

Règles et procédures pour les utilisateurs

Centre de formation Danielle-Laporte

Installation La Vigie



Mai 2021

Ce document *Règles et procédures pour les utilisateurs* vise à établir clairement, pour chacun des points qui sont concernés dans la présente, quelles sont les règles et les procédures que toute personne, liée de près ou de loin, se doit de respecter.

Le document que vous venez de recevoir fait partie des procédures visant à rendre sécuritaire l'utilisation des lieux et du matériel d'observation auxquels vous aurez accès par le Centre de formation Danielle-Laporte. Vous vous devez d'en prendre sérieusement connaissance et de vous assurer de son entière compréhension. Les personnes ressources, au CPE et au CÉGEP, se feront un plaisir de répondre à toutes vos questions afin de s'assurer que vous posséderez la compréhension nécessaire à vos obligations. Les Partenaires comptent sur votre entière collaboration pour assurer la sécurité dans l'utilisation des lieux d'observation et à plus forte raison dans le traitement que vous ferez des informations personnelles et confidentielles auxquelles vous aurez accès. Soyez les bienvenus parmi nous.

TABLE DES MATIÈRES

1. PRÉAMBULE	4
2. DÉFINITIONS	4
3. OBJET ET MISSION	5
4. ENGAGEMENT DES PARTENAIRES	6
5. LE COMITÉ DE CONCERTATION	6
6. UTILISATION DU CENTRE DE FORMATION DANIELLE-LAPORTE	8
6.1 Utilisateurs	8
a) Principaux	8
b) Partenaires extérieurs autorisés par le Comité de concertation	8
6.2 Sélection des Utilisateurs responsables de Projets	8
6.5 Modalités d'utilisation	9
6.7 Sécurité	9
7. CATÉGORIES D'OBSERVATION	11
7.1 Catégories d'observations permises dans le cadre de la présente convention	11
7.2 Différents environnements pouvant se prêter à certaines catégories d'observations	11
7.3 Procédure pour les Professeurs de TÉE	11
8. CODE D'ÉTHIQUE	12
9. ENREGISTREMENT BRUT POUR FIN D'UTILISATION LIMITÉ SANS MONTAGE, NI PRODUCTION, NI DIFFUSION PUBLIQUE	13
9.1 Objectifs	13
9.2 Lieu de visionnement	13
9.3 Matériel utilisé et fonctionnement pour ces enregistrements	14
6.3.1 Fonctionnement pour les Professeurs de TÉE	14
6.3.2 Fonctionnement pour le personnel du CPE	14
10. ENREGISTREMENT POUR FIN DE PRODUCTION ET DE DIFFUSION PUBLIQUE	15
10.1 But	15
10.2 Qui peut obtenir l'autorisation de faire un Projet	15
10.3 Fonctionnement concernant l'enregistrement pour fin de production et de diffusion publique	15
10.3.1 Pour les enseignants du CÉGEP	15
10.3.2 Pour le personnel du CPE	16
10.4 Pour les Partenaires de l'extérieur	16
10.5 Autres règles applicables aux Projets	17
10.5.6 Partage des coûts et des revenus	18
10.5.7 Gestion du Projet	18
11. COMITÉ ORGANISATIONNEL	19
12. SITE INTERNET ET AUTRES TECHNOLOGIES	21
13. LES RESPONSABILITÉS DES UTILISATEURS	21
14. PROTOCOLES ET RECHERCHE D'EMPÊCHEMENT	22

1. PRÉAMBULE

Une convention a été signée entre le CPE Picasso et le CÉGEP Marie-Victorin relativement à leur engagement à travailler conjointement à développer tout le potentiel du nouveau milieu de vie et d'apprentissage créé par la construction d'un édifice unique, abritant sur deux étages à la fois un service de garde en milieu de travail et un centre de formation nommé Centre de formation Danielle-Laporte dédié prioritairement à la formation des élèves qui se sont engagés dans le programme de techniques d'éducation à l'enfance du secteur régulier ou du secteur de la formation continue.

Le CPE et le CÉGEP conviennent que l'observation, la recherche et le développement qui pourront être faits dans le cadre de la présente convention ne constituent pas de l'expérimentation au sens de l'article 21 du Code du Québec. Les Partenaires concluent que ledit article ne s'applique pas en l'espèce.

2. DÉFINITIONS

Les mots et expressions qui suivent, lorsque utilisés dans cette convention, ont le sens qui leur est attribué ci-après :

- 2.1 « Activités de formation » désigne les activités tenues lors de cours ou laboratoires d'observation en TÉE comprenant l'observation directe et l'enregistrement brut pour fin d'utilisation limitée, sans montage, ni production, ni diffusion publique gérées, par le Comité organisationnel;
- 2.2 « clé d'accès » désigne la clé à puce qui permet l'accès, l'identification et la gestion des personnes qui ont accès aux salles d'observation et la tenue d'un historique des allées et venues;
- 2.3 « Cessionnaire » désigne le Partenaire extérieur avec qui le Comité de concertation et/ou le CPE a conclu une entente concernant les droits d'auteur, moraux ou d'autres droits de propriété intellectuelle ;
- 2.4 « Comité de concertation » ou « Comité » désigne le comité formé par les Partenaires tel que prévu à l'article 5 des présentes;
- 2.5 « Comité organisationnel » désigne un comité formé par les Partenaires aux fins de l'organisation des activités au Centre de formation Danielle-Laporte, sous l'autorité du Comité de concertation;
- 2.6 « Éducateur » ou « Éducatrice » désigne un éducateur en services de garde à l'emploi d'une installation exploitée par le CPE;
- 2.7 « Étudiant » « Étudiante » ou « Élève » désigne un étudiant inscrit dans un programme de TÉE du CÉGEP ainsi que celui qui est inscrit aux cours des Professeurs des autres départements qui auront obtenu une autorisation pour un Projet;

- 2.8 « Gestionnaire de Projet » désigne l'entité qui a la responsabilité de la gestion du Projet tel que défini à l'article 10.5.7;
- 2.9 « Lieux autorisés » comprennent notamment les lieux décrits à l'article 7.2 des présentes, sous réserve des autorisations nécessaires du CÉGEP ou du Comité de concertation, le cas échéant;
- 2.10 « Matériel didactique » désigne tout matériel audiovisuel ou multimédia (sous quelque forme et sur quelque support que ce soit) qui sera produit ou généré en vertu des présentes et qui a un contenu ou des fins pédagogiques, que ce soit pour la formation, la recherche ou l'enseignement;
- 2.11 « Membres » et « représentants » signifient la personne désignée par le CPE ou le CÉGEP pour composer le Comité de concertation;
- 2.12 « Partenaires » désigne le CÉGEP Marie-Victorin et le CPE Picasso;
- 2.13 « Partenaire extérieur » désigne, à l'exclusion du CPE et du CÉGEP, tout chercheur, société de recherche ou tout autre organisme, entreprise ou personne reconnue pour ses activités dans le cadre du développement de l'enfant;
- 2.14 « Professeur » désigne un professeur du programme régulier de TÉE du CÉGEP ainsi que celui des autres départements du CÉGEP ayant obtenu du CÉGEP ou du Comité de concertation les autorisations nécessaires, le cas échéant;
- 2.15 « Projet » désigne toute activité de partenariat, production didactique, recherche, développement en petite enfance, y compris les demandes provenant des autres départements du CÉGEP Marie-Victorin, selon les règles établies aux présentes;
- 2.16 « Utilisateur » désigne les principaux utilisateurs tel que prévu à la clause 6.1 a) des présentes ainsi que les Partenaires extérieures.

