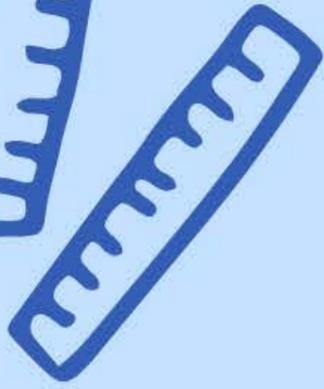


1 2 3



A B C



Guide de l'élève  
Année scolaire  
2025-2026

# Matrice des comportements

	Toute aire de vie	Salles de classe	Cafétéria	Local de retrait	Vestiaires/ Toilettes	Casiers
<p><b>Respect</b></p> <p>Je reconnais la valeur de l'autre en utilisant un langage adéquat, un ton approprié et en ayant un bon comportement face à mon entourage et mon environnement</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Je m'exprime avec calme et politesse en utilisant un ton de voix approprié.</li> <li>Je prends soin du mobilier et du matériel.</li> <li>J'applique les consignes de l'intervenant.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Je m'exprime avec calme et politesse.</li> <li>Je lève ma main et j'attends en silence mon droit de parole.</li> <li>J'écoute activement la personne qui a le droit de parole.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>J'attends mon tour pour acheter mon repas ou pour utiliser le micro-ondes.</li> <li>J'applique les consignes des intervenants.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>J'applique les règles de fonctionnement du local de retrait.</li> <li>J'exprime clairement et calmement les motifs de mon retrait.</li> <li>Je prends soin du mobilier et du matériel.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Je respecte mon intimité et celle des autres.</li> <li>J'ai une bonne hygiène personnelle.</li> <li>Je libère l'espace pour laisser les gens circuler.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Je m'exprime avec calme et politesse.</li> <li>J'adopte un comportement calme et pacifique.</li> <li>Je libère l'espace pour laisser les gens circuler.</li> </ul>
<p><b>Engagement</b></p> <p>J'agis de manière à réaliser mon plein potentiel aux plans scolaire, personnel et social. Par mes actions, je représente mon école positivement.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Je garde mon environnement propre.</li> <li>Je fais des choix de vie sains et je respecte la loi quant à la consommation telle que les drogues et l'alcool.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>J'arrive à l'heure à mes cours avec le matériel requis.</li> <li>Je fais le travail demandé seul ou en équipe en utilisant les stratégies et les ressources d'aide mises à ma disposition.</li> <li>Je mange et je vais aux toilettes avant d'entrer en classe.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Je dispose de mes déchets dans les endroits appropriés.</li> <li>Je laisse ma place propre avant de quitter.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Je mets en application les moyens trouvés pour corriger la situation.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Je vais aux toilettes en dehors des heures de cours.</li> <li>Je mange seulement des collations dans cette aire de vie.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Je dispose de mes déchets dans les endroits appropriés.</li> <li>Je mange seulement des collations dans cette aire de vie.</li> </ul>
<p><b>Responsabilisation</b></p> <p>J'accorde de l'importance à la qualité de mon travail, à mes paroles et à mes actions. J'accepte les impacts de mes décisions.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Je mange aux endroits appropriés.</li> <li>Je m'identifie lorsque demandé et j'applique rapidement les consignes de l'intervenant.</li> <li>Je respecte le code vestimentaire et j'enlève mon couvre-chef dès que j'entre dans l'école.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>J'utilise mes appareils électroniques adéquatement et au moment approprié.</li> <li>Je remets des travaux de qualité dans les délais prévus.</li> <li>Je reprends les travaux/évaluations manqués lors de mes absences.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Je partage l'espace pour que chacun ait une place.</li> <li>J'achète mes collations et mon repas avant la première cloche.</li> <li>Je respecte le code vestimentaire.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Je me dirige immédiatement et sans détour au local de retrait.</li> <li>J'apporte le travail fourni par l'enseignant et je travaille en silence jusqu'à la fin de la période.</li> <li>Je me présente pour le retour avec mon enseignant.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Je garde les lieux propres et sécuritaires.</li> <li>J'utilise l'endroit selon sa vocation.</li> <li>Je quitte dès que j'ai terminé.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Je garde mon casier propre, ordonné et verrouillé.</li> <li>Je partage l'espace dans le casier pour que chacun ait une place.</li> </ul>

	Corridors et escaliers	Gymnase	Bibliothèque	Autobus	Services administratifs	Terrain de l'école
<p><b>Respect</b></p> <p>Je reconnais la valeur de l'autre en utilisant un langage adéquat, un ton approprié et en ayant un bon comportement face à mon entourage et mon environnement.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Je circule calmement et en marchant.</li> <li>Je m'assure de garder la voie libre pour les personnes qui circulent.</li> <li>Durant l'heure du dîner, je circule et je m'installe dans les endroits autorisés.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Je démontre un esprit sportif en encourageant mes pairs dans la victoire comme dans la défaite.</li> <li>J'écoute et j'applique les consignes de l'intervenant.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Je chuchote et je me déplace en marchant.</li> <li>Je prends soin du matériel et du mobilier.</li> <li>Je m'exprime avec calme et politesse.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Je m'exprime avec calme et politesse.</li> <li>J'applique les consignes du chauffeur et des intervenants.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Je m'informe afin d'être redirigé vers le bon service.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Je jette mes déchets à la poubelle.</li> <li>Je prends soin des biens d'autrui, des équipements et des lieux.</li> <li>J'adopte un comportement pacifique.</li> </ul>
<p><b>Engagement</b></p> <p>J'agis de manière à réaliser mon plein potentiel aux plans scolaire, personnel et social. Par mes actions, je représente mon école positivement.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>J'apporte mon agenda signé lors de mes déplacements.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Je participe activement du début à la fin aux différentes activités proposées.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>J'utilise les ordinateurs et mon cellulaire pour mes travaux scolaires seulement.</li> <li>Je retourne les livres empruntés à la date prévue.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Je prends soin de mon environnement.</li> <li>Je reste assis jusqu'à mon arrêt.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Je m'informe afin d'être redirigé vers le bon service.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Je garde le terrain de l'école propre.</li> <li>J'adopte un comportement responsable envers les gens que je croise à l'extérieur de l'école.</li> </ul>
<p><b>Responsabilisation</b></p> <p>J'accorde de l'importance à la qualité de mon travail, à mes paroles et à mes actions. J'accepte les impacts de mes décisions.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Au son de la première cloche, je me dirige vers mon local.</li> <li>Je circule en silence pendant les heures de cours.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>J'utilise le matériel de façon sécuritaire et adéquate.</li> <li>Je porte une tenue vestimentaire sportive.</li> <li>J'arrive à l'heure.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Je lis ou fais des travaux individuels.</li> <li>Je reste à ma place pour travailler.</li> <li>Je replace les livres et ma chaise au bon endroit.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>J'embarque dans l'autobus qui m'est assigné.</li> <li>J'attends l'autobus à l'endroit prévu à cet effet.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>J'utilise un langage et des gestes respectueux et pacifiques.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Je respecte la loi sur le tabac et le vapotage.</li> </ul>

### Identification des valeurs et des comportements attendus.



# ÉCOLE SECONDAIRE LE CARREFOUR

## VOTRE école SCP

### Qu'est-ce que le SCP ?

Le **Soutien au Comportement Positif** est un système de renforcement qui vise la valorisation des comportements positifs en milieu scolaire.

À l'école secondaire le Carrefour, **trois valeurs principales** sont mises de l'avant :

- ♦ le **RESPECT** : Je reconnais la valeur de l'autre en utilisant un langage adéquat, un ton approprié et en ayant un bon comportement face à mon entourage et mon environnement
- ♦ l'**ENGAGEMENT** : J'agis de manière à réaliser mon plein potentiel aux plans scolaire, personnel et social. Par mes actions, je représente mon école positivement.
- ♦ la **RESPONSABILISATION** : J'accorde de l'importance à la qualité de mon travail, à mes paroles et à mes actions. J'accepte les impacts de mes décisions.

