remboursement.

BOURSES ET PRIX DE MÉRITE

LISTE D'HONNEUR DU PRÉSIDENT

Les étudiants qui obtiennent une moyenne générale égale ou supérieure à 85% reçoivent une lettre de félicitations de la Directrice générale du collège. Leurs noms sont inscrits sur la liste d'honneur du président publiée sur les réseaux sociaux et le site Internet du collège.

Pour être sur cette liste, les étudiants doivent satisfaire les critères suivants :

- Être étudiant à temps plein
- N'avoir aucun échec durant la session
- N'avoir abandonné aucun cours durant la session
- Avoir une moyenne de 85 % et plus
- La note de stage n'est pas comptabilisée en vue de la liste d'honneur

LISTE DE LA RECONNAISSANCE DES EFFORTS SCOLAIRES

Les efforts scolaires de certains étudiants qui n'atteignent pas nécessairement une moyenne générale de 85% sont aussi reconnus. Les professeurs sont invités à identifier ces étudiants qui reçoivent aussi une lettre signée par la Directrice générale du collège les félicitant pour leurs efforts scolaires.

Pour être sur cette liste, les étudiants doivent répondre aux critères suivants :

- Être persévérant (effort soutenu)
- Être présent aux cours
- Avoir remis des travaux aux dates indiquées
- Avoir une attitude positive
- Démontrer un progrès remarquable (amélioration académique)

BOURSES D'EXCELLENCE – 500 \$

Cette bourse est remise à un étudiant qui s'inscrit à temps plein pour la première fois à un programme de diplôme d'études collégiales (DEC) immédiatement après ses études secondaires.

Cette bourse est attribuée en fonction de l'excellence du relevé de notes du secondaire.

Tous les étudiants qui soumettent une demande d'admission à un programme de DEC à temps plein avant le 1^{er} mars sont admissibles.

La bourse est offerte par la Fondation du Collège et est remise en deux versements. Elle est déduite des frais de scolarité. Une bourse pour chaque programme de DEC est remise.

BOURSE FAIRFAX – 4000 \$

Cette bourse est remise à un étudiant qui s'inscrit à temps plein pour la première fois à un programme menant à l'obtention du diplôme d'études collégiales (DEC).

Afin d'être éligible, l'étudiant doit répondre aux critères suivants :

- être bénéficiaire de l'aide financière accordée par le gouvernement du Québec ou démontrer un besoin financier
- être citoyen canadien ou résident permanent
- être inscrit à temps plein pour la première fois dans un programme de DEC
- immédiatement après ses études secondaires
- n'avoir jamais reçu auparavant la bourse FAIRFAX
- avoir une moyenne générale de 75 % et plus au secondaire
- ne pas avoir abandonné de cours de son programme d'études DEC
- doit être présent à tous ses cours, n'avoir aucun rapport d'absences, aucun rapport de plagiat et aucun rapport disciplinaire à son dossier d'étudiant
- réussir tous ses cours (aucun échec)

La bourse du lauréat sera renouvelée chaque année pour la durée de son programme d'études (maximum trois ans) s'il satisfait toujours les critères énumérés ci-haut.

Cette bourse est directement applicable aux frais de scolarité et est remise en deux versements.

BOURSES D'ÉTUDES DU COLONEL J.R. ROUSSEAU – 300 \$

La fondation du Collège décerne cinq bourses d'études de 300 \$ chacune annuellement.

Afin d'être éligible, l'étudiant doit rencontrer les exigences suivantes :

- Les candidats doivent soumettre un texte d'environ 500 mots portant sur les raisons qui les incitent à entreprendre une carrière dans le domaine d'études choisi et leurs objectifs à long terme;
- Être étudiant à temps plein et être étudiant pour la prochaine session;
- Compléter la demande avant le 30 avril.

Ces bourses sont déduites des frais de scolarité de la session suivante.

PRIX ET DISTINCTIONS REMIS LORS DE LA CÉRÉMONIE DES FINISSANTS :

DISTINCTION « MENTION D'HONNEUR »

Afin d'avoir cette mention sur son diplôme et/ou son attestation, l'étudiant doit satisfaire les critères suivants :

- Obtenir son DEC ou son AEC
- N'avoir aucun échec
- Être étudiant à temps plein
- Avoir une moyenne générale de 85 % ou plus

MÉDAILLE DU GOUVERNEUR GÉNÉRAL DU CANADA

Cette médaille est décernée à l'étudiant qui a obtenu son DEC ainsi que son diplôme du Collège avec la moyenne générale la plus élevée.

PRIX D'EXCELLENCE EN LANGUE FRANÇAISE – PRIX GÉRARD BLONDEAU – 150 \$

PRIX D'EXCELLENCE EN LANGUE ANGLAISE – 150 \$

Ces bourses sont remises par la fondation du Collège et sont accordées à l'étudiant qui rencontre les critères de sélection suivants :

- réussite des quatre cours de littérature avec une moyenne générale de 75 % et plus
- réussite d'au moins un des cours de littérature 101-102 ou 103 (ces cours doivent être suivis au Collège)
- le lauréat sera déterminé par la plus haute moyenne

PRIX AURA-150 \$

Le prix AURA veut valoriser les collégiens qui s'investissent dans des projets rassembleurs dans les différents collèges membres de l'Association des collèges privés du Québec (ACPQ).

Le lauréat de cette distinction a fait preuve de persévérance pour la réussir ses études et s'est investi dans une ou plusieurs activités parascolaires. Il a participé de façon active à un projet rassembleur ou encore s'est illustré par son engagement hors du commun au collège.

Critères de sélection

- Caractère rassembleur de la personnalité de l'étudiant, du ou des projets
- Retombées dans la communauté (interne ou externe)
- Réussite des études

Le prix est remis lors de la cérémonie de la reconnaissance du mérite collégial au mois de juin par la coordonnatrice à la vie étudiante.