3. OBJET ET MISSION

- 3.1 En plus d'une solide formation théorique, le futur personnel des services de garde aura accès à un contexte réel les préparant à bien jouer leur rôle d'éducation auprès des tout-petits dès leur arrivée sur le marché du travail. Le Centre de formation Danielle-Laporte sera également mis à contribution dans le perfectionnement des Éducatrices à l'emploi du CPE afin de maintenir une grande qualité dans les services qu'elles offrent aux enfants et aux parents ainsi s'assurer des meilleures situations d'apprentissage pour les élèves qui les observent. Enfin, les Partenaires s'entendront pour autoriser que des Projets de recherche et de développement en petite enfance puissent se faire dans l'environnement de l'installation La Vigie comprenant le Centre de formation Danielle-Laporte afin que la formation donnée et les services de garde offerts soient de très grande qualité et demeurent pertinents malgré les changements sociaux qui affectent les enfants et nécessitent une mise à jour des modes d'éducation et d'intervention appliquées et enseignées.

Par une bonne contribution à la compréhension de l'enfant, de son univers familial et social et des meilleures réponses à leur apporter dans le cadre d'un service de garde, les Projets de recherche et de développement donneront accès à de nouvelles connaissances fort utiles tant au personnel actuel et futur des services de garde qu'aux enseignants et formateurs, ou pour toute autre personne jouant un rôle auprès des enfants, qui eux, pourront aussi bénéficier de nouveaux outils didactiques.

Un point fondamental du présent document est sans contredit l'utilisation sécuritaire et conforme à toutes lois ou normes concernant les droits de la personne, le respect de la confidentialité et des renseignements personnels. Que ce soit à partir des salles du Centre de formation Danielle-Laporte, la passerelle, ou ailleurs, tous les renseignements obtenus, par les fenêtres d'observation de ces salles situées au 2^{ième} étage de l'installation La Vigie du CPE ayant vue sur l'extérieur et les locaux du 1^{er} étage, donnant accès aux activités extérieures et intérieures de l'installation La Vigie, ceux-ci sont régis par les lois et sont visés par les règles et procédures établies entre le CPE et le CÉGEP. À cette fin, le présent document établit les règles applicables aux Activités de formation, de recherche et de développement en petite enfance, de perfectionnement du personnel et de l'amélioration de la qualité éducative des services de garde en respect avec les missions des Partenaires.

4. ENGAGEMENT DES PARTENAIRES

Afin de permettre le bon fonctionnement du Centre de formation Danielle-Laporte et des autres Lieux autorisés et l'atteinte des objectifs fixés par les Partenaires, le CPE et CÉGEP s'engagent à collaborer et à remplir l'ensemble de leurs obligations en vertu de la convention relative à la formation, au développement et à la recherche en services de garde et petite enfance dans le cadre des activités de l'installation La Vigie et du Centre de formation Danielle-Laporte convenue entre eux et signée en mai 2007. Chaque Partenaire aura l'entière responsabilité relativement à sa prestation et les services stipulés à sa charge aux termes des présentes. Pour suivre la tenue de ces engagements, les Partenaires conviennent de créer un Comité de concertation, tel que prévu à l'article 5 des présentes.

5. LE COMITÉ DE CONCERTATION

- 5.1 Le Comité de concertation est composé de quatre (4) Membres dont deux (2) sont désignés par le CPE et deux (2) sont désignés par le CÉGEP. À cet égard, le CÉGEP désigne un cadre de la direction des études et la coordination du département de TÉE. Le CPE désigne un Gestionnaire et un parent membre du conseil d'administration.

Le Comité de concertation a autorité sur toute question qui lie les Partenaires dans le cadre des activités du Centre de formation Danielle-Laporte et des autres Lieux autorisés. Nous distinguons deux types d'activités faites dans l'environnement de La Vigie soit : les Activités de formation en TÉE par l'observation directe et d'enregistrement brut pour fin d'utilisation limitée, sans montage, ni production, ni diffusion publique gérées par le Comité organisationnel et toutes autres activités de partenariat, production didactique, recherche, développement en petite enfance, y compris les demandes provenant des autres départements du CÉGEP Marie-Victorin que nous nommerons « Projets ». Le Comité

reçoit, analyse, autorise ou refuse les demandes de Projets qui lui sont acheminées. Il est responsable de voir à la mise à jour du *Code d'éthique* et des *Règles et procédures pour les utilisateurs* et de créer tout autre document jugé nécessaire dans l'utilisation sécuritaire des lieux décrits à l'article 7.2 du présent document. Il détermine s'il autorise l'utilisation du matériel en place ou s'il exige que le matériel soit fourni par le Projet. Il négocie si nécessaire les droits à faire payer. Il autorise les Projets selon les règles de priorités pré-établies entre les Partenaires. Il est responsable de l'autorisation de l'utilisation de toute recherche, production, document, réalisées en partenariat avec le CÉGEP, fait à partir du Centre de formation Danielle-Laporte et des autres Lieux autorisés à l'article 7.2 des présentes. Le Comité de concertation prendra toutes ses décisions à la majorité simple, sous réserve de l'approbation requise par les instances dont il relève pour certaines décisions. Un procès-verbal écrit devra être préparé suite à chaque réunion et soumis par la suite aux Membres du Comité de concertation pour approbation. En cas d'égalité et d'impossibilité de rendre un Projet analysé par le Comité acceptable par les deux Partenaires, le Projet ne pourra obtenir d'autorisation. Aucun des Partenaires ne peut imposer une décision à l'autre.