Dans toutes les aires de vie de l'école, les **comportements attendus** ont été déterminés (matrice des comportements) afin de favoriser la création et le maintien d'un **climat propice à l'apprentissage** et aux **interactions harmonieuses**. Ces comportements sont enseignés aux élèves et se retrouvent sur de nombreuses affiches un peu partout dans l'école.

Tous les adultes de l'école encouragent les **comportements positifs** par de fréquentes **rétroactions positives** qui sont, parfois, accompagnées par la remise d'un **tangible**. Ceux-ci peuvent être échangés contre des récompenses (collations, participations à des tirages, cartes-cadeaux, etc.)



## À QUI DOIS-JE M'ADRESSER SI J'AI... ?



### CHEMIN À SUIVRE

#### UN PROBLÈME DANS UN COURS ?

Discipline – compréhension

- 1- S'adresser à son enseignant;
- 2- S'adresser à son enseignant répondant;
- 3- S'adresser à un(e) TES;
- 4- S'adresser à sa direction adjointe;

#### UN PROBLÈME PERSONNEL ?

- 1- S'adresser à;
  - 1) à l'enseignant répondant;
  - 2) à un(e) TES;
  - 3) à l'infirmière;
  - 4) à la travailleuse sociale
  - 5) à la psychoéducatrice;
  - 6) à la psychologue.
- 2- S'adresser à sa direction adjointe;

#### UN PROBLÈME OU QUESTION CONCERNANT DES DOCUMENTS OFFICIELS :

Bulletin, horaire, dossier, examens,  
inscription

- 1- S'adresser à la secrétaire de niveau;
- 2- S'adresser à sa direction adjointe;
- 3- S'adresser à la direction.

#### UN PROBLÈME OU QUESTION CONCERNANT :

Finances, voyages, activités

- 1- S'adresser à l'enseignant responsable du voyage;
- 2- S'adresser à la technicienne en administration  
(bureau à l'administration).

#### UN PROBLÈME OU QUESTION CONCERNANT LES ABSENCES;

- 1- S'adresser à la responsable des absences ;
- 2- S'adresser à un(e) TES;
- 3- S'adresser à sa direction adjointe;
- 4- S'adresser à la direction.

#### UN PROBLÈME OU QUESTION CONCERNANT L'ÉCOLE ;

Transport, sécurité, location, ouverture,  
affichage, etc.

- 1- S'adresser à la secrétaire de niveau;
- 2- S'adresser à la direction adjointe.

Si je ne parviens pas à régler la situation après le premier niveau, je peux passer au niveau suivant. Il est important de respecter l'ordre des étapes à suivre.



VOTRE école SCP  
**École secondaire le Carrefour**  
RESPECT  
ENGAGEMENT  
RESPONSABILISATION

# École Secondaire Le Carrefour

## CODE DE CIVILITÉ

Objectif principal : Vivre dans un environnement sain et sécuritaire

NOUS ATTENDONS DE CHACUN QU'IL FASSE PREUVE DE :

- RESPECT
- COLLABORATION
- POLITESSE
- COURTOISIE
- SAVOIR-ÊTRE

RESPONSABILITÉ DE CHACUN :

- Utiliser un langage courtois, tempéré et adapté;
- Collaborer adéquatement avec les pairs;
- Fournir les informations requises;
- Faire preuve d'attention et d'écoute face aux autres;
- Respecter la confidentialité des informations;
- Respecter son environnement.

Le langage abusif, les gestes et les actions visant à dénigrer ou à blesser une autre personne ne sont pas tolérés et des mesures disciplinaires pourraient s'appliquer.



# Nos valeurs à l'école secondaire le Carrefour :

Responsabilisation



Respect



Engagement



## Qu'est-ce que l'intimidation?

Tout comportement, parole, acte ou geste délibéré ou non à caractère RÉPÉTITIF, exprimé directement ou indirectement, y compris dans le cyberspace, dans un contexte caractérisé par l'inégalité des rapports de force entre les personnes concernées, ayant pour effet d'engendrer des sentiments de détresse et de léser, blesser, opprimer ou



Vous êtes témoin ou victime d'intimidation ou vous voulez nous faire part d'informations importantes? [agissons.carrefour@cssp.gouv.qc.ca](mailto:agissons.carrefour@cssp.gouv.qc.ca)

(Les informations transmises resteront anonymes.)

## Plusieurs ressources disponibles :

CAFE (Crise-Ado-Famille-Enfance) : CLSC via 811 poste 2;  
Ligne Parents : 1-800-361-5085 ou 514-288-5555

[ligneparents.net](http://ligneparents.net)

Jeunesse, j'écoute : 1-800-688-6868 Texte: 686868

[jeunessejecoute.ca](http://jeunessejecoute.ca)

Tel Jeunes : 1-800-263-2266 Texte: 514-600-1002;

LGBTQ+ : 514 866-0103 Texte: 1-888 505-1010

[aide@interligne.ca](mailto:aide@interligne.ca)

Prévention du suicide : 1-866-APPELLE (277-3553)

CAVAC (Victimes d'actes sexuels) : 1-888-933-9007;

[Cyberviolence : AléAzMoSVP.ca](http://Cyberviolence.ca)

Revivre (ligne d'écoute troubles anxieux) :

1-866-REVIVRE (738-4873)

Plan de lutte contre la violence et l'intimidation

[agissons.carrefour@cssp.gouv.qc.ca](mailto:agissons.carrefour@cssp.gouv.qc.ca)

## Qu'est-ce que la violence?

Toute MANIFESTATION DE FORCE, de forme verbale, écrite, physique, psychologique ou sexuelle, exercée intentionnellement contre une personne, ayant pour effet d'engendrer des sentiments de détresse, de la léser, de la blesser ou de l'opprimer en s'attaquant à son intégrité ou à son bien-être psychologique ou physique, à ses droits ou à ses biens.

# Outil de gradation des interventions

Tout geste ou parole de violence est susceptible de requérir le suivi et les conséquences du palier 3, et ce, dès la première offense.

## 3

- Note au dossier dans l'onglet violence et intimidation dans le SPI
- Rencontre avec les parents, un intervenant, une direction adjointe, la directrice de l'établissement et le policier communautaire
- Possibilité de modifier l'horaire ou le groupe pour limiter les contacts avec la victime
- Pausés et dîners supervisés pour une durée de 5 jours
- Abstention de contacter directement ou indirectement la victime

## 2

- Note au dossier dans l'onglet violence et intimidation dans le SPI
- Rencontre avec les parents, un intervenant, une direction et/ou le policier communautaire
- Sanction appliquée selon la situation
- Possibilité de geste réparateur convenu entre l'intervenant et la victime
- Référence auprès d'un intervenant de l'école pour un suivi assidu dans le développement des habiletés personnelles et sociales
- Pausés et dîners supervisés pour une durée de 3 jours
- Abstention de contacter directement ou indirectement la victime

## 1

- Note au dossier dans l'onglet violence et intimidation dans le SPI
- Appel à tous les parents concernés par un intervenant ou une direction
- Sanction appliquée selon la situation
- Possibilité de geste réparateur convenu entre l'intervenant et la victime
- Mesures de soutien dans le développement d'habiletés sociales au besoin
- Abstention de contacter directement ou indirectement la victime

\* Les paliers ne représentent pas le nombre d'infractions, mais correspondent plutôt à la gravité de ceux-ci.



