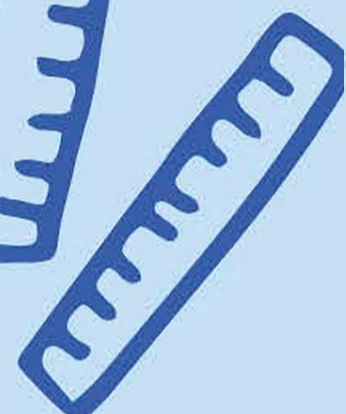


1 2 3



A B C



Guide de l'élève  
Année scolaire  
2026-2027

# 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> </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> </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 outils technologiques 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'exprime avec calme et politesse.</li> <li>J'attends mon tour patiemment et en silence.</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 l'ordinateur 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.)

LE BONI CARREFOUR



ÉCOLE SECONDAIRE  
LE CARREFOUR

À échanger  
au comptoir SCP



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



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

### Chemin à suivre

#### UN PROBLÈME DANS UN COURS :

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.

Discipline – Compréhension

---

#### UN PROBLÈME PERSONNEL :

1. S'adresser :
  - 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:

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

Bulletin, horaire, dossier, examens, inscription, plan d'intervention

---

#### UN PROBLÈME OU QUESTION CONCERNANT :

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

Finances voyages, activités

---

#### 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 :

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

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

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.

# 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 ostraciser.



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;

**Jeunesse, j'écoute** : 1-800-688-6868 Texto: 686868  
jeunessejecoute.ca;

**Tel jeunes** : 1-800-263-2266 Texto: 514-600-1002;

**LGBTQ+** : 514 866-0103 Texto: 1-888 505-1010  
aide@interligne.co;

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

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

**Cyberviolence** : AidezMoiSVP.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 d'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
- Pauses 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 d'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
- Pauses 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 d'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 celles-ci.

*Faites partie de la*

# **SOLUTION**

**Victime ou témoin**

**d'une situation impliquante**

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



**Parles-en à un adulte de confiance**

**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**



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.



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



# CODE DE VIE

## ■ RÈGLES DE CONDUITE

### RC01 - TENUE VESTIMENTAIRE

- 1.1 L'école se réserve le droit de refuser toute tenue vestimentaire jugée inacceptable. Le non-respect des règles entraînera l'obligation d'aller se vêtir correctement et la direction se réserve le droit de faire toute intervention jugée adéquate. La tenue vestimentaire requise dans certains cours est également obligatoire.
- 1.2 L'élève doit en tout temps et partout dans l'école porter le polo réglementaire avec le logo de l'école secondaire le Carrefour. Dans la mesure où l'élève ne peut se procurer le polo réglementaire, un polo UNI, similaire à notre collection, blanc, noir ou bleu marine, SANS LOGO, est toléré.

S'il le désire, l'élève peut également porter un chandail coton ouaté à capuchon, avec le logo de l'école ou sans logo, blanc, noir ou bleu marine par-dessus son polo réglementaire.



Dès le premier oubli du polo, un appel au parent est fait pour qu'il vienne porter le bon vêtement à l'élève.

- 1.3 Le mercredi, l'élève peut porter un chandail à l'effigie des Celtiques ou la veste de Jazz Pop. Toutefois, le chandail coton ouaté des Celtiques et la veste de Jazz Pop doivent être portés par-dessus le polo réglementaire.
- 1.4 Les jupes, shorts et vêtements trop courts ne sont pas tolérés, incluant les cuissards. Ces vêtements devront être bien ajustés à la taille et couvrir la cuisse jusqu'à la mi-cuisse. De plus, les vêtements déchirés ou troués et ceux suggérant la violence, le racisme, la vulgarité ou faisant la promotion de l'alcool ou des drogues ne sont pas tolérés.

Le port du « legging » est accepté seulement lorsqu'il est recouvert d'un vêtement réglementaire, ou du polo de l'école couvrant les fesses. Aucun legging avec bandes de transparence ne sera toléré.