- 5.2 En respect de l'autonomie des Partenaires, chacun des Partenaires peut isolément, s'il le souhaite, développer un service de recherche et de développement dans ses propres locaux excluant le Centre de formation Danielle-Laporte. Ceci n'exclut pas pour autant la possibilité pour les Partenaires d'être en partenariat dans certains Projets.
- 5.3 Les Partenaires conviennent que le Comité de concertation doit être avisé par écrit par les Utilisateurs dès qu'il y aura utilisation des salles du Centre de formation Danielle-Laporte sauf pour les activités régulières de formation en TÉE et les activités liées à la mission du CPE.
- 5.4 Sous réserve des informations jugées confidentielles par chacune des Partenaires et des lois et règlements applicables, les Partenaires conviennent de s'informer mutuellement, par le biais du Comité de concertation de la nature de tout Projet mené au Centre de formation Danielle-Laporte, et ce, même si elles ne sont pas Partenaires dans les travaux rattachés au Projet en cause. En dehors des sessions régulières du CÉGEP ou en cas d'impossibilité de réunir le Comité de concertation, l'information sera acheminée à une personne préalablement désignée à cette fin par le CÉGEP.
- 5.5 Chacun des Partenaires informe respectivement toute personne concernée, dans son organisation, par la présente (personnel, Étudiants et autres) des obligations auxquelles elle est assujettie, en assure sa formation et l'encadrement nécessaire en fonction de ces obligations et obtiennent la signature du protocole relié à son statut, tel qu'énoncé dans le présent document. Dans le cas d'un manquement aux règles et procédures, les mécanismes prévus aux différentes politiques du cégep seront appliqués. De plus, chacun des Partenaires informe respectivement les personnes concernées dans son organisation par l'acceptation des Projets de recherche et de développement en petite enfance.

6. UTILISATION DU CENTRE DE FORMATION DANIELLE-LAPORTE

6.1 Utilisateurs :

L'ordre de préférence et de priorité quant à l'utilisation du Centre de formation Danielle-Laporte et ses installations sera le suivant :

a) Principaux :

1. Professeurs et élèves du département de TÉE (secteur régulier) du CÉGEP Marie-Victorin en incluant les personnes ressources travaillant avec le CPE dans le suivi des enfants ayant des besoins particuliers dans des situations d'urgence tel que défini à l'article 10.5.5 de la convention relative à la formation, au développement et à la recherche en services de garde et petite enfance dans le cadre des activités de l'installation La Vigie et du Centre de formation Danielle-Laporte;
2. Professeurs et élèves du département de TÉE (secteur formation continue) du CÉGEP Marie-Victorin;
3. Professeurs et élèves des départements de TES, TTS, TRP et de psychologie du CÉGEP Marie-Victorin;
4. Le personnel du CPE et les parents Utilisateurs du CPE (selon des règles spécifiques) ainsi que le personnel et les personnes ressources travaillant avec le CPE dans le suivi des enfants ayant des besoins particuliers, dans l'amélioration de la qualité éducative de ses services et dans l'atteinte des objectifs de sa mission;
5. Toute personne autorisée par le CPE ou par le CÉGEP sous réserve de la disponibilité des salles du Centre de formation Danielle-Laporte qui sont dédiées d'abord aux Activités de formation.

b) Partenaires extérieurs autorisés par le Comité de concertation :

1. Chercheurs Hôpital Rivière-des-Prairies;
2. Chercheurs en petite enfance;
3. Toute autre personne ou entreprise impliquée dans les services professionnels reliés à la petite enfance.

6.2 Sélection des Utilisateurs responsables de Projets :

Chaque Utilisateur responsable de Projet devra faire une demande écrite au Comité de concertation afin d'établir le bien fondé de sa demande, le tout en complétant le formulaire prévu à cet effet. La décision du Comité de concertation sera transmise par écrit au demandeur dans les meilleurs délais selon le fonctionnement du Comité de concertation. Le Comité de concertation analyse les demandes reçues et les examine par rapport au temps d'utilisation des salles, des appareils requis, de la période de l'année, des règles de priorité pré-établies qui avantagent les enseignants en TÉE, des retombées positives pour les Partenaires et du respect des missions des Partenaires.

- 6.3 En dehors des sessions régulières, soit les périodes de priorité accordées au CPE, les Utilisateurs responsables de Projet en partenariat avec le CPE devront faire la demande écrite sur le formulaire prévu à cette fin, directement au CPE.

Durant les sessions régulières, soit automne et hiver, et les périodes quotidiennes d'enseignement, le temps disponible, en dehors du temps prioritaire accordé à la formation au Centre de formation Danielle-Laporte, est accordé prioritairement aux Projets des Professeurs du CÉGEP et du CPE et par la suite aux Projets des Partenaires extérieurs. En cas de demandes simultanées par deux Partenaires extérieurs, le Comité de concertation décide au moment de l'autorisation de la priorité à accorder par entente mutuelle. Pour faire le choix, le Comité doit tenir compte de tous les aspects du Projet et accorder priorité à celui qui contribuera le plus aux missions des Partenaires.

Le CPE a la priorité, pendant certaines périodes, pour la réalisation de ses Projets et ceux avec ses Partenaires extérieurs. Les périodes suivantes sont reconnues pour ce faire :

- Fin de la session d'hiver et le congé estival, fin de la session d'automne et le congé des Fêtes et la semaine de relâche.

- 10.3 Tous les Utilisateurs devront obligatoirement compléter et signer, sans exception, les protocoles applicables établis et annexés à la présente convention et qui pourraient être ajoutés après entente signée entre les Partenaires.

6.5 Modalités d'utilisation :

Le Comité organisationnel décidera des modalités applicables à l'utilisation du Centre de formation Danielle-Laporte et des autres Lieux autorisés par un Professeur, le tout au cas par cas et conformément à ce qui est énoncé aux présentes. Pour tous les Partenaires extérieurs sauf ceux déterminés en 6.3 des présentes, c'est le Comité de concertation qui décide de ces modalités. Ces modalités seront confirmées dans une entente écrite avec l'Utilisateur.

- 6.6 La personne au poste de coordination du département de Techniques d'éducation à l'enfance est responsable de la distribution des clés du Centre de formation Danielle-Laporte aux Professeurs de TÉE et de la mise à jour de la liste des détenteurs d'une de ces clés. Elle fait parvenir une copie de cette liste et la mise à jour de celle-ci à la directrice adjointe responsable des services éducatifs de l'installation La Vigie.

6.7 Sécurité :

Le CPE et le CÉGEP ont élaboré un *Code d'éthique*, des mesures de contrôle et de sécurité visant à assurer le respect des lois et de la confidentialité entourant les enfants et personnes concernées. Pour atteindre cet objectif de sécurité couvrant les activités du CPE et du CÉGEP les Partenaires conviennent de la mise en place des mesures suivantes :

- a) Un système de contrôle par clé d'accès qui permettra l'identification et la gestion des personnes qui ont accès aux salles d'observation et la tenue d'un historique des allées et venues.

La personne au poste de coordination du département de Techniques d'éducation à l'enfance est responsable des autorisations pour obtenir une clé personnalisée, donnant accès au Centre de formation Danielle-Laporte, pour les Professeurs du secteur ordinaire et de formation continue de son département. Elle tient à jour la liste des personnes qui ont obtenu une clé d'accès et en fait parvenir, à chaque modification, une copie de cette liste à la directrice adjointe responsable des services éducatifs de l'installation La Vigie. Cette liste est archivée à la fin de chaque année scolaire. Les listes archivées sont conservées au département et au CPE pendant 5 ans, puis elles sont détruites.