# Faites partie de la SOLUTION

Victime ou témoin  
d'une situation impliquant

- de la violence,
- de l'intimidation,
- de l'homophobie,
- du racisme
- ou du harcèlement?



FAITES-NOUS  
LE SAVOIR!



LE COMITÉ POUR CONTRER LA  
VIOLENCE ET L'INTIMIDATION  
École secondaire le Carrefour





# POLICE

RICHELIEU-SAINT-LAURENT

Pour infos supplémentaires :

**#EnModeAdo**



**Centre canadien  
de la protection  
de l'enfance**



Cher·e·s élèves et parents,

En tant que membre actif de votre école, nous sommes heureux de vous offrir, en collaboration avec divers partenaires, des ateliers de sensibilisation à différentes problématiques pouvant survenir en milieu scolaire, dont :

- **Sextos**  
Atelier sur la sécurité en ligne et les risques associés à la transmission de messages et images à caractère sexuel.
- **Violence et intimidation**  
Atelier sur les conséquences légales et les implications juridiques d'un comportement inapproprié.
- **Drogues**  
Atelier pour bien comprendre les lois en vigueur et les conséquences liées à la consommation de drogues.

Dénoncer, c'est protéger. Victimes ou témoins, n'hésitez pas à consulter un adulte de confiance.



- 2.1 Toutes activités reliées à l'alcool, au tabac, au vapotage, à la drogue ou à toutes autres substances toxiques ou dangereuses, incluant les boissons énergisantes, sont interdites en tout temps à l'école et sur ses terrains et lors d'activités supervisées par l'école. L'élève pris en faute sera soumis à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au renvoi de l'école. De plus, les policiers seront prévenus en cas de possession de matériel de consommation, d'alcool et/ou de drogue. Un élève pris à fumer, à vapoter ou à consommer de la drogue à l'intérieur de l'école ou sur le terrain sera suspendu à l'externe et sera soumis au protocole de prévention en matière de toxicomanie de l'école.
- 2.2 Il est interdit d'avoir une vapoteuse en sa possession dans toutes les aires de l'école. Tout élève contrevenant à cette règle verra sa vapoteuse confisquée. Seule l'autorité parentale pourra la récupérer.
- 2.3 Extrait de la Loi concernant la lutte contre le tabagisme (L-6.2):

CHAPITRE I - CHAMP D'APPLICATION

1. La présente loi s'applique au tabac récolté, qu'il soit traité ou non et quelles que soient sa forme et sa présentation. Est assimilé à du tabac, tout produit qui contient du tabac, la cigarette électronique et tout autre dispositif de cette nature que l'on porte à la bouche pour inhaler toute substance contenant ou non de la nicotine, y compris leurs composantes et leurs accessoires, ainsi que tout autre produit ou catégorie de produit qui, au terme d'un règlement du gouvernement, y est assimilé.
- La présente loi lie l'État. 1998, c. 33, a. 1; 2005, c. 29, a. 1; 2015, c. 28, a. 2.
- 1.1. Aux fins de la présente loi, à moins que le contexte ne s'y oppose, le mot :  
«fumer» vise également l'usage d'une cigarette électronique ou de tout autre dispositif de cette nature;  
«tabac» comprend également les accessoires suivants: les tubes, papiers et filtres à cigarette, les pipes, y compris leurs composantes, et les fume-cigarettes.  
2005, c. 29, a. 2; 2015, c. 28, a. 3.

CHAPITRE II - RESTRICTION DE L'USAGE DU TABAC DANS CERTAINS LIEUX

1998, c. 33, a. 2.

Il est interdit de fumer dans tous les lieux fermés suivants :

2. Les locaux ou les bâtiments mis à la disposition d'un établissement d'enseignement ;
- 2.1. Il est interdit de fumer dans tous les lieux suivants :
- 3° les terrains mis à la disposition d'un établissement d'enseignement, visé par la Loi sur l'instruction publique ([chapitre I-13.3](#)), la Loi sur l'instruction publique pour les autochtones, cris, inuit et naskapis ([chapitre I-14](#)) ou la Loi sur l'enseignement privé ([chapitre E-9.1](#)) et qui dispense, selon le cas, des services d'éducation préscolaire, des services d'enseignement primaire ou secondaire, des services éducatifs en formation professionnelle ou des services éducatifs pour les adultes en formation générale;
- 2.2. Il est interdit de fumer à l'extérieur des lieux visés par l'article 2 dans un rayon de neuf mètres de toute porte, de toute prise d'air ou de toute fenêtre qui peut s'ouvrir communiquant avec l'un de ces lieux.

Les contrevenants d'âge mineur seront sujets à une amende approximative de 325\$ et de 360\$ pour les adultes.

## RC03 ABSENCES

- 3.1 L'élève doit assister à tous ses cours à moins d'une raison grave.
- 3.2 Les parents doivent aviser l'école de toutes les absences de leur enfant le plus rapidement possible en téléphonant au **450 645-2363** : en composant le **1** ou par courriel à : [absences.lecarrefour@cssp.gouv.qc.ca](mailto:absences.lecarrefour@cssp.gouv.qc.ca) ou par Mozaïk. Si l'absence n'est pas motivée dans un délai de 72 heures, celle-ci sera considérée anormale.
- 3.3 La personne responsable des absences envoie un courriel aux parents à chaque absence non déclarée. Si elle n'est pas motivée au retour de l'élève, le temps perdu devra être repris.
- 3.4 Le parent doit aviser à l'avance la personne responsable des absences lorsque son enfant doit quitter l'école pendant la journée.
- 3.5 Suspension interne ou suspension externe : l'élève en suspension doit compléter tous les travaux qui lui sont remis avant son retour en classe. Lors d'une suspension interne, l'élève doit apporter un dîner froid.
- 3.6 En cas d'absence à un examen, l'élève aura droit à une reprise dont les modalités seront déterminées par l'enseignant, conformément à la politique en vigueur à l'école.
- 3.7 Toute remise tardive de travaux ne sera acceptée qu'en cas de force majeure. À défaut sera appliquée la politique en vigueur à l'école (voir Normes et modalités 2024-2025 sur le site Internet de l'école).

### 3.8 **VACANCES FAMILIALES, TOURNOI SPORTIF CIVIL, ETC.**

Selon les orientations du Centre de services scolaire des Patriotes et, tenant compte des exigences de la Loi de l'Instruction Publique (LIP) (article 17), les absences pour vacances familiales peuvent nuire aux études des élèves et sont contraires aux politiques de l'école. Les parents sont tenus de prendre les moyens requis pour que leur enfant participe aux activités de l'école selon le calendrier scolaire et l'horaire établis.

**Si, malgré ces principes, les parents autorisent l'absence de son enfant lors d'un jour de classe pour un voyage d'agrément, ils doivent avertir la direction adjointe et les enseignants au moins deux semaines avant le départ, par un courriel.**

De même, lorsqu'un parent justifie l'absence de son enfant pour des vacances, l'école n'est pas responsable des apprentissages vus en classe et non-acquis par l'élève lors de cette absence. Il n'est pas de la responsabilité de l'enseignant(e) de préparer avant le départ les travaux ou les devoirs demandés aux autres élèves, de les corriger, ni de faire de la récupération au retour de l'enfant pour les notions vues durant ces vacances. Les évaluations manquées pourraient être reprises lors des journées pédagogiques. De telles absences sont donc considérées comme non motivées au sens de la Loi sur l'Instruction Publique (LIP).

