



***Guide des représentants de classe
2011-2012***

Mise à jour : le 22 septembre 2011

Table des matières

INTRODUCTION	3
1. REPRÉSENTANT DE CLASSE	3
1.1 Responsabilités du représentant de classe	3
1.2 Engagement volontaire et facultatif du représentant de classe	3
1.3 Valorisation des représentants de classe	4
2. RÔLES DU REPRÉSENTANT DE SECTEUR À L'ASSOCIATION ÉTUDIANTE	5
3. RÔLES DU REPRÉSENTANT AUX AFFAIRES INTERNES	5
4. RÔLES DU REPRÉSENTANT AUX AFFAIRES EXTERNES	5
5. RÔLE DE L'ASSOCIATION ÉTUDIANTE	5
6. DROITS DES ÉTUDIANTS DE L'ASSOCIATION ÉTUDIANTE	5
7. LES RÈGLEMENTS, LES DIRECTIVES ET LES POLITIQUES DU COLLÈGE	5
8. MANDAT DES RENCONTRES DE SECTEUR	6
9. MANDAT DES FORUMS ÉTUDIANTS	6
10. INVITATIONS AUX FORUMS ÉTUDIANTS ET AUX RENCONTRES DE SECTEUR	6
11. RÉOLUTION DE PROBLÈMES OU DE CONFLITS	7
11.1 Entre un étudiant et un professeur	7
11.2 Entre un étudiant et un employé autre qu'un professeur	8
11.3 Entre un étudiant et un service du Collège	8
11.4 Entre des étudiants	8
12. DÉPÔT D'UNE PLAINTÉ OFFICIELLE D'ORDRE NON SCOLAIRE	8
13. PERSONNES-RESSOURCES	8
13.1 Conseil d'administration 2011-2012 de l'Association étudiante	8
13.2 Secteur – École d'administration, d'hôtellerie et de tourisme	9
13.3 Secteur – École des médias, des arts et de la communication	9
13.4 Secteur – Institut des métiers	9
13.5 Secteur – Institut de la technologie	10
13.6 Secteur – Institut des sciences de la santé	10
13.7 Secteur – Institut des services d'urgence et des sciences humaines	11
13.8 Coordonnateurs à la réussite des étudiants	11
HORAIRE - FORUM ÉTUDIANT ET RENCONTRE DE SECTEUR	12

INTRODUCTION

Félicitations pour votre poste de représentant de classe! Votre travail consiste à être la voix de vos collègues de classe. Ce poste comporte beaucoup de responsabilités puisque, sans des gens comme vous, La Cité collégiale ne serait pas l'un des meilleurs collèges en Ontario.

En tant que représentant de classe, vous devez assister aux forums étudiants et aux rencontres de votre secteur selon l'horaire à l'annexe A de ce guide. Le mandat de ces rencontres est défini dans ce document.

La présente trousse contient d'ailleurs de nombreux renseignements dont vous aurez besoin pour accomplir votre travail en tant que représentant de classe. Il est donc important que vous lisiez tout le document attentivement.

1. REPRÉSENTANT DE CLASSE

1.1 Responsabilités du représentant de classe

- 1- Agir comme porte-parole de ses collègues de classe et transmettre leurs opinions, leurs inquiétudes et leurs idées afin de faire avancer certains dossiers.
- 2- Servir de lien entre ses collègues de classe, son secteur et son Association étudiante.
- 3- Connaître les droits des étudiants.
- 4- Représenter son groupe aux forums étudiants et aux rencontres de secteur.
- 5- Assurer la représentation de ses collègues de classe et la communication des renseignements.
- 6- Exercer un leadership et proposer des changements.
- 7- Recevoir des renseignements utiles de la part de son secteur et de son Association étudiante.

1.2 Engagement volontaire et facultatif du représentant de classe

1.2.1 Activités socioculturelles et sportives – Vie étudiante

L'Association étudiante organise une panoplie d'activités socioculturelles et sportives (récréatives et compétitives) afin d'enrichir la vie étudiante sur le campus. De plus, nous encourageons tous les étudiants du Collège à venir encourager les Coyotes lors des parties à domicile. Veuillez visiter le site monASSO.ca pour plus d'information.