Pour les autres Utilisateurs des salles d'observation du Centre de formation Danielle-Laporte, l'autorisation pour obtenir une clé d'accès personnalisée est accordée et signée par les personnes mandatées par décision écrite de la direction du CÉGEP et/ou celle du CPE selon qu'ils sont en lien avec l'une ou l'autre des deux Partenaires. Chaque Partenaire est responsable du coût de l'émission des clés autorisées par les personnes mandatées de son établissement.

Le CPE est responsable de l'émission des clés d'accès à partir des formulaires d'autorisation reçus. Selon les caractéristiques de la demande, la clé peut être valide pour une période déterminée s'il s'agit de la demande d'un Professeur chargé de cours, d'un professionnel, d'un chercheur ou d'un partenaire dans un Projet. Aucune clé d'accès non personnalisée ne sera disponible. En cas de perte ou de vol, chaque détenteur de clé d'accès doit aviser le CPE dès qu'il le constate.

- b) Des caméras de surveillance sont installées dans les salles d'observation du Centre de formation Danielle-Laporte afin d'assurer le contrôle visuel des lieux en tout temps. Lorsque les salles sont utilisées par un Professeur pour des fins d'enseignement, la vérification de la présence du Professeur autorisé est faite pendant une durée maximum de cinq minutes suivant la lecture de la Carte d'accès présentée par le Professeur à l'entrée, puis la caméra est fermée automatiquement pour une période de quarante-cinq minutes ou selon la durée déterminée par entente entre les Partenaires. Des caméras sont installées dans l'entrée donnant accès aux salles d'observation et enregistrent en continu l'ensemble des déplacements des personnes dès l'entrée de celles-ci dans le hall.
- c) Des voyants lumineux installés dans les locaux du CPE, au 1^{er} étage, s'allument automatiquement par un détecteur de mouvements avisant les parents et le personnel du CPE qu'un Utilisateur se trouve dans les salles d'observation du 2^e étage.

Les enregistrements des activités au Centre de formation Danielle-Laporte sont gérés par le personnel cadre du CPE. Sauf dans les cas où l'on soupçonne qu'une irrégularité a été commise, ces enregistrements sont conservés pendant six mois puis sont effacés de manière à les rendre irrécupérables. La conservation d'une séquence d'enregistrement pendant une période de plus de six mois doit être déclarée par écrit au Cégep et dûment justifiée. Le délai de conservation peut être prolongé jusqu'à la fin de la période requise pour mener une enquête interne ou judiciaire et suivre les procédures prévues en vertu des règlements, conventions ou lois applicables.

Tout Utilisateur est informé de la mise en place de ces mesures de sécurité et doit s'y conformer. En aucun temps un Utilisateur n'a le droit d'entraver, de quelque manière que ce soit, le champ de vision des caméras ou d'en empêcher le fonctionnement normal. L'Utilisateur en prend l'engagement en signant le protocole de consentement en annexe qui s'applique à son statut.

7. CATÉGORIES D'OBSERVATION

7.1 Catégories d'observations permises dans le cadre de la présente convention :

- a) Observation directe planifiée, selon les compétences à développer et à démontrer dans les cours de TÉE et des cours concernant la petite enfance pour les autres Professeurs autorisés;
- b) Observation directe ponctuelle selon les besoins spécifiques de certains cours en TÉE et les autres Professeurs autorisés;
- c) Observation planifiée, avec enregistrement de Matériel didactique;
- d) Observation en vue de la production de matériel pédagogique et didactique pour des Projets spéciaux;
- e) Observation pour assurer le suivi des enfants ayant des besoins spéciaux, pour le perfectionnement du personnel du CPE et pour le soutien du rôle parental;
- f) Observation pour les Projets de recherche et de développement en petite enfance par des chercheurs et des Partenaires extérieurs.

7.2 Différents environnements peuvent se prêter à certaines catégories d'observations :

- a) A partir des salles du Centre de formation Danielle-Laporte;
- b) Dans la salle multi-fonctions de La Vigie;
- c) Dans la salle du laboratoire du département de TÉE;
- d) Sur les terrains du CÉGEP avoisinants l'installation La Vigie;
- e) Tout autre endroit reconnu et autorisé par écrit par le Comité de concertation.

7.3 Procédure pour les Professeurs de TÉE :

Avant l'observation :

- 1) La responsable de la coordination doit faire la demande au STI pour que chaque Professeur qui en fait la demande ait un nom d'utilisateur et un mot de passe sécurisé permettant d'activer le système de caméra.
- 2) Le Professeur prend connaissance de la procédure complète d'observation du centre Danielle-Laporte.
- 3) Le Professeur vérifie si les étudiantes ont signé le Protocole de consentement.
- 4) Le Professeur remplit le tableau de demande d'observation.
- 5) Le Professeur prépare psychologiquement et éthiquement les étudiantes à l'observation.

Juste avant l'observation :

- 1) Le Professeur aménage le local d'observation.

- 2) Le Professeur rappelle le *Code d'éthique* et les *Règles d'utilisation pour les élèves* dans la salle de classe. Le Professeur demande aux étudiantes de laisser tous leurs objets personnels (à l'exception d'une feuille et d'un crayon) dans la salle de classe.
- 3) Le Professeur rappelle aux étudiantes qu'elles peuvent observer seulement le groupe ciblé et que la classe n'observe qu'un groupe à la fois.

Pendant l'observation :

- 1) Lorsqu'ils arrivent dans la salle d'observation, le Professeur indique aux étudiantes où s'asseoir et démarre le système de caméra.
- 2) Le Professeur reste avec les étudiantes tout au long de l'observation. Il est important d'observer tout ce que les étudiantes observent.
- 3) Lorsque l'observation est terminée, le Professeur ferme le système et sort dans l'espace entre les deux salles d'observation (pas dans la passerelle). Il demande tout de suite aux étudiantes si elles ressentent le besoin émotif de parler d'un élément de l'observation.
- 4) Avant de quitter, le Professeur rappelle aux étudiantes qu'elles ne peuvent pas parler de ce qu'elles ont observé à l'extérieur de la salle de classe.
- 5) Il ne faut pas prendre de pause entre la session d'observation et le retour en classe.
- 6) De retour en classe, le Professeur discute des observations avec le groupe.