## RC04 RETARDS MOTIVÉS

- 4.1 L'élève doit faire motiver ses retards par ses parents. Dès qu'un élève cumule 6 retards non motivés, un avis est envoyé aux parents et une retenue est donnée à l'élève.  
**N.B. : Si un élève a un retard de plus de 10 minutes à un cours, il est dirigé au local de retrait référence RC03-3.2**

## RC05 EXCLUSION D'UN COURS

- 5.1 Si l'élève est exclu d'un cours, il doit se présenter directement au local retrait. L'élève sera soumis à des mesures d'encadrement particulières à ce moment
- 5.2 Si l'élève refuse de sortir de classe, ne se rend pas au local de retrait ou ne se comporte pas de façon adéquate au local de retrait, il sera retourné à la maison.



## RC06 EXEMPTION DU COURS D'ÉDUCATION PHYSIQUE

- 6.1 Toute exemption au cours d'éducation physique nécessite un billet médical mentionnant la raison et la durée. L'élève devra, à la demande de l'enseignant, compléter un travail écrit. Le billet médical doit être remis à la direction adjointe de son niveau qui avisera l'enseignant.

## RC07 COMPORTEMENT À L'ÉCOLE

- 7.1 En tout temps, **l'élève doit démontrer son sens des responsabilités et son sens du devoir** en tant que citoyen. De ce fait, l'élève pourrait faire l'objet de sanctions **selon les lois et règlements en vigueur dans la société**.
- 7.2 L'élève doit faire **preuve de respect envers tout adulte et ses pairs** faute de quoi, il s'expose à des sanctions en lien avec le code de civilité de l'école.
- 7.3 Il est interdit de courir, de siffler ou de s'amuser à se bousculer dans l'école. À l'extérieur, chacun doit s'assurer de s'amuser en toute sécurité.
- 7.4 L'agenda vendu par l'école est un outil de travail que l'élève doit toujours avoir en sa possession. S'il l'égaré ou le détériore, l'élève devra le remplacer et acquitter les frais inhérents. Si un membre du personnel juge que l'état de l'agenda est inconvenable, il pourra obliger l'élève à s'en procurer un nouveau et à acquitter les frais inhérents.
- 7.5  **Il est obligatoire pour un élève de s'identifier à un adulte qui en fait la demande. L'élève doit avoir en sa possession, et ce en permanence, sa carte d'identité émise par l'école.** Elle doit être remise à tout adulte qui la demande. **Advenant le bris ou la perte de la carte, l'élève doit se présenter à l'administration afin de la remplacer. Le coût de remplacement est de 5.00\$.**
- 7.6 La nourriture et les boissons doivent être consommées à la cafétéria ou dans les endroits assignés à cet effet. **Le respect de l'environnement est de rigueur en tout temps.** Chacun doit s'assurer de laisser sa place propre en quittant. Il faut utiliser les poubelles pour y déposer les déchets et des bacs de récupération sont disponibles pour le recyclage ainsi que des bacs de compostage pour les déchets alimentaires. Tout manquement fera l'objet de sanctions imposées par la direction.
- 7.7 Tout geste de violence, d'intimidation ou de cyber intimidation est interdit à l'école ou lors d'activités sous peine de sanction, référence : Plan de lutte contre la violence et l'intimidation.  
<https://lecarrefour.csp.qc.ca/files/2023/05/Plan-de-lutte-violence-et-intimidation-VERSION-FINALE.pdf>

## RC08 COMPORTEMENT EN CLASSE

- 8.1 Une première cloche, cinq minutes avant le début des cours, invite l'élève à se rendre à son cours. Au son de la deuxième cloche, il doit être installé à sa place et être prêt à commencer selon les consignes de l'enseignant.
- 8.2 Le local de classe étant un lieu d'apprentissage, il est attendu que l'élève adopte une attitude adéquate et travaille de façon responsable. Seul le matériel autorisé par l'enseignant est permis en classe. L'élève doit apporter tout le matériel requis ainsi que son agenda à tous les cours.
- 8.3 L'élève pris à copier ou à tricher aura la sanction prévue à cet effet.

## RC09 CASIERS

- 9.1 Un casier est assigné à chaque élève. Il doit le partager avec un autre élève et ils en sont responsables. Advenant des dommages, les coûts de la réparation seront facturés aux parents. Les casiers étant la propriété de l'école, la direction se réserve le droit d'en examiner le contenu en tout temps.
- 9.2 Un cadenas sera prêté par l'école en début d'année pour chaque casier. **Il est obligatoire de l'utiliser pour verrouiller son casier en tout temps.** Dans le cas contraire, un avertissement sera envoyé aux parents des élèves

concernés et si aucune mesure n'est prise par ceux-ci, un nouveau cadenas sera installé, par l'école, aux frais des parents. Le coût de remplacement du cadenas est de 7.00\$ (3.50\$ / élève).

- 9.3 Tout au long de l'année, les élèves doivent conserver leur casier en ordre et ne pas y laisser des vêtements souillés ou de la nourriture, sauf celle pour la consommation journalière.
- 9.4 Il est strictement interdit de manger ou boire dans l'aire des casiers sur l'heure du dîner. Seules les collations durant les pauses seront tolérées.

## RC10 APPAREILS ÉLECTRONIQUES - CELLULAIRES **SERA MODIFIÉ À LA RENTRÉE**

- 10.1 L'utilisation d'appareils électroniques (cellulaire, caméra, iPod, montre intelligente, jeux électroniques et accessoires tels que les écouteurs et autres appareils électroniques) **est interdite dans les classes et en tout lieu durant les heures de cours** à moins d'une utilisation à des fins pédagogiques. Si l'élève contrevient à ce règlement, **il devra remettre immédiatement l'appareil à tout membre du personnel qui l'exigera.**

**\*\* L'élève doit donc obligatoirement déposer son cellulaire dans la pochette prévue à cet effet.  
\*\* Toutes les infractions seront consignées au dossier de l'élève pour l'année.**



- **1<sup>re</sup> infraction** : Appareil confisqué pour la journée. Il sera remis à 16h05 (**après la cloche**).
- À compter de la **2<sup>e</sup> infraction et les suivantes** : L'appareil est soit confisqué pendant 5 jours ouvrables ou le parent doit venir récupérer l'appareil à l'école pendant les heures d'ouverture. La direction adjointe communique avec celui-ci.

- 10.2 Si l'élève apporte son appareil électronique à l'école, c'est à ses propres risques. En aucun cas, l'école ne pourra être tenue responsable de la perte ou du vol d'un tel appareil.
- 10.3 L'utilisation, en classe, des ordinateurs portables ou de tablettes doit être faite à des fins pédagogiques seulement. L'élève qui contrevient à cette règle pourrait recevoir une conséquence pour mauvais usage (utilisation de jeux, naviguer sur Internet à un moment inapproprié, fond d'écran inapproprié, etc.).
- 10.4 **APPAREILS ÉLECTRONIQUES DURANT LES EXAMENS :**

Durant la passation de tout examen, il est formellement interdit aux élèves d'avoir en leur possession tout appareil électronique (téléphone cellulaire, appareil photo, montre intelligente, etc.). À son arrivée en classe, l'élève doit déposer, tout appareil électronique, à l'endroit prévu à cet effet dans le local. Un élève qui contrevient à ce règlement doit être expulsé de la salle d'examen et déclaré coupable de plagiat.

- 10.5 Il est rappelé que toute prise de photo ou vidéo, à l'insu des personnes, est interdite selon la Charte des droits et libertés de la personne et que toute diffusion est passible de poursuite. (RC10-10.5)

## RC11 CIRCULATION DANS L'ÉCOLE

- 11.1 Durant les heures de cours, les sorties de classe ne sont pas permises. Si toutefois une urgence survient et que l'élève doit sortir, il doit avoir son agenda en sa possession, qui doit avoir été signé par l'enseignant.
- 11.2 Les bicyclettes, les mobylettes et les automobiles doivent être stationnées de façon sécuritaire aux endroits prévus à cet effet. L'école ne peut être tenue responsable des bris ou des vols.
- 11.3 La planche à roulettes et les patins à roues alignées sont interdits dans l'école. Si l'élève s'en sert comme moyen de transport, il doit les remettre dans son casier. À l'extérieur, il est interdit à l'élève de circuler sur sa planche à roulettes sur le terrain de l'école.
- 11.4 L'élève qui rencontre un intervenant ou la direction pendant un cours doit préalablement s'être procuré un billet orange auprès de celui-ci ou il devra attendre d'être appelé en classe.