1.2.2 Campagnes de l'Association étudiante

L'Association étudiante et la Fédération canadienne des étudiantes et étudiants (FCÉÉ) organisent la campagne annuelle « À bas les frais ». Cette campagne a pour but de convaincre le gouvernement provincial à investir davantage dans l'éducation. Plus précisément, cette campagne veut influencer et convaincre le gouvernement provincial d'éliminer, de réduire ou de geler les frais de scolarité.

Si vous désirez participer à la promotion de la campagne et à la journée d'action qui aura lieu le 5 novembre 2010, veuillez communiquer avec votre représentant aux affaires externes de l'Association étudiante.

1.2.3 Comités consultatifs de La Cité collégiale

L'Association étudiante siège à tous les comités du Collège afin de bien représenter les intérêts des étudiants. Si vous désirez participer à un comité particulier, veuillez communiquer avec votre président de l'Association étudiante.

1.2.4 Conseil collégial

Le Conseil collégial a comme objectif de permettre à la présidence du Collège d'obtenir une rétroaction de la communauté collégiale relativement aux dossiers stratégiques et prioritaires de La Cité collégiale. De plus, il permet aux étudiants ainsi qu'au personnel du Collège d'exprimer formellement leur avis à la présidence concernant les affaires qui les concernent.

Les membres du Conseil collégial se réunissent le troisième vendredi de chaque mois, à moins que ce jour ne soit un congé civil. Dans ce cas, la rencontre a lieu le deuxième vendredi du mois, à moins que le Conseil collégial n'en détermine autrement.

Le calendrier des réunions ordinaires est distribué aux membres au cours de la première réunion du Conseil collégial.

Seulement six postes étudiants (membres votants) sont offerts sur la composition du Conseil collégial, soit un poste par secteur d'études.

Si vous désirez participer au Conseil collégial, veuillez communiquer avec votre représentant aux affaires scolaires de l'Association étudiante.

1.3 Valorisation des représentants de classe

1.3.1 Bourses de participation

Tous les représentants de classe qui participeront activement aux forums étudiants et à d'autres engagements facultatifs seront admissibles à une bourse de participation. Les critères et les montants des bourses seront présentés à la formation des représentants de classe.

1.3.2 Certificats de reconnaissance

Tous les représentants de classe qui auront participé à deux forums étudiants ou plus recevront un certificat de reconnaissance afin de souligner sa participation, ses compétences en leadership et son excellent travail visant à satisfaire aux exigences du poste.

1.3.3 Gala des représentants de classe

Le Gala des représentants de classe est une occasion pour l'Association étudiante de reconnaître et de remercier l'engagement des représentants de classe de l'année en cours. Tous les représentants de classe qui auront participé à deux forums étudiants ou plus recevront une invitation à cette soirée de reconnaissance. Lors de cet événement, un léger souper

sera servi, et les bourses de participation seront remises. Le nouveau Conseil d'administration de l'Association étudiante sera également présenté.

2. RÔLES DU REPRÉSENTANT DE SECTEUR À L'ASSOCIATION ÉTUDIANTE

- Assister aux forums étudiants et aux rencontres de son secteur et assurer le suivi des questions qui y sont soulevées.
- Siéger au Conseil d'administration de l'AELCC dans le but de représenter les étudiants de son secteur et de défendre leurs droits et leurs intérêts.
- Participer à certains comités du Collège.
- Voir à la bonne communication entre les étudiants de son secteur et l'Association étudiante.

3. RÔLES DU REPRÉSENTANT AUX AFFAIRES INTERNES

- Appuyer et encadrer les représentants de secteur dans les rencontres de secteur.
- Remplacer le représentant de secteur lorsqu'un poste est vacant.
- Recevoir les plaintes étudiantes à caractère scolaire et conseiller l'étudiant dans sa démarche selon les politiques et procédures du Collège et de l'Association étudiante.
- Assurer un suivi selon les comptes rendus des forums étudiants.
- Se tenir au courant des nouvelles à caractère scolaire pouvant avoir un impact sur l'AELCC.