- 1.5 L'élève doit laisser ses vêtements d'extérieur et son sac d'école dans son casier. (Vêtements d'extérieur, tuque, mitaines, gants, casquette, bandana, bandeau, bottes, chapeau, manteau, sac à mains, sac banane, etc.) Le pied doit être chaussé.
- 1.6 Les accessoires suivants : bracelets, colliers, bagues et chaînes pouvant servir d'armes ne sont pas tolérés. Les coiffures ou les maquillages exagérés ne sont pas acceptés.
- 1.7 Seuls la boucle d'oreille, le bijou incrusté au nez et le petit anneau à l'arcade sourcilière sont acceptés. Par mesure de sécurité, ils sont interdits lors des cours d'éducation physique et des laboratoires de science. On peut demander à l'élève de le retirer dans certains cours.
- 1.8 Le couvre-chef, la casquette ou le capuchon devra être enlevé en entrant dans l'école afin de permettre l'identification des élèves et garder le milieu sécuritaire
- 1.9 Le pantalon de pyjama n'est pas accepté.

### TENUE VESTIMENTAIRE EN ÉDUCATION PHYSIQUE

1.10 Durant le cours d'éducation physique et à la santé, l'élève doit porter le t-shirt ainsi que le short ou le pantalon en coton ouaté **avec le logo de l'école secondaire le Carrefour.**

Si l'élève le désire, il peut aussi porter un t-shirt ainsi qu'un short de sport ou un pantalon de sport UNIS, **sans logo**, aux couleurs de l'école (blanc, noir ou bleu marine).



Les vêtements doivent assurer une couverture adéquate du corps, conformément aux directives illustrées.

- 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 sera suspendu à l'externe.
- 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 :

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.

- 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 Clic école. 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.
- 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.

### **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.

- 3.9 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.
- 3.10 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 avant son arrivée à l'école. Dès qu'un élève cumule 8 absences et/ou retards non motivés, un avis est envoyé aux parents et une retenue est donnée à l'élève. Dès qu'un élève cumule 16 / absences / retards non motivés, un avis est envoyé aux parents et une sanction est donnée à l'élève. Cette sanction peut aller jusqu'à une suspension interne en journée pédagogique.

#### RC05 - EXCLUSION D'UN COURS

- 5.1 Si l'élève est exclu d'un cours, il doit se présenter directement au local du service Horizon. 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 du service Horizon ou ne se comporte pas de façon adéquate à ce local, il pourrait être 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 du civisme, des responsabilités et son sens du devoir en tant que citoyen.
- 7.2 L'élève doit faire preuve de respect envers tout adulte et ses pairs faute de quoi, il s'expose à des sanctions.
- 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'égare 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. (obligation de collaborer, l'élève refusant de le faire se voit décerner un refus de collaborer et se verra décerner une sanction pour refus de collaborer pouvant aller jusqu'à la suspension). 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.



## 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 lui reste une minute pour être en classe, au son de la troisième 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 sera au prix coutant).
- 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 NUMÉRIQUES MOBILES ET ÉCOUTEURS – CELLULAIRES

Les règles de conduite interdisent aux élèves d'avoir en leur possession un appareil numérique mobile (cellulaire, ordinateur, tablette, portable, MP3, montres intelligentes, jeux électroniques, etc.), et/ou des écouteurs sur les terrains et dans les bâtiments de l'école, y compris avant le début de la journée scolaire, lors des pauses et lors du dîner. Ils seront tolérés seulement lors des activités parascolaires après les heures de classe ou encore, si cela est requis pour l'un ou l'autre des motifs suivants :



- l'état de santé d'un élève;
- un ordinateur portable prêté par l'école (mesure 30812) pour les activités en classe.

**Les appareils numériques mobiles et écouteurs visés par l'interdiction ne peuvent être apportés à l'école** sauf pour un des motifs élaborés au paragraphe précédent.

**Des sanctions sont prévues aux règles de conduite en cas de non-respect de ces règles par un élève :**

**1<sup>re</sup> infraction :** Appareil confisqué au bureau du secrétariat du niveau de l'élève pour la journée. Il sera remis à 16h05. Un appareil confisqué après 13h15 sera remis le jour suivant à 16h05.

**2<sup>e</sup> infraction et subséquentes :** Appareil confisqué au bureau du secrétariat du niveau de l'élève et le parent doit venir récupérer l'appareil pendant les heures d'ouverture sur rendez-vous avant 16h15.

De plus, l'utilisation à des fins pédagogiques des ordinateurs portables prêtés par l'école le midi ou lors des pauses est permise uniquement dans les locaux de classe ou à la bibliothèque.

