



# Advisor Code of Conduct at CSLC 2024

---

School Name

Date

1. Treat all students with respect and provide a safe and comfortable environment for all.
2. Remain vigilant at all times and pay close attention to the safety and well-being of all students.
3. Do not engage in any inappropriate physical contact with any student, advisor, volunteer
4. Do not use any profanity or offensive language.
5. Maintain a professional attitude and demeanor at all times.
6. Follow all school and district policies and procedures regarding student supervision.
7. Be aware of local laws and regulations regarding student supervision and abide by them.
8. Do not allow any alcohol, drugs, or dangerous behaviours on the trip within your entire group
9. Be mindful of any students with special needs or allergies and provide any necessary assistance.
10. Promptly report any incidents or emergencies to conference, school and/or district officials.
11. Model appropriate behaviour for students and be a positive role model.
12. Follow all school and district guidelines for meal times and bed times. Advisors are responsible for the supervision of their students at ALL TIMES, including evenings and overnights.
13. Respect the privacy of all students and maintain a confidential environment.
14. Review hotel policies and emergency procedures with your students, develop an emergency plan and meeting place in case of incident
15. Ensure lights out period is enforced as per the student code of conduct
16. Communicate any safety, behavioural or other concerns to a CSLC committee member or CSLA staff member immediately.

Failure to lead by example and disregard the CSLC code of conduct will result in removal from the program, disciplinary action from the CSLA Board of Directors, and communication to your home district.

**Advisor Name**

**Advisor Signature**

---

---

---

---

---

---



# Code de conduite des conseillers au CCLÉ 2024

---

Nom de l'école

Date

1. Traitez tous les étudiants avec respect et offrez à tous un environnement sûr et confortable.
2. Restez vigilant en tout temps et portez une attention particulière à la sécurité et au bien-être de tous les élèves.
3. Ne vous engagez dans aucun contact physique inapproprié avec un étudiant, un conseiller, un bénévole
4. N'utilisez aucun langage grossier ou offensant.
5. Maintenir une attitude et un comportement professionnels à tout moment.
6. Suivez toutes les politiques et procédures de l'école et du district concernant la supervision des élèves.
7. Soyez conscient des lois et réglementations locales concernant la supervision des étudiants et respectez-les.
8. N'autorisez aucun alcool, drogue ou comportement dangereux pendant le voyage au sein de l'ensemble de votre groupe
9. Faites attention à tous les élèves ayant des besoins spéciaux ou des allergies et fournissez toute l'aide nécessaire.
10. Signalez rapidement tout incident ou urgence aux responsables de la conférence, de l'école et/ou du district.
11. Montrez l'exemple d'un comportement approprié pour les élèves et soyez un modèle positif.
12. Suivez toutes les directives de l'école et du district concernant les heures de repas et les heures de coucher. Les conseillers sont responsables de la supervision de leurs étudiants à TOUT TEMPS, y compris les soirées et les nuits.
13. Respectez la vie privée de tous les étudiants et maintenez un environnement confidentiel.
14. Passez en revue les politiques de l'hôtel et les procédures d'urgence avec vos étudiants, élaborer un plan d'urgence et un lieu de rencontre en cas d'incident.
15. Veiller à ce que la période d'extinction des feux soit appliquée conformément au code de conduite des étudiants.
16. Communiquez immédiatement toute préoccupation en matière de sécurité, de comportement ou autre à un membre du comité du CCLÉ ou au personnel du ACLÉ.

Le fait de ne pas donner l'exemple et de ne pas respecter le code de conduite du CCLÉ entraînera le retrait du programme, des mesures disciplinaires de la part du conseil d'administration de l'ACLÉ et une communication à votre district d'origine.

**Nom du conseiller**

**Signature du conseiller**

---

---

---

---

---

---



# CSLC

# Emergency Procedures & Tips at CSLC 2024

**Advisors, it is important to have emergency protocols in place in case of any unexpected events. Here are some tips to help ensure the safety of everyone involved:**

1. Create a detailed itinerary of the trip that includes contact information for all staff members and participants.
2. Designate a primary contact person in charge of the trip and provide their contact information to all participants.
  - a. **CSLC 2024 Emergency Staff Contacts will be available upon registration check-in; On-site check in will include introduction to Registered Nurse**
3. Have a plan in place for what to do in case of an emergency. This should include a list of emergency numbers such as the police and hospitals.
  - a. **CSLC 2024 to provide this information on site**
4. Have a way to check-in with all participants throughout the day and give a report to the primary contact person.
5. Make sure all participants are well aware of any safety protocols and know what to do in case of an emergency.
6. Have an emergency medical kit on hand with all necessary items in case of an injury or illness.
  - a. **CSLC 2024 will have physical and mental health first-aid on site at all conference sites**
7. Establish a curfew for the evening and make sure all participants are aware of it.
  - a. **11pm lights out nightly - no students out of rooms after this**
8. Enforce and abide by the CSLC Student and Advisor code of conduct.  
Communicate any safety concerns to CSLC Committee members or CSLA Staff.

By following these tips, you can ensure that your overnight conference experience is as safe and enjoyable as possible. Additional emergency procedure information and contacts will be available on-site at CSLC.



# CCLÉ

# Procédures d'urgence et conseils au CCLÉ 2024

Conseillers, il est important de mettre en place des protocoles d'urgence en cas d'événements inattendus. Voici quelques conseils pour garantir la sécurité de toutes les personnes impliquées :

1. Créez un itinéraire détaillé du voyage qui comprend les coordonnées de tous les membres du personnel et des participants.
2. Désignez une personne de contact principale en charge du voyage et fournissez ses coordonnées à tous les participants.
  - a. Les contacts du personnel d'urgence du CCLÉ 2024 seront disponibles lors de l'enregistrement. **L'enregistrement sur place comprendra une présentation à l'infirmière autorisée**
3. Ayez un plan en place pour savoir quoi faire en cas d'urgence. Cela devrait inclure une liste de numéros d'urgence tels que la police et les hôpitaux.
  - a. CCLÉ 2024 fournira ces informations sur place
4. Ayez un moyen de vous enregistrer avec tous les participants tout au long de la journée et de remettre un rapport à la personne de contact principale.
5. Assurez-vous que tous les participants connaissent bien les protocoles de sécurité et savent quoi faire en cas d'urgence.
6. Ayez à portée de main une trousse médicale d'urgence contenant tous les articles nécessaires en cas de blessure ou de maladie.
  - a. CCLÉ 2024 offrira des premiers soins en santé physique et mentale sur tous les sites de la conférence
7. Établissez un couvre-feu pour la soirée et assurez-vous que tous les participants en sont conscients.
  - a. À 23 heures, les lumières s'éteignent tous les soirs ; aucun étudiant ne sort des chambres après cela.
8. Appliquez et respectez le code de conduite des étudiants et conseillers du CCLÉ .  
Communiquez toute préoccupation en matière de sécurité aux membres du comité CCLÉ ou au personnel ACLÉ.

En suivant ces conseils, vous pouvez vous assurer que votre expérience de conférence nocturne est aussi sûre et agréable que possible. Des informations supplémentaires sur les procédures d'urgence et des contacts seront disponibles sur place au CCLÉ .