4. RÔLES DU REPRÉSENTANT AUX AFFAIRES EXTERNES

- Promouvoir les intérêts des étudiants membres de l'AELCC lors des différents groupes modulaires, comités et caucus aux niveaux provincial et national de la FCÉE.
- Organiser et mettre en place des campagnes de sensibilisation ou des manifestations sur le campus du Collège, notamment les campagnes proposées par la FCÉE.

5. RÔLE DE L'ASSOCIATION ÉTUDIANTE

L'Association étudiante représente les étudiants, offre des services et organise des activités. En ce qui a trait à la représentation étudiante, elle défend les droits et les intérêts des étudiants en participant activement à divers comités du Collège et en tenant compte des suggestions et commentaires reçus des étudiants, lors des forums étudiants et des rencontres de secteur. De plus, elle offre des conseils et un appui dans le but de résoudre un problème ou un conflit, d'ordre scolaire ou non. Toute résolution de conflits doit respecter les directives, les règlements, les procédures et les politiques du Collège.

6. DROITS DES ÉTUDIANTS DE L'ASSOCIATION ÉTUDIANTE

Veillez vous référer au Règlement administratif n° 2 (code d'éthique pour les étudiants de l'Association étudiante de La Cité collégiale), que vous pouvez télécharger sur le site Web www.monASSO.ca, dans la section *Représentation*, sous *Représentants de classe*.

7. LES RÈGLEMENTS, LES DIRECTIVES ET LES POLITIQUES DU COLLÈGE

Veillez vous référer aux documents disponibles sur le site Web www.monASSO.ca, dans la section *Représentation*, sous *Représentants de classe*.

8. MANDAT DES RENCONTRES DE SECTEUR

Le mandat des rencontres de secteur consiste à organiser une rencontre pour les représentants de classe de chaque secteur afin de discuter de sujets liés aux programmes du secteur.

L'avantage de ce fonctionnement est d'avoir une communication continue sur des questions qui requerront une attention et une vigilance au fil du temps. Le représentant de classe doit y soumettre toute opinion, inquiétude ou idée de ses collègues de classe relativement à leur expérience scolaire.

Cette rencontre n'est pas le moment approprié pour discuter de plaintes personnelles ou de conflits au sein du secteur ou entre les étudiants. Tout problème au sujet des services et de la vie étudiante doit être soumis lors des forums étudiants.

Après chaque rencontre, un compte rendu des discussions et des suivis sera rédigé et envoyé (par courrier électronique) par le secteur à tous les représentants de classe dans les (10) dix jours ouvrables suivant la rencontre.

9. MANDAT DES FORUMS ÉTUDIANTS

Le Conseil d'administration de l'Association étudiante tient environ deux forums étudiants par semestre. L'un des buts des forums étudiants est de rassembler des opinions, des inquiétudes et des idées provenant des représentants de classe à propos de leur expérience à La Cité collégiale.

Les forums visent également à obtenir une rétrospective des représentants de classe en ce qui concerne les services offerts par le Collège et l'Association étudiante, de même que la vie étudiante en général. Cette importante rétrospective des représentants de classe est primordiale pour le Conseil d'administration afin qu'il puisse mettre sur pied des activités et prendre des décisions éclairées dans l'intérêt de la population étudiante et de l'avenir de La Cité collégiale.

Cette rencontre n'est pas le moment approprié pour discuter de plaintes personnelles ou de conflits au sein du secteur ou entre les étudiants. Tout problème d'ordre scolaire doit être soumis aux rencontres de secteur.

Après chaque rencontre, un compte rendu des discussions et des suivis sera rédigé et envoyé (par courrier électronique) par l'Association étudiante à tous les représentants de classe dans les (10) dix jours ouvrables suivant la rencontre.

10. INVITATIONS AUX FORUMS ÉTUDIANTS ET AUX RENCONTRES DE SECTEUR

Les représentants de classe seront invités aux rencontres de secteur par **le secteur en question**, par courrier électronique, selon l'horaire à l'annexe A de ce guide.

Les représentants de classe seront invités aux forums étudiants par **l'Association étudiante**, par courrier électronique, selon l'horaire à l'annexe A de ce guide.