## • INFORMATIONS GÉNÉRALES

### IG01 Alarme incendie – Évacuation de l'école

Lorsque la sonnerie du système d'alarme d'incendie se fait entendre, tous doivent garder leur calme et se conformer aux directives du personnel pour l'évacuation immédiate de l'établissement en utilisant la sortie la plus proche, comme indiqué sur les plans d'évacuation affichés dans tous les locaux.

À l'extérieur, les élèves doivent se regrouper selon le plan d'évacuation de l'école, accompagné de l'enseignant qui était en classe au moment du déclenchement de l'alarme.

En dehors des heures de classe, les élèves doivent se regrouper aux endroits désignés et attendre les instructions de la direction.

Le déclenchement inutile du système d'alarme d'incendie est un geste criminel et sera traité comme tel. Des sanctions seront prévues par la direction et le nom des contrevenants seront transmis au service de la sécurité publique de la ville.

### IG02 Assurance en cas d'accident

L'école et le Centre de services scolaire ne sont pas responsables des accidents qui peuvent arriver à l'école à moins de prouver la négligence de celle-ci. Le coût du transport en ambulance et les frais divers sont assumés par les parents. Une assurance en cas d'accident est recommandée.

### IG03 Bris ou perte de matériel appartenant à l'école

Tout bris ou perte de matériel appartenant à l'école fera l'objet d'une réclamation (coût de remplacement) et/ou de travail communautaire le cas échéant.

### IG04 Cafétéria

Il est possible de prendre un repas chaud ou d'apporter un lunch de la maison. Le service est assuré par une entreprise privée. Aucun crédit ne sera octroyé aux élèves. Le service se fera sur la base de premier arrivé, premier servi et ce, sans devancer ceux qui sont déjà sur place. Aucune vente de nourriture n'est permise aux élèves pendant les heures de classe et après la 1<sup>re</sup> cloche. Aucune vente de produits ne sera faite si l'élève ne porte pas son polo ou s'il manque de respect envers le personnel de la cafétéria.

### IG05 Changement de cours

L'élève doit présenter sa demande à sa direction responsable. Cette opération peut se faire lors des 9 premiers jours de classe de l'année scolaire.

### IG06 Départ définitif de l'école

Lorsque l'élève quitte définitivement l'école, il doit rencontrer sa direction de niveau au moins une semaine avant son départ afin de se conformer à la procédure établie. Par la suite, l'élève doit vider son casier et rapporter ses manuels au magasin scolaire (local A-129).

### IG07 Heures d'ouverture de l'école

Pour les élèves : 8 h 30 à 16 h 30.  
Pour le personnel : 7 h 00 à 18 h 00.

## IG08 Entrées et sorties de l'école – Voies d'accès à l'école

En tout temps, **les élèves doivent OBLIGATOIREMENT UTILISER LES PORTES CENTRALES, À L'AIRE DES CASIERS.**

Tout élève en retard doit rentrer par l'administration.

Tout parent qui souhaite rencontrer un membre du personnel doit obligatoirement prendre rendez-vous AVANT de se présenter à l'école.

**N.B. Aucune circulation dans l'école n'est permise sans autorisation. En dehors des heures de cours, les élèves doivent demeurer à la cafétéria et dans les aires permises.**

## IG09 Fermeture de l'école

Lorsqu'il y a une situation particulière, telle que tempête de neige ou panne d'électricité, les parents sont priés de visiter le site web du Centre de services scolaire des Patriotes et repérer le bandeau rouge, écouter les stations de radio / télévision suivantes :

**Radio :** CKOI 96,9 FM / 98,5 FM / NRJ 94,3 FM / 103,3 FM / The beat 92,5 FM / Rouge FM 107,3, Première chaîne 95,1 FM / Radio Circulation 730 AM / Rythme 105,7

**Télévision :** Radio-Canada / TVA / LCN / RDI

**Internet :** <https://cssp.gouv.qc.ca/> ou <https://www.facebook.com/ecolesecondairelecarrefour/>

ou consulter l'application Mégafon.

## IG10 Manuels scolaires

Les livres et les manuels sont enregistrés au dossier de l'élève. Les manuels non retournés, perdus ou détériorés seront facturés aux parents (coût du remplacement).

## IG11 Modification des renseignements généraux (changement d'adresse, téléphone, courriel)

Il est primordial d'informer l'administration lorsqu'il y a des modifications aux renseignements généraux : adresse, numéro de téléphone, courriel, etc. Lors d'un changement d'adresse, le parent doit **obligatoirement** fournir à l'école une preuve de résidence (compte d'Hydro-Québec, compte de téléphone ou document du gouvernement, offre d'achat acceptée). Pour toutes modifications de renseignements il est important de contacter la secrétaire de niveau de votre enfant (courriels disponibles sur le site Web).

## IG12 Objets perdus et/ou trouvés

Tout objet trouvé doit être remis aux surveillantes d'élèves. L'élève qui a perdu un objet peut se présenter au bureau du rez-de-chaussée de la surveillante d'élèves (B-117).

## IG13 Publicité et/ou affichage

Tout affichage doit être autorisé par la direction. Pour faire une demande, présentez-vous à l'administration.

## IG14 Pauses du matin et de l'après-midi

L'élève profite de la pause pour aller à son casier afin d'y déposer ou de prendre son matériel de cours. Il peut en profiter pour aller aux toilettes et/ou prendre une collation à la cafétéria.





## • SERVICES COMPLÉMENTAIRES

### LE SERVICE D'ORIENTATION

Nom de l'intervenant(e) : Émilie Lamothe, poste 54372 (local D-111) et  
Audrey Simoneau, poste 3777 (local D-115)

La conseillère d'orientation aide l'élève à mieux connaître ses aptitudes, ses intérêts et ses motivations. Elle lui permet de clarifier et d'établir ses objectifs professionnels. Enfin, elle l'accompagne dans la précision du cheminement scolaire requis.

### LE SERVICE DE SANTÉ

Nom de l'intervenant(e) : Catherine Goyette, infirmière, poste 46318 (local A-140)

Une infirmière du CISSS Pierre-Boucher est présente à l'école. Son rôle est de contribuer à la santé globale des élèves et elle joue un rôle préventif qui comporte plusieurs volets : vaccination, information au sujet des élèves présentant des problèmes de santé particuliers, informations et interventions individuelles ou de groupes. Consultations en Clinique jeunesse : accès à la contraception continue ou d'urgence, au dépistage, au traitement et au suivi des infections transmises sexuellement et par le sang, un médecin est également présent, ponctuellement, afin d'assurer le suivi contraceptif.

### LE SERVICE DES LOISIRS

Nom de l'intervenant(e) : Catherine Arrieta, poste 5206, (local B-118)  
Marcellin Lavallée, poste 5224, (local C-119)

L'élève est invité à utiliser les ressources de son milieu scolaire en ce qui a trait aux loisirs afin de satisfaire ses goûts et ses besoins de croissance personnelle et sociale. Les activités offertes par l'intervenant permettent le développement de l'autonomie et l'acquisition de nouvelles connaissances dans les domaines sportifs, culturels et artistiques. La pratique d'activités de loisirs permet l'amélioration de la qualité de vie des individus.