Un élève refusant de remettre l'appareil à un membre du personnel se verra décerner une sanction majeure du code de civilité en vertu de l'article 7.5 de l'agenda : refus de collaborer/d'obtempérer/de s'identifier.

## RC10.2 – CIVISME ET UTILISATION DU VOUVOIEMENT PAR LES ÉLÈVES

Le présent règlement prescrit un contenu obligatoire aux règles de conduite visées à l'article 76 de la Loi sur l'instruction publique (chapitre I-13.3)

**Les règles de conduite prescrivent aux élèves d'adopter un comportement empreint de civisme et plus particulièrement :**

- de respecter l'autorité du personnel de l'école ainsi que les règles de fonctionnement de l'école, dont notamment celles de la classe ;
- d'agir et de communiquer de manière respectueuse, courtoise et polie avec les autres élèves et le personnel de l'école, en tout temps et quel que soit le moyen utilisé ;
- **de vouvoyer le personnel de l'école ;**
- **d'utiliser le titre de « madame » ou de « monsieur » pour s'adresser au personnel de l'école ;** le « Tu » ne peut être utilisé par les élèves lorsqu'ils sont en discussion avec les membres du personnel.

## 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. Le stationnement devant l'école est réservé aux membres du personnel. L'école ne peut être tenue responsable des bris ou des vols.
- 11.3 Le stationnement devant l'école n'est pas un débarcadère. Les élèves doivent être déposés et récupérés via le chemin de la Rivière.
- 11.4 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.
- 11.5 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 disponibles 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 - ASSURANCES 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 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 d'acheter un repas au comptoir ou d'apporter un lunch. 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 eux qui sont déjà sur place. Aucune vente de nourriture n'est permise aux élèves pendant les heures de classe et après la 1re 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. Le paiement par téléphone n'est pas autorisé.

#### IG05 - CHANGEMENT DE COURS

L'élève doit présenter sa demande à sa direction responsable. Cette opération peut se faire lors de la première semaine des 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.

#### 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.

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

#### IG10 - 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).

#### IG11 - 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).

#### IG12 - PUBLICITÉ ET / OU AFFICHAGE

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

#### IG13 - PAUSE 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 doit en profiter pour aller aux toilettes et/ou prendre une collation.

#### IG14 - TOILETTES ET VESTIAIRES

Les attroupements et le flânage ne sont pas autorisés dans les salles de toilette. Également, une seule personne est autorisée dans chaque cabine. Il est aussi interdit de manger dans ces endroits. Des sanctions peuvent être appliquées.

#### IG15 - ACTIVITÉS ET/OU SORTIES ORGANISÉES PAR L'ÉCOLE

Les parents sont avisés lorsqu'une sortie a lieu durant les heures de classe et ils doivent autoriser, par écrit, la participation de leur enfant.

Les sorties éducatives s'inscrivant dans un prolongement des cours ou comme une activité complémentaire à sa préparation, sont considérées comme des journées régulières de classe. Les règles de conduite de l'école s'appliquent lors de ces sorties.

Quand seulement un certain nombre d'élèves participent à une sortie, chacun doit faire remplir le formulaire « Absences motivées pour sorties » par tous ses enseignants.

#### IG16 - VOLS D'EFFETS PERSONNELS

Le vol d'effets personnels ne peut faire l'objet d'une réclamation ou d'un remboursement. Nous suggérons aux parents de s'informer auprès de leur assureur pour vérifier si de tels délits sont couverts par leur police d'assurance. Assurez-vous de bien verrouiller votre casier et ne laissez aucun objet de valeur à l'intérieur. L'école n'est pas responsable des objets perdus ou volés.

## ▪ SERVICES COMPLÉMENTAIRES

#### LE SERVICE D'ORIENTATION

Nom de l'intervenant(e) : **Émilie Lamothe - Local : D111 - Poste : 54372**

**Audrey Simoneau - Local : D-115 - Poste : 3777**

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 - **Local : A-140 - Poste : 46318**



Une infirmière du CISSS de la Montérégie-Est est présente à l'école afin de contribuer à la santé et au bien-être des élèves. Elle offre des services de promotion et de prévention en lien avec le suivi des élèves ayant un problème de santé, la vaccination ainsi que des ateliers en santé sexuelle.