Veillez noter que vous devez répondre à l'invitation, par courrier électronique, pour confirmer votre présence.

11. RÉOLUTION DE PROBLÈMES OU DE CONFLITS

La Cité collégiale est une institution qui tente de satisfaire les besoins de chacun des étudiants et de respecter leurs droits. De cette façon, le Collège assume sa responsabilité, qui consiste à offrir un environnement propice à l'apprentissage. Pendant le séjour d'un étudiant au Collège, des difficultés peuvent survenir avec un professeur, un membre du personnel ou un autre étudiant, ou encore en ce qui a trait aux politiques, procédures ou services du Collège.

Pour faciliter le processus, il est fortement recommandé que les étudiants écrivent leur version des événements et qu'ils notent les solutions qu'ils proposent.

11.1 Entre un étudiant et un professeur

Étape 1 – En général, il est préférable que les conflits ou les problèmes qui surviennent entre les étudiants et les professeurs soient résolus par les parties elles-mêmes. L'étudiant doit discuter de ses préoccupations de façon ouverte avec le professeur en question. Ce dernier doit quant à lui respecter et écouter les préoccupations de l'étudiant et les solutions qu'il propose. Les conflits ou les problèmes doivent être résolus dans un délai raisonnable.

Étape 2 – Si l'étudiant demeure toujours insatisfait, il peut communiquer avec son coordonnateur. Son conflit ou son problème sera analysé avec les parties concernées, et une solution sera envisagée dans un délai raisonnable. L'étudiant et le professeur seront avisés de la recommandation.

Étape 3 – Si l'étudiant demeure toujours insatisfait, il peut communiquer avec son directeur de secteur. Son conflit ou son problème sera analysé avec les parties concernées, et une solution sera envisagée dans un délai raisonnable. L'étudiant, le professeur et le coordonnateur seront avisés de la recommandation.

Étape finale - Si l'étudiant demeure toujours insatisfait, d'autres procédures plus formelles sont décrites dans les Directives pédagogiques du Collège, que vous trouverez sur le site Web de l'Association étudiante, à l'adresse www.monASSO.ca, dans la section *Représentation*, sous *Représentants de classe*. Vous pouvez aussi vous en procurer une copie imprimée dans chaque secteur et au Bureau des admissions et du registraire.

Les étudiants doivent suivre la procédure appropriée au type de conflit ou de problème qu'il s'agit. Cependant, il n'est pas toujours possible de catégoriser les conflits ou les problèmes aussi facilement. Dans un tel cas, l'étudiant peut obtenir de l'aide auprès de l'une des parties mentionnées dans la section des personnes-ressources.

De plus, il a accès à deux services dédiés aux étudiants : les rencontres de secteur et l'Association étudiante. Une démarche auprès de l'un de ceux-ci fera en sorte de guider l'étudiant vers la solution appropriée. Ces services pourront également offrir un soutien à tout moment au cours du processus.

11.2 Entre un étudiant et un employé autre qu'un professeur

Dans le cas où l'étudiant est insatisfait envers un employé autre qu'un professeur, il doit communiquer avec le superviseur de l'employé. Si aucune solution satisfaisante n'est obtenue après cette étape, le conflit ou problème peut être soumis au supérieur du superviseur.

11.3 Entre un étudiant et un service du Collège

Dans le cas où l'étudiant est insatisfait envers un service du Collège, il doit communiquer avec le superviseur du service. Si aucune solution satisfaisante n'est obtenue après cette étape, le conflit ou le problème peut être soumis au supérieur du superviseur.

11.4 Entre des étudiants

Dans le cas où le conflit ou le problème concerne un autre étudiant, on recommande au plaignant de tenter de résoudre la difficulté directement avec l'autre personne impliquée. Si les démarches n'aboutissent à aucun résultat positif, l'étudiant peut obtenir de l'aide de l'une des parties mentionnées dans la section des personnes-ressources.