### LE SERVICE DE PSYCHOLOGIE

Nom de l'intervenant(e) : Caroline Bornais, psychologue, poste 54396, (local A-209-3)

La psychologue favorise la progression des élèves en les amenant à se prendre en charge en tant que personne ayant une vie sociale, affective et intellectuelle propre. Elle intervient auprès des élèves qui rencontrent des difficultés relativement à leur épanouissement en ces domaines. Elle agit aussi sur le milieu pour qu'il constitue un environnement propice à une croissance équilibrée.

### LE SERVICE DE PSYCHOÉDUCATION

Nom de l'intervenant(e) : Samuel Fafard, poste 04301 (local A-209-1)

La psychoéducatrice collabore au dépistage, à l'identification et à l'évaluation des élèves ayant des difficultés d'adaptation. Elle accompagne les élèves à risque (difficultés de comportement, de motivation scolaire, de consommation, etc.). Par un suivi individuel afin de mettre en place des objectifs et des moyens leur permettant de développer leurs capacités adaptatives. Elle effectue aussi un rôle-conseil auprès de l'équipe-école et des parents afin de stimuler une participation cohérente de tous les acteurs de changement auprès de l'élève. Enfin, elle collabore à la mise en place de programmes de prévention.

### LES SERVICES D'ÉDUCATION SPÉCIALISÉE ET D'AIDE EN PRÉVENTION DES TOXICOMANIES

Nom de l'intervenant(e) : Selon le niveau, se référer aux directions

Le personnel en éducation spécialisée offre un service afin de sensibiliser et d'informer les élèves aux réalités liées à la consommation de drogues. Il propose des rencontres individuelles ou de groupes aux jeunes qui se questionnent sur leurs habitudes de consommation. Il travaille avec les élèves sur une base volontaire et le service est confidentiel. Il organise des activités de sensibilisation dans l'école. Il offre un service de soutien au personnel enseignant et professionnel ainsi qu'aux parents qui en font la demande. L'éducateur spécialisé agit comme soutien à la gestion des comportements.

### LE SERVICE DE TRAVAIL SOCIAL

Nom de l'intervenant(e) : Valérie Bélisle, poste 54368, (local -209-4)  
Évelyne Labrecque (CLSC), poste 46348, (C-124)





## Service d'animation de développement personnel et d'engagement communautaire (ADPEC) Evelyne Robitaille poste 04371 (local B-118)

L'ADPEC, c'est un « laboratoire » de vie où tu pourras participer à différents projets, expérimenter la réalisation et l'implication dans ton milieu scolaire.

En participant à des activités, elles te permettront, tout au long de ton parcours au secondaire de vivre des expériences de solidarité et d'engagement, de découvrir qui tu es et qui tu veux devenir et de vivre des moments de réflexion sur les questions importantes de ta vie. Il n'en tient qu'à toi de faire de ton école un milieu de vie accueillant, stimulant et porteur de sens pour toi !

### • POLITIQUES RÉGISSANT LES LOCAUX SPÉCIALISÉS

#### Bibliothèque

La bibliothèque est un lieu de travail privilégié où un comportement calme et respectueux des autres s'impose. Ce lieu sert seulement à effectuer ses travaux scolaires et/ou faire de la lecture.

**La carte d'identité et/ou l'horaire de l'élève sont obligatoires pour tout emprunt.**

Le sac à dos, la nourriture, les breuvages et la gomme à macher **sont interdits en tout temps**. L'élève qui vient travailler à la bibliothèque n'apporte que le strict nécessaire : crayons, manuels, feuilles mobiles, etc.

L'élève peut emprunter trois (3) livres à la fois et la durée du prêt est de trois (3) semaines. Il est toujours possible de faire un renouvellement avant la date de retour prévue.

Les travaux d'équipe ne sont pas autorisés et doivent être faits au local informatique ou dans les locaux disponibles pour la récupération.

L'utilisation du cellulaire est interdite. Tout élève qui n'a pas un comportement adéquat, sera expulsé de la bibliothèque

#### Gymnases, salle de musculation et salle de jeux

##### **Accès aux locaux du Complexe sportif :**

L'élève doit être accompagné d'une personne responsable en tout temps. **Seules les espadrilles sont permises.**

##### **Vestiaires :**

Les casiers situés dans le vestiaire sont à la disposition de l'élève pour la durée du cours d'éducation physique ou de l'activité midi/soir seulement.

L'élève devra utiliser un cadenas sur le casier par mesure de sécurité. Ce cadenas doit être retiré après le cours ou l'activité. **L'école n'assume aucune responsabilité en cas de vol ou perte d'objets personnels.**

##### **Nourriture et boisson :**

**Il est strictement défendu de manger** dans les gymnases, la salle de musculation, la salle de jeux ainsi que les vestiaires.

## Laboratoire de sciences et atelier de technologie

1. Les locaux spécialisés sont des lieux de travail sérieux. On y travaille dans le calme. L'élève doit suivre les règlements affichés dans les locaux.
2. L'élève doit inspecter son matériel avant de l'utiliser et aviser son enseignant de tout bris ou matériel manquant.
3. Le port de lunettes de sécurité est obligatoire lorsqu'on travaille avec des produits chimiques, un brûleur ou du verre ou en atelier.
4. Lors d'utilisation de tous genres d'appareils, l'élève qui porte les cheveux longs ou mi- longs doit les attacher à l'arrière; le visage doit être entièrement dégagé.
5. Ne jamais goûter, toucher ou sentir directement les produits chimiques.
6. Ne faire que les expériences assignées ou approuvées par l'enseignant. Obtenir la permission de l'enseignant pour modifier une expérience.
7. Informer immédiatement l'enseignant ou la technicienne de tout accident même léger.
8. Lorsqu'une substance dangereuse entre en contact avec la peau ou les yeux, il faut immédiatement laver la partie atteinte et aviser l'enseignant.
9. Nettoyer son matériel et son poste de travail à la fin d'une expérimentation. Ranger le matériel comme demandé. Bien se laver les mains après chaque laboratoire.
10. Le non-respect de ces consignes entraînera des conséquences.
11. Le port de souliers fermés recouvrant le dessus du pied est obligatoire pour les ateliers (pas de sandales ni de ballerines).
12. Seuls la boucle d'oreille, le bijou incrusté au nez et le petit anneau à l'arcade sourcilière sont acceptés. Par mesure de sécurité, les autres bijoux sont interdits lors des laboratoires de science.
13. Tout bris ou perte de matériel appartenant à l'école lors d'un cours de science fera l'objet d'une réclamation.
14. Chuchoter lors des laboratoires/ateliers.
15. Pas de nourriture dans les laboratoires ou ateliers.
16. Lors de travail debout en laboratoire, aucun élève ne doit être assis sur le comptoir.





## • TRANSPORT SCOLAIRE

Le Centre de services scolaire des Patriotes détermine le mode de transport auquel les élèves domiciliés à plus de 2 km de l'école ont droit. (Le 2 km est calculé en fonction des traverses piétonnières). (Réf : Politique du transport de la CSP)

**De plus, la carte d'identité de l'école est obligatoire et peut être demandée par le chauffeur en tout temps pour fins d'identification.**

### RÈGLEMENTS DU TRANSPORT SCOLAIRE

En tout temps, l'élève doit obligatoirement prendre le circuit qui lui est assigné et :

#### **Avant l'embarquement**

1. Se rendre à temps à l'arrêt d'autobus;
2. Attendre l'immobilisation de l'autobus avant de s'en approcher ou d'y monter.

#### **À l'embarquement**

1. S'asseoir le plus tôt possible à la place indiquée, s'il y a lieu, et laisser l'allée centrale libre.

#### **En cours de route**

1. Demeurer assis;
2. Se garder de sortir la tête, les bras, les mains ou toute autre partie du corps, par les fenêtres de l'autobus;
3. S'abstenir de lancer des objets à l'intérieur de l'autobus ou par les fenêtres;
4. S'abstenir de fumer, boire ou manger.
5. S'identifier au chauffeur si nécessaire.