Des services en santé sexuelle sont également offerts, tels que l'accès à la contraception régulière ou d'urgence, le dépistage des ITSS, ainsi que le traitement des infections urinaires ou des pertes vaginales anormales.

Il est possible de joindre l'infirmière via le Teams de l'école, en utilisant le code QR ou en se présentant directement à son bureau.

---

## LE SERVICE DES LOISIRS

Nom de l'intervenant(e) : Catherine Arrieta - **Local : B-118 - Poste : 5206**  
Marcellin Lavallée - **Local : C-119 - Poste : 5224**

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 - **Local : A-209-3 - Poste : 54396**

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 - **Local : C-215 - Poste : 04301**

Le psychoéducateur 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**

Nom de l'intervenant(e) : secondaire 1 : Audrey-Ann Gagné - **Local : B-220 - Poste : 5230**

service Escale : Olivier Dupré - **Local : C-214 - Poste : 285765**  
Francis Lachapelle - **Local : C-214 - Poste : 285765**

secondaire 2-3 : Amélie B.Tremblay - **Local : A-209.2 - Poste : 5219**  
Myriam Graveline - **Local : C-124 - Poste : 5292**

secondaire 4-5 : Olivia Goyette - **Local : A-209.1 - Poste : 5196**

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) : Jean-Philippe Mercier - **Local : A-209.1 Poste : 56403**

Le service de travail social en milieu scolaire vise à soutenir les élèves, leurs familles ainsi que le personnel éducatif afin de favoriser la réussite, le bien-être et une bonne adaptation sociale. Les travailleurs sociaux interviennent notamment lorsqu'il y a des difficultés d'ordre relationnel, familial ou comportemental, en offrant des suivis individuels et en mettant en place des actions collectives. Ils jouent également un rôle essentiel de liaison entre l'école et la communauté. Leur intervention est centrée sur le fonctionnement social de l'élève.

---

## **SERVICE D'ANIMATION DE DÉVELOPPEMENT PERSONNEL ET D'ENGAGEMENT COMMUNAUTAIRE (ADPEC)**

Nom de l'intervenant(e) : Evelyne Robitaille - **Local : B-118 - Poste 57155**

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 REGISSANT 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 mâcher 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 dans les locaux disponibles pour la récupération.

De plus, l'utilisation des ordinateurs portables prêtés par l'école doit être limitée à une utilisation pédagogique (travaux, étude, etc.), seulement à la bibliothèque ou à un local de classe.

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. [Le costume d'éducation physique est obligatoire, incluant les espadrilles.](#)

#### **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.

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.

## **▪ CONTRATS D'ENGAGEMENT DU CODE DE VIE (signatures obligatoires)**

J'AI PRIS CONNAISSANCE DES RÈGLES DE CONDUITE ÉNONCÉES PRÉCÉDEMMENT ET JE M'ENGAGE, PAR LA PRÉSENTE, À M'Y CONFORMER.

\_\_\_\_\_  
Signature de l'élève

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Signature de l'autorité parentale

\_\_\_\_\_  
Date



## ▪ 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 Culture et citoyenneté québécoise OU d'éducation physique et à la santé.