8. CODE D'ÉTHIQUE DU CENTRE DE FORMATION DANIELLE LAPORTE

- 8.1 Le *Code d'éthique* est le guide de référence pour tout ce qui concerne l'engagement et les responsabilités de toutes les personnes qui seront concernées par la présente convention. Le *Code d'éthique* se veut un outil qui édicte clairement les valeurs communes, les attitudes et les comportements attendus, et ce, à tous les niveaux. Celui-ci doit permettre d'assurer qu'en tout temps, toutes les lois concernées par cette convention, la mission, et la vision du partenariat entre le CPE et le CÉGEP soient respectées de tous et pour tous.
- 8.2 Les Partenaires conviennent de collaborer afin de tenir à jour le *Code d'éthique* et ont la responsabilité respective d'informer toutes les personnes concernées dans leur organisation, des modalités prévues au *Code d'éthique*, des modifications qui y sont apportées. Elles ont également l'obligation de prendre les mesures nécessaires afin de le faire respecter par toute personne dont elles sont légalement responsables et à laquelle la présente convention s'applique. Les Partenaires extérieurs visés par des Projets dans le cadre de la présente convention doivent également être informés des dispositions du *Code d'éthique*, des modifications qui y sont apportées et doivent être tenus de s'y conformer.

9. ENREGISTREMENT BRUT POUR FIN D'UTILISATION LIMITÉ SANS MONTAGE, NI PRODUCTION, NI DIFFUSION PUBLIQUE

9.1 Objectifs

Ces enregistrements sont faits :

1. Par les Professeurs de TÉE dans le but de compléter les informations données aux élèves dans le cadre d'un cours excluant tout enregistrement de stagiaires lequel doit préalablement faire l'objet d'une autorisation écrite de la stagiaire.
2. Par le personnel du CPE en collaboration avec des professionnels de la santé impliqués dans les dossiers d'enfants ayant des besoins spéciaux dans le cadre d'activités de soutien éducatif aux parents ou au personnel du CPE.

9.2 Lieu de visionnement

1. Pour les Professeurs, le visionnement est autorisé en classe ou avec un collègue du département de TÉE à l'intérieur du CÉGEP et est toujours fait par le Professeur qui a fait l'enregistrement.

Toute diffusion, externe au CÉGEP, d'un enregistrement fait par un Professeur doit faire l'objet d'une autorisation préalable du Comité de concertation dans le cadre d'un Projet particulier.

Toute diffusion faite à l'encontre du présent article peut entraîner des poursuites et est passible de sanctions, notamment mais non limitativement à des mesures disciplinaires et l'interdiction temporaire ou permanente de l'accès au Centre de formation Danielle-Laporte. Le Comité de concertation, après avoir entendu les personnes concernées et selon la gravité du manquement, recommande au CÉGEP les mesures à prendre dans le respect des politiques, règlements et conventions applicables et en vigueur. Si l'un ou l'autre des Partenaires constate qu'un manquement aux dispositions de la présente convention relatives à son caractère confidentiel, à son utilisation ou à sa conservation par une personne visée par le présent article, le CÉGEP s'engage à retirer dans l'immédiat le matériel en cause et ce jusqu'à ce que toutes les mesures correctives aient été effectuées afin d'assurer le plein respect des dispositions de la présente convention.

2. Pour le personnel du CPE, le visionnement se fait dans un lieu privé toujours sous la supervision de l'Éducatrice ou du professionnel impliqué dans le soutien éducatif en lien avec l'enregistrement.

Le personnel du CPE s'engage à obtenir l'autorisation préalable de la directrice générale du CPE pour toute diffusion en dehors du cadre d'activité de soutien pédagogique ou éducatif pour lequel il a été fait.

Si des Professeurs ou des Étudiants du CÉGEP Marie-Victorin apparaissent sur ces enregistrements, la production et la diffusion devra d'abord être autorisée par le Comité de concertation.

9.3 Matériel utilisé et fonctionnement pour ces enregistrements

Les enregistrements sont faits à partir des appareils en place dans les salles du Centre de formation Danielle-Laporte.

9.3.1 Fonctionnement pour les Professeurs de TÉE :

- 1) Le Professeur démarre manuellement le système de caméra.
- 2) Aucun enregistrement ne peut faire l'objet de copie. Les enregistrements doivent être conservés dans un espace sécurisé.
- 3) Les enregistrements peuvent être réutilisés en classe pour la session en cours.
- 4) Le Professeur est responsable d'effacer tout contenu en totalité à la fin de chaque session.
- 5) Dans le cas spécifique où un professeur désire conserver une partie ou la totalité d'un enregistrement pour usage ultérieur, il doit obtenir l'autorisation écrite du Comité de concertation. Le Professeur pourra obtenir de l'aide de l'audiovisuel en vue d'un montage ultérieur.
- 6) Dès que ces enregistrements font l'objet d'un Projet pour des fins de production et de diffusion publique, les règles concernant ces dernières, telles que décrites à l'article 10 des présentes, s'appliquent en totalité.
- 7) Tout le personnel des services du CÉGEP impliqué dans ce fonctionnement doit signer le protocole « Annexe B » concernant la confidentialité et l'usage restreint des renseignements personnels et professionnels.

9.3.2 Fonctionnement pour le personnel du CPE :

- 1) Le personnel d'encadrement du CPE pourra avoir un nom d'utilisateur et un mot de passe sécurisé fournis par le STI.
- 2) Le personnel d'encadrement est responsable des enregistrements faits et doit en assurer l'usage sécuritaire.
- 3) Aucun enregistrement ne peut faire l'objet de copie. Les enregistrements doivent être conservés dans un espace sécurisé.
- 4) Le CPE est responsable d'effacer tout contenu dès la fin de son utilisation.

10. ENREGISTREMENT POUR FIN DE PRODUCTION ET DE DIFFUSION PUBLIQUE

10.1 But

Produire de nouvelles connaissances dans le domaine de la petite enfance. Tout Projet doit être compatible avec les missions des Partenaires. Les Projets porteront donc principalement sur le développement de l'enfant, les réponses à ses besoins ainsi que sur le développement de Matériel didactique et pédagogique tel que décrits à l'article 3 du présent document. Les Projets peuvent avoir un aspect commercial mais ne peuvent poursuivre que des buts mercantiles. Les Projets à *Enregistrement pour fin de production et de diffusion publique* se répartissent en deux (2) catégories de Projets soit, en partenariat avec le CÉGEP et sans partenariat avec le CÉGEP.

10.2 Qui peut obtenir l'autorisation de faire un Projet

- a) Le personnel du CPE et les professionnels qui soutiennent la qualité éducative de ses services.
- b) Les Professeurs du CÉGEP.
- c) Des organismes gouvernementaux, des collèges ou des universités.
- d) Des chercheurs financés par des fonds publics ou privés.
- e) Toute autre personne ou entreprise impliquée dans les services professionnels reliés à la petite enfance.