#### **Au débarquement**

1. Attendre l'arrêt complet de l'autobus avant de se lever;
2. Utiliser la porte de secours en cas d'urgence seulement;
3. S'éloigner de l'autobus;
4. Attendre le signal du chauffeur ou du brigadier avant de passer devant l'autobus, à une distance d'au moins trois mètres du véhicule;
5. Regarder dans les deux sens et s'assurer que les autres véhicules soient immobilisés avant de traverser la rue.

#### **En tout temps**

1. Avoir un comportement respectueux des autres et de l'environnement;
2. Attendre les instructions avant de quitter l'autobus en cas de panne ou d'accident;
3. Ne causer aucun dommage au véhicule. Les parents des élèves trouvés responsables seront sujets à une réclamation.

**L'ÉLÈVE QUI NE RESPECTE PAS CES RÈGLEMENTS ET QUI NUIT À LA SÉCURITÉ DE TOUTES PERSONNES POURRA SE VOIR REFUSER LE TRANSPORT.**

#### **Plaintes**

Afin de faciliter les communications, toute plainte relative au transport doit être communiquée au responsable du transport du Centre de services scolaire des Patriotes au numéro 1-877 441-2919.

#### **Transport du matériel interdit dans l'autobus**

Afin d'assurer un service de transport des plus efficaces tout en respectant les normes du code de la sécurité routière {art. 519.10}, les règles suivantes s'appliquent :

1. Les élèves peuvent transporter les équipements qui sont de taille à être tenus solidement sur les genoux de la personne les transportant.
2. Les patins ou les objets de même taille doivent être emballés dans un contenant adéquat {exemple : sac de toile}.
3. Tous les objets qui ne répondent pas aux conditions déjà mentionnées {exemple : skis, bâtons de hockey, traîneaux, etc.} ne seront pas autorisés lors du transport.



## RÈGLES GÉNÉRALES DE LA SANCTION DES ÉTUDES SECONDAIRES

### DE LA 1<sup>re</sup> / 2<sup>e</sup> SECONDAIRE

La direction peut, exceptionnellement, permettre à un élève de demeurer une seconde année en 1<sup>re</sup> secondaire s'il appert que cette mesure est plus susceptible de faciliter son cheminement scolaire. À moins d'une telle décision, l'élève sera promu de la 1<sup>re</sup> à la 2<sup>e</sup> secondaire.

### DU 1<sup>ER</sup> AU 2<sup>E</sup> CYCLE DU SECONDAIRE

Pour être promu de la 2<sup>e</sup> à la 3<sup>e</sup> secondaire, l'élève devra obtenir 24 unités de 2<sup>e</sup> secondaire et avoir réussi deux matières de base sur trois. Il est recommandé à l'élève qui serait en échec dans l'une ou l'autre des matières de base de la reprendre en cours d'été.

### AU 2<sup>E</sup> CYCLE DU SECONDAIRE

Le passage de l'élève d'une année à l'autre s'effectue par matière au 2<sup>e</sup> cycle du secondaire. Il appartient à la direction de traiter les situations exceptionnelles dans l'intérêt de l'élève et de son cheminement scolaire.

## RÈGLES GÉNÉRALES DE LA SANCTION DES ÉTUDES

Pour obtenir le diplôme d'études secondaires, l'élève doit accumuler au moins 54 unités de la 4<sup>e</sup> à la 5<sup>e</sup> secondaire, dont au moins 20 unités reconnues de la 5<sup>e</sup> secondaire.

De plus, les cours suivants doivent être réussis :

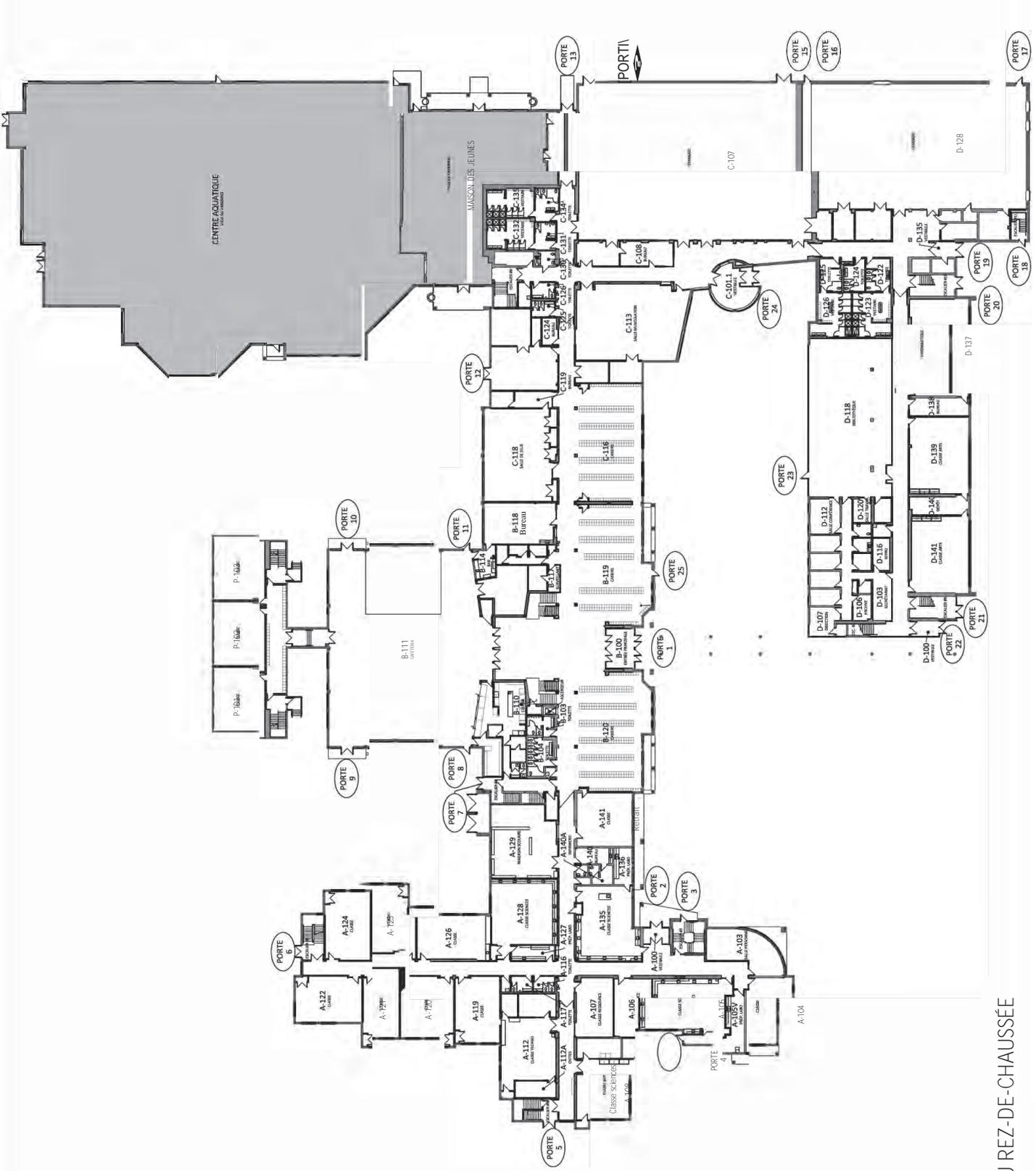
### 4<sup>e</sup> secondaire

- 4 ou 6 unités de mathématique ;
- 4 unités de science et technologie ;
- 4 unités d'histoire du Québec et du Canada ;
- 2 unités d'arts.

