



Cégep de Victoriaville

Procédures

Date d'approbation COMITÉ EXÉCUTIF 2005.03.01	N° de résolution R.E. : 6918
---	---------------------------------

Date modification	N° de résolution
-------------------	------------------

Date d'abrogation	N° de résolution
-------------------	------------------

PROCÉDURE D'ACCUEIL DES ÉTUDIANTS



Date d'approbation COMITÉ EXÉCUTIF 2005.03.01	N° de résolution R.E. : 6918
Date modification	N° de résolution
Date d'abrogation	N° de résolution

PROCÉDURE D'ACCUEIL DES ÉTUDIANTS

1. BUT

La présente procédure a pour but de faciliter l'intégration de l'étudiant aux activités du Cégep afin de favoriser sa formation de façon optimale et plus spécifiquement son rendement scolaire.

2. PERSONNEL CONCERNÉ

La présente procédure s'adresse à toute personne employée par le Cégep qui est appelée à intervenir directement, à un moment ou l'autre du processus d'accueil des étudiants.

3. DÉFINITION INSTITUTIONNELLE DE L'ACCUEIL

1. Sens générique

Il s'agit d'abord et avant tout d'une attitude généralisée et continue de disponibilité et d'assistance, caractérisée par le respect qu'on doit à la personne, l'empathie qu'on doit ressentir par rapport à ses besoins d'aide et l'authenticité dont on doit faire preuve à son égard. L'accueil ainsi entendu réside dans l'adoption des attitudes les plus facilitantes possible par ceux qui se définissent comme des aidants, des gens « au service de » l'étudiant.

2. Sens strict

Il s'agit de concevoir l'accueil comme un processus, c'est-à-dire un ensemble d'opérations dont l'objectif est de permettre à l'étudiant, particulièrement le nouveau venu, de s'intégrer aisément aux activités du Cégep.

4. RESPONSABLE DE DOSSIER

La personne responsable de la coordination du Service des affaires étudiantes est responsable du dossier de l'accueil des étudiants.

5. ÉTAPES DE RÉALISATION

L'accueil est compris comme un ensemble d'attitudes, d'opérations et d'activités qui porte sur toute l'année scolaire. Cependant, le Cégep favorise des moments d'intervention où l'accueil doit être une préoccupation majeure de la part de son personnel.



Date d'approbation COMITÉ EXÉCUTIF 2005.03.01	N° de résolution R.E. : 6918
Date modification	N° de résolution
Date d'abrogation	N° de résolution

Les temps forts de l'accueil sont principalement :

- L'information scolaire par le Cégep auprès des étudiants de niveau secondaire, de même que l'information auprès des adultes en quête de plans de formation personnelle;
- La rentrée scolaire, soit les journées de remise des horaires et d'information sur les activités étudiantes et la demi-journée d'accueil communautaire;
- Les premières périodes de cours d'une session;
- L'initiation des nouveaux étudiants par les anciens étudiants.

6. COMITÉ DE L'ACCUEIL

L'organisation de l'accueil est confiée à un comité permanent présidé par le responsable de la coordination du Service des affaires étudiantes.

1. Composition du Comité

Au mois d'avril de chaque année, les membres du Comité sont nommés comme suit :

- La Direction des Communications, des Affaires corporatives et de la secrétaire générale ou du secrétaire général ;
- Des représentants du Service des affaires étudiantes nommés par la personne responsable de la coordination du Service des affaires étudiantes provenant du secteur, de l'aide financière, du secteur du socioculturel et du secteur des sports et la travailleuse ou le travailleur social;
- Un représentant de l'École québécoise du meuble et du bois ouvré nommé par le directeur de l'École ;
- Un représentant de l'Association étudiante nommé par l'exécutif de l'Association étudiante.

2. Mandat du Comité

Il organise la demi-journée de l'accueil communautaire.

Il administre le budget de l'accueil.

Il soumet au Cégep des recommandations éventuelles relativement à l'accueil.

3. Tâches des membres

Le Cégep reconnaît que l'accueil fait partie de la tâche des membres du Comité.



Date d'approbation COMITÉ EXÉCUTIF 2005.03.01	N° de résolution R.E. : 6918
Date modification	N° de résolution
Date d'abrogation	N° de résolution

7. L'ACCUEIL COMMUNAUTAIRE

Le Cégep inscrit annuellement au calendrier scolaire une demi-journée où il y a relâche des cours pour la réalisation d'activités communautaires d'accueil des étudiants.

Le personnel est invité à s'impliquer dans la demi-journée de l'accueil communautaire comme collaborateur, participant ou spectateur.

Le personnel peut laisser temporairement son travail régulier pour celui de l'accueil de la clientèle étudiante et pour la période de temps consacrée à cette activité, à moins que pour des raisons spéciales le travail régulier doive se poursuivre dans l'un ou l'autre des services.