10.3 Fonctionnement concernant l'enregistrement pour fin de production et de diffusion publique

10.3.1 Pour les enseignants du CÉGEP :

- a) Une demande écrite doit être faite au Comité de concertation qui donne l'autorisation préalable.
- b) Cette entente vise à déterminer les conditions liées aux droits d'auteur et à établir certaines conditions d'utilisation de la production. La condition préalable pour toute production est que les enseignants doivent signer une entente concernant les droits d'auteur liant conjointement le CPE et le CÉGEP pour la protection de l'enfant et la qualité de l'image des établissements.
- c) Les crédits seront accordés aux personnes qui ont participé à la production.
- d) Nonobstant ce qui précède, il est entendu que les droits d'auteur et autres droits de propriété intellectuelle dans le matériel enregistré dans le cadre de Projets de recherche sera attribué de la manière convenue dans l'entente écrite à intervenir avec l'enseignant ou le chercheur et le Comité de concertation avant le début du Projet.
- e) Le suivi est fait par le Comité organisationnel dont les buts et le fonctionnement sont décrits au point 8 du présent document et de la convention.

- f) La production finale doit recevoir l'autorisation écrite de diffusion par le Comité de concertation.
- g) Pour un simple montage de parties d'enregistrement gardées pour lequel le Professeur a obtenu l'autorisation préalable du Comité de concertation, il y a deux possibilités : soit le Professeur dispose de fonds et le CÉGEP pourra engager un technicien, soit le Professeur pourra le faire lui-même en apprenant comment faire et en utilisant une salle de montage du CÉGEP. C'est au CÉGEP d'informer ses Professeurs pour le bon fonctionnement de ces simples montages autorisés.
- h) Pour le personnel du CPE et du CÉGEP qui reçoit des fonds pour la recherche, il pourrait être en partenariat avec un autre organisme qui subventionne le Projet et la recherche devrait se faire selon les règles de l'organisme qui attribue les fonds publics ou privés. Alors c'est au Comité de concertation d'analyser les règles de l'organisme payeur pour s'assurer de leur compatibilité avec nos règles d'éthiques et de fonctionnement ainsi que nos missions respectives.

10.3.2 Pour le personnel du CPE :

- a) Le personnel doit se référer au Centre de recherche et de développement du CPE pour toute demande et autorisation concernant un Projet de production et sa diffusion concernant un Projet de production et sa diffusion publique selon les règles approuvées par le C.A. du CPE.
- b) Le CPE s'engage à obtenir l'accord du Comité de concertation si le Projet implique l'apparition dans la production d'un de ses Professeurs ou élèves.

10.4 Quand le CÉGEP et/ou le CPE sont Partenaires dans un Projet avec des Partenaires extérieurs :

Tout autre enregistrement, que ceux prévus à l'article 9, qui sera effectué dans le cadre d'un Projet de recherche, de développement ou autre, doit préalablement avoir reçu l'autorisation écrite du Comité de concertation.

Dans tous les cas, le Comité de concertation aura reçu l'engagement écrit du Partenaire extérieur, notamment des éléments qui suivent :

- a) Le CPE et le CÉGEP sont totalement dégagés de toute responsabilité à l'égard du Projet réalisé par le Partenaire extérieur.
- b) Le Partenaire extérieur est responsable de tout dommage causé par lui, ses employés, agents, représentants ou sous-traitants, dans le cours ou à l'occasion de l'exécution de son Projet visé par le cadre de la présente convention.
- c) Le Partenaire extérieur s'engage à indemniser, protéger et prendre fait et cause pour le CÉGEP et le CPE contre tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures intentées par toute personne en raison des dommages causés par lui, ses employés, agents, représentants ou sous-traitants, dans le cours ou à l'occasion de l'exécution de son Projet visé par le cadre de la présente convention.

- d) Le Partenaire extérieur détient les assurances responsabilités nécessaires pour protéger toutes les personnes concernées, meubles et immeubles, dommages de toutes sortes, pour les protéger en cas de poursuites ou pour toute autre situation qui nécessiterait la couverture d'une assurance et qui découlerait du Projet.
- e) Le Partenaire extérieur devra prendre les mesures nécessaires pour assurer en tout temps le respect des lois et règlements s'appliquant, des *Règles et procédures pour les utilisateurs* et du *Code d'éthique* établis par le Comité de concertation.
- f) Le Partenaire extérieur devra signer un formulaire de consentement et d'engagement standard avant le début de tout Projet de recherche. Outre les engagements et mentions prévus ci-dessus, ce formulaire inclura un consentement à la vérification des références et du curriculum du chercheur et/ou des organismes et personnes impliquées, ainsi qu'un consentement à la vérification de l'absence d'empêchement (si jugé pertinent par le Comité de concertation), ainsi qu'un engagement concernant les retombées attendues (partage des nouvelles connaissances) pour le CPE et le CÉGEP.
- g) Le Partenaire extérieur devra convenir, en matière de droits d'auteur et autres droits de propriété intellectuelle sur le matériel enregistré dans le cadre de Projets de recherche, d'une entente écrite à intervenir entre tous les Partenaires impliqués au Projet avant le début de celui-ci. S'il y a lieu, après cette entente, le Partenaire extérieur pourra être désigné Cessionnaire.
- h) Pour la sécurité des personnes visées par un Projet, le CPE se réserve le droit d'enregistrer les activités en découlant au Centre de formation Danielle-Laporte. Les enregistrements sont gérés par le personnel cadre du CPE. Sauf dans les cas où l'on soupçonne qu'une irrégularité a été commise, ces enregistrements sont conservés pendant douze mois suivant la fin du Projet puis sont effacés de manière à les rendre irrécupérables. La conservation d'une séquence d'enregistrement pendant une période de plus de douze mois doit être déclarée par écrit au Partenaire extérieur et dûment justifiée. Le délai de conservation peut être prolongé jusqu'à la fin de la période requise pour mener une enquête interne ou judiciaire et suivre les procédures prévues en vertu des règlements, conventions ou lois applicables.

10.5 Autres règles applicables aux Projets

- 10.5.1 Le CPE et le CÉGEP peuvent, pour des motifs raisonnables, refuser un Projet. Si le Comité de concertation ne peut arriver à s'entendre sur l'acceptation d'un Projet, il y aura recherche de modification pour rendre le Projet acceptable pour les deux Partenaires. Si aucune entente ne peut être trouvée, la recherche n'aura pas lieu.
- 10.5.2 Durant les sessions régulières d'enseignement, soit automne et hiver, et les périodes quotidiennes d'enseignement, le temps disponible, en dehors du temps prioritaire accordé à la formation au Centre de formation Danielle-Laporte, est accordé prioritairement aux Projets des Professeurs du CÉGEP et du CPE et par la suite aux Projets des Partenaires extérieurs.
- 10.5.3 En cas de demandes simultanées par deux Partenaires extérieurs, le Comité de concertation décide, au moment de l'autorisation, de la priorité à accorder. Pour

faire le choix, le Comité doit tenir compte de tous les aspects du Projet et accorder priorité à celui qui contribuera le plus aux missions des Partenaires.