12. DÉPÔT D'UNE PLAINTÉ OFFICIELLE D'ORDRE NON SCOLAIRE

Toute plainte officielle (écrite) d'ordre non scolaire pourra être déposée au bureau de la sécurité, au local H-1030. Votre plainte doit être écrite et détaillée avec tous les faits, comme la nature ou le sujet de votre plainte, les dates, les heures, les actions effectuées ainsi que vos recommandations des suivis à effectuer par le secteur ou la personne-ressource en question.

Exemples d'une plainte officielle d'ordre non scolaire :

- harcèlement (veuillez vous référer à la directive du Collège « Respect de la personne », que vous trouverez sur le site monASSO.ca);
- insatisfaction envers un service du Collège;
- autres;

13. PERSONNES-RESSOURCES

13.1 Conseil d'administration 2011-2012 de l'Association étudiante

Mathieu Lacombe Président presASSO@lacitec.on.ca Poste 2272	Louise Doucet Vice-présidente vpresASSO@lacitec.on.ca Poste 2273
Marie-Christine Villeneuve Représentante aux affaires externes extASSO@lacitec.on.ca Poste 2275	Zoée St-Amand Représentante aux affaires internes intASSO@lacitec.on.ca Poste 2276
Mireille Al-Kadi Représentante de l'E.A.H.T. eahtASSO@lacitec.on.ca Poste 2274	Jessyca Plante Représentante de l'I.S.U.S.H isushASSO@lacitec.on.ca Poste 2278
Marie-Christine Villeneuve Représentante de l'E.M.A.C. emacASSO@lacitec.on.ca Poste 2275	Zoée St-Amand Représentante de l'I.T. itASSO@lacitec.on.ca Poste 2276
Pascale Gagné Représentante de l'I.S.S. issASSO@lacitec.on.ca Poste 2277	Rabih Ibrahim Représentant de l'I.M. imASSO@lacitec.on.ca Poste à confirmer

13.2 Secteur – École d’administration, d’hôtellerie et de tourisme

Madame France Gravelle, directrice du secteur | FrGrave@lacitec.on.ca | Poste 2876

Coordonnateurs de programme			
Programme	Coordonnateur	Poste	Courriel
Adjoint juridique	Durocher, Lyne	2338	LDuroc@lacitec.on.ca
Administration de bureau – adjoint administratif	Vincent, Diane	2151	DVince@lacitec.on.ca
Administration de bureau – commis	Vincent, Diane	2128	DVince@lacitec.on.ca
Administration des affaires – comptabilité	Gratton, Luc	2975	LGratt@lacitec.on.ca
Administration des affaires – général	Ferland Jacques	2249	JFerla@lacitec.on.ca
Administration des affaires – gestion	Chartrand, Bernard	2387	BeChart@lacitec.on.ca
Administration des affaires – marketing	Abou-Hamad, Leila	2137	laBou@lacitec.on.ca
Administration des affaires – services financiers	Lafond, Marielle	2133	MLafon@lacitec.on.ca
Arts culinaires – gestion culinaire	Duwiquet, Jean-Claude	2974	JDuvig@lacitec.on.ca
Design de coiffure	Rochon, Vivianne	2790	VRoch@lacitec.on.ca
Gestion d’événements	Bouchard, Donald	2811	DoBouch@lacitec.on.ca
Gestion hôtelière et de restaurant	Degand, Sébastien	2127	SDegan@lacitec.on.ca
Parajuriste	Durocher, Lyne	2338	LDuroc@lacitec.on.ca
Techniques d'esthétique	Beaudoin, Lyn Bourgeois, Michèle	2143	LBeaud@lacitec.on.ca MBourg@lacitec.on.ca
Techniques des services en loisirs	Bouchard, Donald	2811	DoBouch@lacitec.on.ca
Techniques d'esthétique / Cosmétologie	Beaudoin, Lyn Bourgeois, Michèle	2187	LBeaud@lacitec.on.ca MBourg@lacitec.on.ca
Tourisme et voyage	Thériault, Louise	2126	LTheri@lacitec.on.ca
Vente et représentation	McNeill, Marie-Paule		MMcnei@lacitec.on.ca