## ■ 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 :

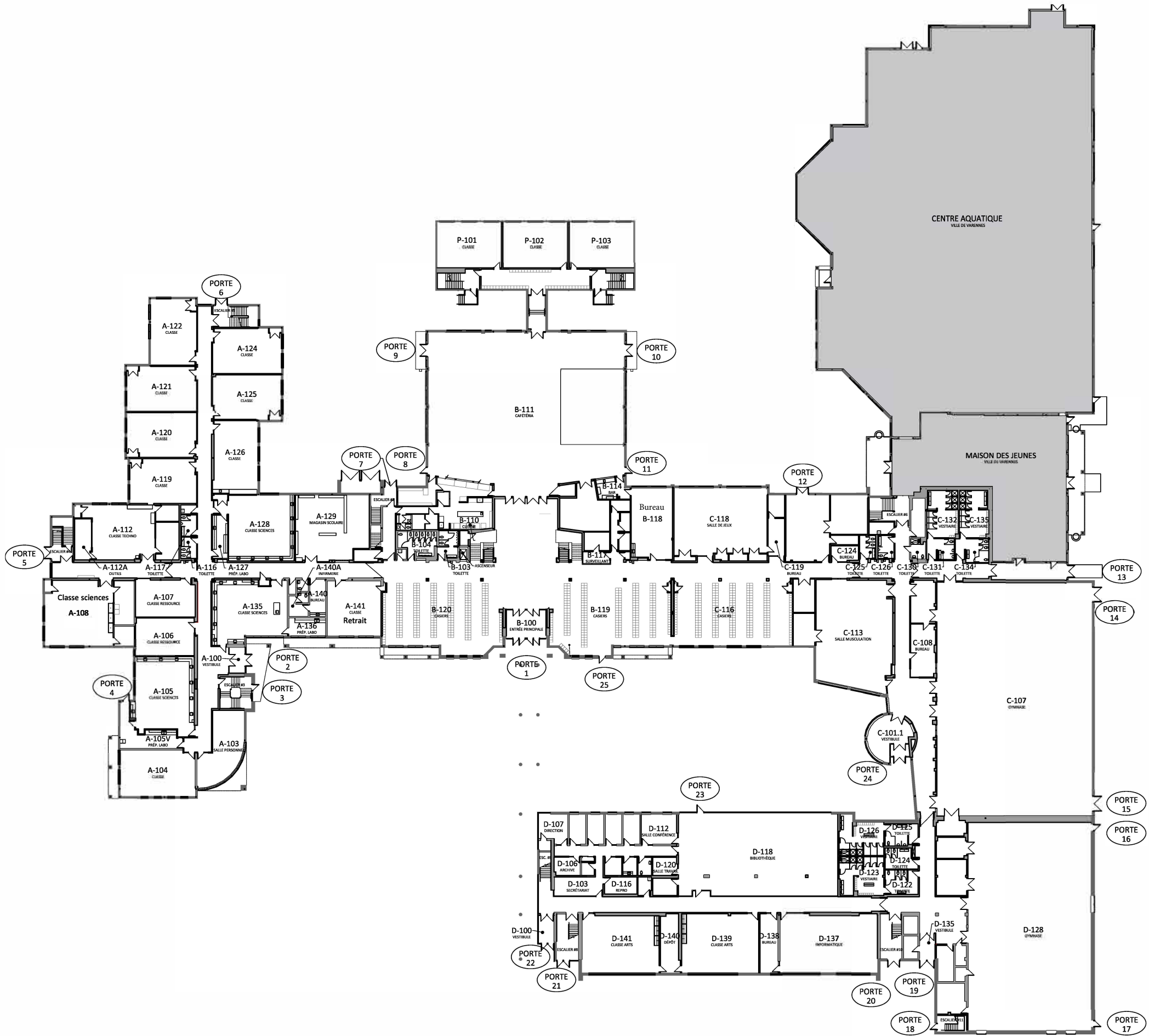
1. Les élèves peuvent transporter les équipements qui sont de taille à être tenus solidement sur les genoux de la personne les transportant.
2. Les patins ou les objets de même taille doivent être emballés dans un contenant adéquat {exemple : sac de toile}.
3. Tous les objets qui ne répondent pas aux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