10.5.4 Le CPE a la priorité, pendant certaines périodes, pour la réalisation de ses Projets et ceux avec ses Partenaires extérieurs. Les périodes suivantes sont reconnues pour ce faire :

- Fin de la session d'hiver et le congé estival, fin de la session d'automne et le congé des Fêtes, la semaine de relâche et toute autre période durant laquelle le Cégep cesse ses activités d'enseignement ou est fermé.

10.5.5 Pour permettre au CPE d'atteindre les objectifs de sa mission éducative, un partage de l'espace d'observation est prévu en cas de besoin urgent dans le suivi des enfants ayant des besoins spéciaux par des professionnels et ce, seulement s'il est impossible de disposer du Centre de formation Danielle-Laporte dans un délai raisonnable pour répondre aux besoins de l'enfant. Il est entendu qu'une demande de grande discrétion sera demandée aux personnes concernées.

10.5.6 Partage des coûts et des revenus

Pour chacun des Projets réalisés dans le cadre d'un partenariat, le CPE et le CÉGEP devront déterminer, dès le départ, quel sera le partage des coûts et revenus, entre eux et le ou les Partenaires, si tel est le cas et qu'il en a été entendu, en se basant sur certains critères et un processus de calcul clairement établi dans une entente signée entre les Partenaires concernées dans le partage.

10.5.7 Gestion du Projet

Quand le CÉGEP et le CPE sont Partenaires dans le Projet, la responsabilité de la gestion du Projet incombera à celui, des deux Partenaires, dont le Projet émane. D'un commun accord, les Partenaires peuvent déterminer entre elles laquelle sera responsable de la gestion du Projet, et/ou se répartir les responsabilités. Les Partenaires devront établir clairement les responsabilités de chacun dans une entente signée entre eux.

La règle énumérée ci-dessus, s'applique également si un ou des Partenaires extérieurs font partie du Projet. Les Partenaires peuvent aussi d'un commun accord, attribuer la gestion, en partie ou en totalité, à une firme ou une personne qu'ils détermineront dans une entente signée entre les Partenaires.

10.5.8 Bien qu'en partenariat pour l'appui à la formation en TÉE, le CPE et le CÉGEP restent des entités autonomes et n'ont aucune obligation de demander à l'autre d'être partenaire dans tous les Projets.

Cependant, si des Étudiants et/ou des Professeurs du CÉGEP apparaissent dans une production faite durant un Projet du CPE avec ou sans Partenaires extérieurs, le CPE devra recevoir l'autorisation préalable du Comité de concertation pour pouvoir en faire et/ou permettre la diffusion.

De même, si des enfants du personnel ou des parents du CPE sont impliqués dans un Projet du CÉGEP, le CÉGEP devra recevoir l'autorisation préalable du Comité de concertation pour débiter ce Projet et les conditions d'utilisation du matériel provenant des observations des activités de La Vigie ainsi que les retombées pour le CPE seront déterminées au préalable par le Comité de concertation.

- 10.5.9 Les mêmes règles de sécurité ainsi que le *Code d'éthique* s'appliquent en tout temps, qu'il y ait ou non partenariat dans un Projet. Les Partenaires s'informent mutuellement des Projets qu'elles veulent développer ainsi que le nom des Partenaires extérieurs avec lesquels elles veulent les réaliser et ce en toute circonstance.
- 10.5.10 L'obtention de toute autorisation dans le cadre d'un Projet auprès d'une personne visée par ce Projet devra se faire selon les procédures établies par le CPE. Aucune sollicitation directe de quelque façon que ce soit ne pourra être faite auprès du personnel et des parents du CPE. Des frais administratifs pourraient être facturés par le CPE, au requérant, pour l'obtention des autorisations requises et pour toute autre tâche reliée à ces services si cette démarche exige plus qu'une distribution d'autorisation aux personnes visées (exemple : organiser une rencontre de parents pour les informer du Projet). Dans tous les cas, si des frais sont facturés ils seront établis dans la procédure prévue à l'article 10.5.6.
- 10.5.11 Si l'un ou l'autre des Partenaires constate qu'un manquement aux dispositions de la présente convention relatives à son caractère confidentiel, à son utilisation ou à sa conservation par un responsable de Projet ou une personne en lien avec ledit Projet, le Gestionnaire du Projet tel qu'établi en 10.5.7 devra retirer dans l'immédiat le matériel en cause et ce jusqu'à ce que toutes les mesures correctives aient été effectuées afin d'assurer le plein respect des dispositions de la présente convention. De même le Gestionnaire du Projet doit mettre fin au Projet de façon temporaire afin de permettre l'application des mesures correctives nécessaires à la satisfaction du Gestionnaire ou y mettre fin de façon définitive. Dans le cas où la gestion du Projet a été confiée à une tierce partie, l'entité responsable de l'application de cet article incombe au Partenaire dont émane le Projet.

11. COMITÉ ORGANISATIONNEL

- 11.1 Pour voir et assurer l'application le respect des règles de fonctionnement du Centre de formation Danielle-Laporte, un Comité organisationnel (CPE-TÉE), a été créé. En plus de s'assurer du respect du *Code d'éthique*, du document *Règles et procédures pour les utilisateurs* ou tout autre document émis conjointement par les Partenaires dans le futur, le Comité organisationnel est impliqué dans le développement, l'enrichissement de l'information descriptive et de la mise à jour de celle-ci sous la supervision du Comité de concertation.

11.2 Dans le cadre de l'enseignement et de la formation, le Comité organisationnel reçoit analyse et répond aux demandes des Professeurs du CÉGEP de la Formation en TÉE qui lui sont acheminées quant à l'utilisation des lieux d'observation. Il s'assure que toutes les demandes respectent en tout point les règles en vigueur.

11.3 Le Comité organisationnel est composé de six (6) personnes dont trois (3) sont désignées par le CPE et trois (3) sont désignées par le CÉGEP. Chacune des personnes doit avoir la compétence et les connaissances nécessaires aux exigences du mandat que représente le poste qu'elle doit occuper au sein du Comité organisationnel. Chacun des Partenaires assumera toutes les dépenses encourues par ses Membres représentants dans l'exercice de leurs fonctions au sein du Comité organisationnel (sous réserve de toute entente écrite particulière à cet égard).

Afin d'assurer la meilleure implantation possible, le meilleur développement et un fonctionnement optimal, il est recommandé que le Comité organisationnel soit composé d'au moins les personnes suivantes:

Pour le CPE : Directrice générale
 Directrice adjointe responsable des services éducatifs à
 l'installation La Vigie

Pour le CÉGEP : Coordonnatrice du département TÉE
 Un représentant nommé par la direction du CÉGEP

Et d'une autre personne pour chacun des Partenaires.

Le Comité organisationnel pourra s'adjoindre de personnes ressources si celui-ci en juge la nécessité, après entente entre les Partenaires. Les personnes ressources n'ont pas droit de vote.