### 5<sup>e</sup> secondaire

- 6 unités de français (la note de chacun des 3 volets - *écriture, lecture et communication orale* -) doit être de 50 % ou plus ET le résultat global doit être de 60 % ou plus pour obtenir les unités ;
- 4 ou 6 unités d'anglais ;
- 2 unités d'éthique et culture religieuse OU d'éducation physique et à la santé.







## JUILLET 2025

D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Enseignants : 0 Élèves : 0

## AOÛT 2025

D	L	M	M	J	V	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Enseignants : 5 Élèves : 0

## SEPTEMBRE 2025

D	L	M	M	J	V	S
	1	2 <sup>1</sup>	3 <sup>2</sup>	4 <sup>3</sup>	5 <sup>4</sup>	6
7	8 <sup>5</sup>	9 <sup>6</sup>	10 <sup>7</sup>	11 <sup>8</sup>	12 <sup>9</sup>	13
14	15 <sup>1</sup>	16 <sup>2</sup>	17 <sup>3</sup>	18 <sup>4</sup>	19	20
21	22 <sup>5</sup>	23 <sup>6</sup>	24 <sup>7</sup>	25 <sup>8</sup>	26 <sup>9</sup>	27
28	29 <sup>1</sup>	30 <sup>2</sup>				

Enseignants : 21 Élèves : 20

## OCTOBRE 2025

D	L	M	M	J	V	S
			1 <sup>3</sup>	2 <sup>4</sup>	3 <sup>5</sup>	4
5	6 <sup>6</sup>	7 <sup>7</sup>	8 <sup>8</sup>	9 <sup>9</sup>	10 <sup>1</sup>	11
12	13	14 <sup>2</sup>	15 <sup>3</sup>	16 <sup>4</sup>	17 <sup>5</sup>	18
19	20 <sup>6</sup>	21 <sup>7</sup>	22 <sup>8</sup>	23 <sup>9</sup>	24 <sup>1</sup>	25
26	27 <sup>2</sup>	28 <sup>3</sup>	29	30 <sup>4</sup>	31 <sup>5</sup>	

Enseignants : 22 Élèves : 21

## NOVEMBRE 2025

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3 <sup>6</sup>	4 <sup>7</sup>	5 <sup>8</sup>	6 <sup>9</sup>	7 <sup>1</sup>	8
9	10 <sup>2</sup>	11 <sup>3</sup>	12 <sup>4</sup>	13 <sup>5</sup>	14 <sup>6</sup>	15
16	17 <sup>7</sup>	18 <sup>8</sup>	19 <sup>9</sup>	20	21	22
23	24 <sup>1</sup>	25 <sup>2</sup>	26 <sup>3</sup>	27 <sup>4</sup>	28 <sup>5</sup>	29
30						

Enseignants : 20 Élèves : 18

## DÉCEMBRE 2025

D	L	M	M	J	V	S
	1 <sup>6</sup>	2 <sup>7</sup>	3 <sup>8</sup>	4 <sup>9</sup>	5 <sup>1</sup>	6
7	8 <sup>2</sup>	9 <sup>3</sup>	10 <sup>4</sup>	11 <sup>5</sup>	12 <sup>6</sup>	13
14	15 <sup>7</sup>	16 <sup>8</sup>	17 <sup>9</sup>	18 <sup>1</sup>	19 <sup>2</sup>	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Enseignants : 15 Élèves : 15

## JANVIER 2026

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6 <sup>3</sup>	7 <sup>4</sup>	8 <sup>5</sup>	9 <sup>6</sup>	10
11	12 <sup>7</sup>	13 <sup>8</sup>	14 <sup>9</sup>	15 <sup>1</sup>	16 <sup>2</sup>	17
18	19 <sup>3</sup>	20 <sup>4</sup>	21 <sup>5</sup>	22 <sup>6</sup>	23 <sup>7</sup>	24
25	26	27 <sup>8</sup>	28 <sup>9</sup>	29 <sup>1</sup>	30 <sup>2</sup>	31

Enseignants : 20 Élèves : 18

## FÉVRIER 2026

D	L	M	M	J	V	S
1	2 <sup>3</sup>	3 <sup>4</sup>	4 <sup>5</sup>	5 <sup>6</sup>	6 <sup>7</sup>	7
8	9 <sup>8</sup>	10 <sup>9</sup>	11 <sup>1</sup>	12	13	14
15	16 <sup>2</sup>	17 <sup>3</sup>	18 <sup>4</sup>	19 <sup>5</sup>	20 <sup>6</sup>	21
22	23 <sup>7</sup>	24 <sup>8</sup>	25 <sup>9</sup>	26 <sup>1</sup>	27 <sup>2</sup>	28

Enseignants : 20 Élèves : 18

## MARS 2026

D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9 <sup>3</sup>	10 <sup>4</sup>	11 <sup>5</sup>	12 <sup>6</sup>	13 <sup>7</sup>	14
15	16 <sup>8</sup>	17 <sup>9</sup>	18 <sup>1</sup>	19 <sup>2</sup>	20 <sup>3</sup>	21
22	23 <sup>4</sup>	24 <sup>5</sup>	25 <sup>6</sup>	26 <sup>7</sup>	27	28
29	30 <sup>8</sup>	31 <sup>9</sup>				

Enseignants : 17 Élèves : 16

## AVRIL 2026

D	L	M	M	J	V	S
			1 <sup>1</sup>	2 <sup>2</sup>	3	4
5	6	7 <sup>3</sup>	8 <sup>4</sup>	9 <sup>5</sup>	10 <sup>6</sup>	11
12	13 <sup>7</sup>	14 <sup>8</sup>	15 <sup>9</sup>	16 <sup>1</sup>	17 <sup>2</sup>	18
19	20 <sup>3</sup>	21 <sup>4</sup>	22 <sup>5</sup>	23 <sup>6</sup>	24 <sup>7</sup>	25
26	27	28 <sup>8</sup>	29 <sup>9</sup>	30 <sup>1</sup>		

Enseignants : 20 Élèves : 19

## MAI 2026

D	L	M	M	J	V	S
					1 <sup>2</sup>	2
3	4 <sup>3</sup>	5 <sup>4</sup>	6 <sup>5</sup>	7 <sup>6</sup>	8 <sup>7</sup>	9
10	11 <sup>8</sup>	12 <sup>9</sup>	13 <sup>1</sup>	14 <sup>2</sup>	15 <sup>3</sup>	16
17	18	19	20 <sup>4</sup>	21 <sup>5</sup>	22 <sup>6</sup>	23
24	25 <sup>7</sup>	26 <sup>8</sup>	27 <sup>9</sup>	28 <sup>1</sup>	29 <sup>2</sup>	30
31						

Enseignants : 20 Élèves : 19

## JUIN 2026

D	L	M	M	J	V	S
	1 <sup>3</sup>	2 <sup>4</sup>	3 <sup>5</sup>	4 <sup>6</sup>	5	6
7	8 <sup>7</sup>	9 <sup>8</sup>	10 <sup>9</sup>	11 <sup>1</sup>	12 <sup>2</sup>	13
14	15 <sup>3</sup>	16 <sup>4</sup>	17 <sup>5</sup>	18 <sup>6</sup>	19 <sup>7</sup>	20
21	22 <sup>8</sup>	23 <sup>9</sup>	24	25	26	27
28	29	30				

Enseignants : 20 Élèves : 16

-  Congés pour les élèves, les enseignantes et les enseignants 20
-  Journées pédagogiques (congé pour les élèves) 11
-  Journées pédagogiques pour force majeure 4

-  Journées de travail 200
-  Journées de classe 180
-  Rentrée scolaire des élèves
-  Fin des classes pour les élèves