13.3 Secteur – École des médias, des arts et de la communication

Madame Lyne Michaud, directrice du secteur | LMicha@lacitec.on.ca | poste 2098

Coordonnateurs de programme			
Programme	Coordonnateur	Poste	Courriel
Animation 3D	Blain, Éric	2919	EBlain@lacitec.on.ca
Animation 3D avancé	Blain, Éric	2919	EBlain@lacitec.on.ca
Conception graphique	De Carufel, Denis	2141	DDecar@lacitec.on.ca
Décoration intérieure	Héroux, Micheline	2833	MHerou@lacitec.on.ca
Design d'intérieur	Després, Sylvain	2834	SDespr@lacitec.on.ca
Journalisme	Daniel Tremblay	2234	DTremb@lacitec.on.ca
Photographie	Dumoulin, Michaël	2815	MDumou@lacitec.on.ca
Production télévisuelle	de Courville Nicol, Alexandre	2172	ADecou@lacitec.on.ca
Programme général d'arts et sciences et Pré-médias	Osborne, Sébastien	2180	SOsbor@lacitec.on.ca
Publicité	Bellier, Pascale	2333	PBelli@lacitec.on.ca
Radiodiffusion	Boucher, Claude	2884	CBouch@lacitec.on.ca
Relations publiques	Lafond, Jean-Maurice	2241	JLafon@lacitec.on.ca

13.4 Secteur – Institut des métiers

Madame Aline Morin, directrice du secteur par intérim | jamorin@lacitec.on.ca | poste 2031

Coordonnateurs de programme			
Programme	Coordonnateur	Poste	Courriel
Mécanicien-monteur industriel Soudage-montage	Brunette, André	4056	abrune@lacitec.on.ca
Pratique de l'électricité Techniques du génie électrique	Guèvremont, Jean-Paul Guindon, Frédéric	2034 2519	iquevr@lacitec.on.ca fguind@lacitec.on.ca
Techniques de chauffage, réfrigération et climatisation	Latreille, André Rondeau, Gaétan	2166 2057	ALatre@lacitec.on.ca gronde@lacitec.on.ca
Techniques de construction / bâtiment	Grimard, Guy	2583	ggrima@lacitec.on.ca
Techniques de maçonnerie	Boucher, Patrick	2568	pbouch@lacitec.on.ca
Techniques de plomberie	Bisaillon, Michel	2038	mbisai@lacitec.on.ca
Techniques des véhicules automobiles	Éthier, Luc	3023	LEthie@lacitec.on.ca
Techniques mécaniques-fabrication de prototype et usinage	Lachapelle, Yvan	2149	yacha@lacitec.on.ca
Technologie du génie mécanique	Da Matha Sant'Anna, Félix	2421	FDaMat@lacitec.on.ca

13.5 Secteur – Institut de la technologie

Monsieur **Éric Marois**, directeur du secteur | EMaroi@lacitec.on.ca | poste 2264

Coordonnateurs de programme			
Programme	Coordonnateur	Poste	Courriel
Académie Cisco	Daigle, Serge	2535	SDaigl@lacitec.on.ca
Mathématiques	Fecteau, Sonia	2135	Sfecte@lacitec.on.ca
Programmeur en informatique	Lemoelgou, Jean-Marcel	2157	Jlemoe@lacitec.on.ca
Soutien technique en informatique	Lapointe, Lorraine	2705	LLapoi@lacitec.on.ca
Techniques des systèmes informatiques	Joachim, Edy	2134	EJoach@lacitec.on.ca
Techniques forestières / Travail forestier	Richemond, Reynold	2528	RRiche@lacitec.on.ca
Techniques du génie électronique	Dalbec, Guy	2158	GDalbe@lacitec.on.ca
Technologie de l'architecture – volet étudiant	Dubois, Nicole	2526	NDuboi@lacitec.on.ca
Technologie de l'architecture – administratif	Brisebois, Ronald	2523	RBrise@lacitec.on.ca
Technologie de la sécurité de l'information (1 à 4)	Joachim, Edy	2134	EJoach@lacitec.on.ca
Technologie de la sécurité de l'information (5 à 6)	Absi, Georges	2525	GAbsi@lacitec.on.ca
Technologie des réseaux informatiques (1 à 4)	Joachim, Edy	2134	EJoach@lacitec.on.ca
Technologie des réseaux informatiques (5 et 6)	Aucun		
Technologie du génie civil - construction	Morassee, Bernard	2305	Bmoras@lacitec.on.ca
Technologie du génie électronique (1 à 4)	Dalbec, Guy	2158	GDalbe@lacitec.on.ca
Technologie du génie électronique (5 et 6)	Lebel, Jean	2379	JLebel@lacitec.on.ca
Technologie du génie informatique	Lemoelgou, Jean-Marcel	2157	Jlemoe@lacitec.on.ca
Réussite scolaire	Leclerc, Roch	2009	RLecler@lacitec.on.ca