11.4 Afin d'assurer la continuité du Comité organisationnel, une personne substitut doit être déterminée en cas d'absence à long terme. Comme dans le cas des Membres du Comité organisationnel, la personne désignée à titre de substitut doit avoir, le plus possible, la compétence et les connaissances nécessaires qui sont reliées aux exigences du mandat que représente le remplacement à titre de substitut, de la personne qui occupait le poste au sein du Comité organisationnel.

11.5 Le Comité organisationnel prendra toutes ses décisions selon le processus de la double majorité (majorité des Membres du comité et des représentants de chacun des deux Partenaires). Un procès-verbal écrit devra être préparé suite à chaque réunion et soumis par la suite aux Membres du Comité organisationnel pour approbation.

11.6 En cas d'impasse ou de blocage au sein du Comité organisationnel, le point en litige sera communiqué au Comité de concertation, lequel prendra les mesures nécessaires afin d'avoir tous les éléments pertinents qui lui permettront de prendre la meilleure décision possible. Celui-ci transmettra par écrit sa décision et la ou les raison(s) qui justifie(nt) sa décision.

- 11.7 Les réunions de Comité organisationnel se tiennent au moment et à l'endroit que ses Membres peuvent déterminer. Les réunions du Comité organisationnel peuvent être convoquées à l'instigation de n'importe quel membre du Comité organisationnel. Le Comité organisationnel devra se réunir au moins quatre fois par année.
- 11.8 Sous réserve des dispositions du présent article, les Membres du Comité organisationnel tiennent les réunions suivant la procédure qu'ils déterminent. À moins de disposition contraire, toutes les réunions du Comité organisationnel auront lieu aux locaux du Centre de formation Danielle-Laporte. Lors de chaque réunion de ce comité, deux (2) Membres représentants de chacun des Partenaires doivent être présents.

12. SITE INTERNET ET AUTRES TECHNOLOGIES

Les Professeurs du CÉGEP pourront diffuser leur enregistrement ou production réalisé(e) en vertu de la présente convention sur le site Internet du Cégep seulement s'ils ont obtenu au préalable l'autorisation écrite du Comité de concertation qui détient les autorisations requises à ce type de diffusion des personnes légalement visées. Au moment de l'autorisation du Projet, le Comité de concertation détermine le type d'utilisation possible sur Internet : soit l'utilisation sur un site public sans téléchargement, soit l'utilisation restreinte sur un site à accès contrôlé.

- 12.1 Le CÉGEP s'engage à utiliser les meilleures technologies disponibles et à suivre leur évolution pour assurer leur sécurité et empêcher que l'on puisse faire du téléchargement lors de la diffusion de séquences. Le CÉGEP fera la mise à jour des protections contre le piratage des sites selon la fréquence nécessaire pour en assurer la sécurité, le tout en conformité avec le code de conduite sur le développement de sites Internet en vigueur au CÉGEP et dont il est fait mention aux *Règles et procédures pour les utilisateurs*.
- 12.2 Dès que le CPE a connaissance de toute forme de piratage d'un document sur le site Internet du CÉGEP, et qu'il en informe le CÉGEP, le CÉGEP s'engage à retirer immédiatement tout document concernant le CPE sur son site Internet jusqu'à ce qu'une solution permettant d'assurer la sécurité prévue à la présente convention soit trouvée, à la satisfaction des deux Partenaires.

13. LES RESPONSABILITES DES UTILISATEURS

Offrir et maintenir la meilleure qualité possible à l'ensemble des composantes d'un tel partenariat ne peut se réaliser qu'avec l'implication et la responsabilisation de chacune des personnes concernées dans les activités du Centre de formation Danielle-Laporte et de l'environnement de l'installation La Vigie. Afin de permettre une compréhension rapide de ce que peut représenter les responsabilités de chacun, nous présentons les grands aspects de l'engagement de l'Utilisateur. Il est certain que pour atteindre les objectifs visés, une des premières responsabilités, qui concerne directement chacune des personnes, est bien entendu que celle-ci s'assure de bien comprendre son engagement personnel à tous les niveaux. Il est donc clair qu'il revient à chaque personne de communiquer avec les Membres du Comité organisationnel CPE-TÉE ou du Comité de concertation pour tout point sur lequel elle voudrait avoir des informations qui lui permettraient de bien comprendre son engagement.

Sans être limitative, nous avons dressé une liste des éléments importants qui font partie de cet engagement si précieux dans l'atteinte de la mission, de la vision et de tous les éléments qui composent et entourent les activités dans l'environnement de l'installation La Vigie.

Toute personne s'engage donc à :

- Remplir et signer tous les documents préalables à l'admission aux lieux établis et desservis par les Partenaires;
- Respecter les règles émises par les Partenaires et/ou toute autorité reconnue;
- Respecter les droits et libertés de ceux qui les entourent;
- Communiquer et considérer toute personne avec respect, courtoisie, équité et compréhension;
- Toujours utiliser le matériel qui est mis à leur disposition, pour des fins de formation, d'observations, de recherches et développements, dans le seul but d'améliorer, de maintenir ou de soutenir la qualité des services offerts aux enfants;
- N'effectuer des démarches que pour obtenir les informations pertinentes reliées au travail;
- Ne pas utiliser le matériel sans autorisation;
- Signaler tout manquement ou risque de manquement aux règles ou au Code d'éthique dont ils auraient connaissance directement ou indirectement;
- Respecter la vie privée des personnes impliquées;
- Protéger les renseignements confidentiels relatifs aux personnes impliquées sur les lieux et/ou dans les travaux effectués dans le cadre des activités d'observation pédagogique;
- Ne pas utiliser d'appareil de captation d'images ou de son sur les lieux;
- Collaborer au respect des biens qui appartiennent aux établissements et/ou à d'autres;
- Observer les consignes de sécurité;
- Collaborer au maintien d'un environnement propre, accueillant et salubre.

14. PROTOCOLES ET RECHERCHE D'EMPÊCHEMENT

- 14.1 Tous les Utilisateurs devront obligatoirement compléter et signer les protocoles appropriés à sa situation ainsi que le registre lorsqu'il est requis.
- 14.2 Tous les Utilisateurs qui sont en contact avec les enfants fréquentant l'installation La Vigie doivent au préalable avoir obtenu leur vérification d'absence d'empêchements. Cette vérification est effectuée en collaboration par les Partenaires et sous la responsabilité du CPE.
- 14.3 Les visiteurs du Centre de formation Danielle-Laporte doivent être accompagnés d'une personne responsable de la visite (Professeur et personnel autorisé du CÉGEP – personnel autorisé du CPE). Ils doivent adhérer au protocole de l'annexe « D » pour les visiteurs en signant le registre prévu à cette fin qui se trouve à l'entrée du Centre de formation Danielle-Laporte. Le CPE doit toujours être avisé à l'avance de cette visite, du nom de la personne responsable, du nombre de visiteurs et de leur but.