



## Politique Jours saints religieux

Numéro : **4112**  
Section : **Admission, inscription et services de soutien**  
Responsable : **1er vice-président**  
Entrée en vigueur : **2010-06-28**  
Dernière révision : **2018-11-20**

### 1. PRINCIPE DIRECTEUR

Les jours fériés prévus au calendrier scolaire du Collège communautaire du Nouveau-Brunswick (CCNB) sont les jours fériés reconnus par la Province du Nouveau-Brunswick. Les autres périodes libres de cours de l'année scolaire pour les étudiants sont déterminées par l'autorité compétente, en l'occurrence, l'Équipe de direction du CCNB.

### 2. OBJET

S.O

### 3. CHAMP D'APPLICATION

Les dispositions de la présente politique s'appliquent aux programmes réguliers du CCNB.

### 4. ÉNONCÉ DE POLITIQUE

Nonobstant les pratiques en vigueur en matière d'absentéisme dans les campus, la présente politique a pour objet d'accommoder les étudiants qui souhaitent observer les jours saints de leur religion.

### 5. DÉFINITIONS

### 6. MISE EN OEUVRE

Selon les demandes d'absence de nature religieuse, le bureau du registrariat établira et tiendra à jour une liste des jours saints religieux communément reconnus.

Les étudiants concernés par des jours saints religieux doivent donner un avis par écrit de deux semaines à leur chef de département pour lui faire part de leur intention d'être absents selon les termes de la présente politique. Une fois informé, le chef de département s'assurera que les étudiants pourront compléter leurs travaux et passer l'examen ou le test qu'ils ont manqué en raison de leur absence durant leurs jours saints.

De même, les étudiants prendront les arrangements nécessaires auprès de leurs enseignants afin de s'assurer que les travaux requis soient complétés.

Les étudiants qui souhaitent observer des jours saints religieux autres que ceux identifiés et reconnus doivent présenter, en plus d'un avis écrit, une lettre émanant de leur chef religieux qui précise les raisons motivant l'absence durant les jours saints de leur religion.

L'évaluation des étudiants ne devra pas être affectée, soit en ce qui concerne leur participation en classe ou autrement, en raison d'absences valides prises en conformité avec les modalités de la présente politique. Il est de la responsabilité des étudiants de s'assurer que les travaux requis (laboratoires, rapports, etc.) soient complétés.

## 7. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

S.O

## 8. DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

Pour de plus amples renseignements concernant cette politique, prière de vous adresser au bureau du registrariat.

## 9. DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE (interne ou externe/public)

S.O

*Toute reproduction de ce document, en partie ou dans son intégralité, représente une copie non contrôlée. Dans le présent document, le genre masculin est utilisé comme générique, sans discrimination et à seule fin d'alléger le texte.*