13.6 Secteur – Institut des sciences de la santé

Monsieur **Frédéric Thibault-Chabot**, directeur du secteur par intérim | FrThiba@lacitec.on.ca | poste 2588

Coordonnateurs de programme			
Programme	Coordonnateur	Poste	Courriel
Assistant de l'ergothérapeute et Assistant du physiothérapeute	Marie-Josée Thellend	2342	mthell@lacitec.on.ca
Baccalauréat en biotechnologie	Cyr Lézin Doumbou	2390	cdoumb@lacitec.on.ca
Hygiène dentaire	Laura Myers	2871	lmyers@lacitec.on.ca
Préposé aux services de soutien personnels	Marc Lebel	2885	malebel@lacitec.on.ca
Présidences de la santé	Diane Bergeron	2807	dberge@lacitec.on.ca
Soins dentaires	Julie Côté	2843	jucote@lacitec.on.ca
Soins infirmiers auxiliaires	Marie-Ève Quirion	2978	mquiri@lacitec.on.ca
Soins paramédicaux	Brigitte Lalonde	2506	blalon@lacitec.on.ca
Soins paramédicaux avancés	Robert Brunet	2748	rbrune@lacitec.on.ca
Techniques d'électroneurophysiologie médicale	Anne Alex	2883	aalex@lacitec.on.ca
Techniques pharmaceutiques	Claudia Fortier	2591	cforti@lacitec.on.ca
Thérapie respiratoire	GINETTE AUBIN	2365	gaubin@lacitec.on.ca

13.7 Secteur – Institut des services d’urgence et des sciences humaines

Monsieur Alain Charpentier, directeur du secteur | ACHARP@lacitec.on.ca | poste 2095

Madame Suzanne Dugas, directrice adjointe du secteur | sdugas@lacitec.on.ca | poste 2558

Coordonnateurs de programme			
Programme	Coordonnateur	Poste	Courriel
Éducation en services à l'enfance	Chantal Lafrance	2094	CLafra@lacitec.on.ca
Techniques de travail social	Danielle Lalonde	2252	Dlalon@lacitec.on.ca
Techniques de travail social gérontologie	Monique Gibbens	2561	MGibbe@lacitec.on.ca
Interventions auprès des personnes ayant un handicap	Sylvie Rozon	2103	SRozon@lacitec.on.ca
Techniques de réadaptation et de justice pénale	Carol-Ann Chamberland	2765	CChamb@lacitec.on.ca
Techniques d'éducation spécialisée	Brigitte Legault	2878	BLegau@lacitec.on.ca
Autisme et sciences du comportement	Hélène Boisvert-Lang		HBoisv@lacitec.on.ca
Santé mentale et toxicomanie	Danielle Paris	2504	DParis@lacitec.on.ca
Gestion de la sécurité Protection et sécurité Protection et sécurité aéroportuaire	Johanne Sirois	2824	JHSIROI@lacitec.on.ca
Techniques des services policiers	Nancy Bélanger (administratif) Léo Janveau (volet étudiant)	2083 2414	NMBelan@lacitec.on.ca LJanve@lacitec.on.ca
Programme préparatoire incendie	Pierre St-Jean	2324	PSStjea@lacitec.on.ca
Communication 911	Sylvain Cousineau	2801	SyCousi@lacitec.on.ca

13.8 Coordonnateurs à la réussite des étudiants

Monsieur Alain Poirier, expert conseil à la réussite scolaire | APoiri@lacitec.on.ca | poste 2500