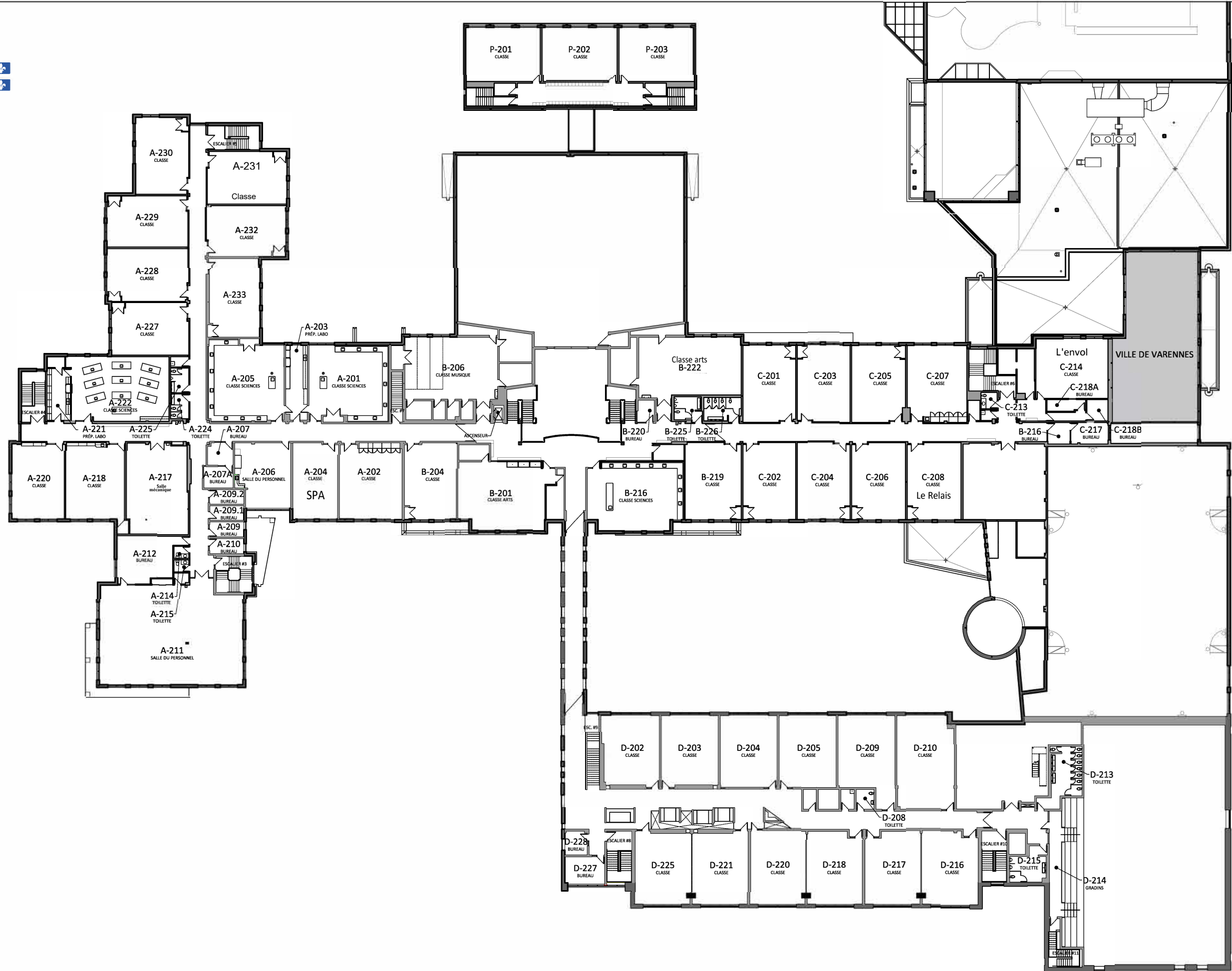
## RÈGLEMENTS DE L'AUTOBUS

	<b>Je reste assis calmement et je parle à voix basse</b>	
	<b>Je respecte le chauffeur et les autres en paroles et en gestes</b>	
	<b>Je garde l'allée dégagée</b>	
	<b>Je garde ma tête et mes bras à l'intérieur</b>	
	<b>Je garde mon sac et ma boîte à goûter sur mes genoux</b>	

Le transport à cœur 



PLAN DU REZ-DE-CHAUSSÉE



PLAN DE L'ÉTAGE

## JUILLET 2026

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 2026

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 2026

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

Enseignants : 21    Élèves : 20

## OCTOBRE 2026

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

Enseignants : 21    Élèves : 20

## NOVEMBRE 2026

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

Enseignants : 21    Élèves : 19

## DÉCEMBRE 2026

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

Enseignants : 16    Élèves : 16

## JANVIER 2027

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

Enseignants : 18    Élèves : 16

## FÉVRIER 2027

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

Enseignants : 20    Élèves : 18

## MARS 2027

D	L	M	M	J	V	S
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 <sup>3</sup>	23 <sup>4</sup>	24 <sup>5</sup>	25 <sup>6</sup>	26	27
28	29	30 <sup>7</sup>	31 <sup>8</sup>			

Enseignants : 16    Élèves : 16

## AVRIL 2027

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

Enseignants : 22    Élèves : 21

## MAI 2027

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

Enseignants : 20    Élèves : 18

## JUIN 2027

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