Secteur	Coordonnateur	Poste	Courriel
École des médias, des arts et de la communication	Martine Jolicoeur	2139	MJolic@lacitec.on.ca
École d'administration, d'hôtellerie et de tourisme	Jacques Ferland	2944	JFerla@lacitec.on.ca
Institut des services d'urgence et des sciences humaines	Linda Bélanger	2858	LTBelan@lacitec.on.ca
Institut des sciences de la santé	Jacqueline Bernard	2501	JBERNA@lacitec.on.ca
Institut de la technologie	Roch Leclerc	aucun	RLECLE@lacitec.on.ca
Institut des métiers	Aline Morin	2031	AMorin@lacitec.on.ca

ANNEXE A

HORAIRE - FORUM ÉTUDIANT ET RENCONTRE DE SECTEUR 2011-2012

Septembre 2011

- Du 12 au 23 sept. : Élections des représentants de classe

Octobre 2011

** À noter que les forums étudiants ainsi que les séances d'information auront lieu à la MEZZanine (salle de réunion G-2140.01)*

Mardi 4 oct. :	Séance d'info. (1), de 11 h à 12 h	Séance d'info. (2), de 18 h à 19 h
Mercredi 5 oct. :	Séance d'info. (3), de 11 h à 12 h	Séance d'info. (4), de 18 h à 19 h
Jeudi 6 oct. :	Séance d'info. (5), de 11 h à 12 h	Séance d'info. (6), de 18 h à 19 h
Mardi 18 oct. :	Forum étudiant (1), de 11 h à 12 h	Forum étudiant (2), de 18 h à 19 h
Mercredi 19 oct. :	Forum étudiant (3), de 11 h à 12 h	Forum étudiant (4), de 18 h à 19 h
Jeudi 20 oct. :	Forum étudiant (5), de 11 h à 12 h	Forum étudiant (6), de 18 h à 19 h
Semaine du 31 oct. :	Rencontre de secteur (date, heure et local à confirmer)	

Novembre 2011

** À noter que les forums étudiants auront lieu à la MEZZanine (salle de réunion G-2140.01)*

Mardi 15 nov. :	Forum étudiant (1), de 11 h à 12 h	Forum étudiant (2), de 18 h à 19 h
Mercredi 16 nov. :	Forum étudiant (3), de 11 h à 12 h	Forum étudiant (4), de 18 h à 19 h
Jeudi 17 nov. :	Forum étudiant (5), de 11 h à 12 h	Forum étudiant (6), de 18 h à 19 h
Semaine du 28 nov. :	Rencontre de secteur (date, heure et local à confirmer)	

Janvier 2012

** À noter que les forums étudiants auront lieu à la MEZZanine (salle de réunion G-2140.01)*

Mardi 17 jan. :	Forum étudiant (1), de 11 h à 12 h	Forum étudiant (2), de 18 h à 19 h
Mercredi 18 jan. :	Forum étudiant (3), de 11 h à 12 h	Forum étudiant (4), de 18 h à 19 h
Jeudi 19 jan. :	Forum étudiant (5), de 11 h à 12 h	Forum étudiant (6), de 18 h à 19 h
Semaine du 30 jan. :	Rencontre de secteur (date, heure et local à confirmer)	

Février 2012

** À noter que les forums étudiants auront lieu à la MEZZanine (salle de réunion G-2140.01)*

Mardi 14 fév. :	Forum étudiant (1), de 11 h à 12 h	Forum étudiant (2), de 18 h à 19 h
Mercredi 15 fév. :	Forum étudiant (3), de 11 h à 12 h	Forum étudiant (4), de 18 h à 19 h
Jeudi 16 fév. :	Forum étudiant (5), de 11 h à 12 h	Forum étudiant (6), de 18 h à 19 h

Mars 2012

** À noter que les forums étudiants ont lieu à la MEZZanine (salle de réunion G-2140.01)*

Semaine du 12 mars :	Rencontre de secteur (date, heure et local à confirmer)	
Le jeudi 22 mars :	Gala – Vie étudiante, de 18 h à 20 h (lieu à confirmer)	