

## CODE DE VIE

 **mozaïkportail** : Trouvez-y toute l'information que vous désirez pour faire le suivi de la réussite de votre enfant. Le tout est regroupé à cet endroit, peu importe qu'il soit au primaire ou au secondaire! Rendez-vous dans la section PARENT sur la page d'accueil du Centre de services scolaire pour y accéder.

### DOSSIER DE L'ÉLÈVE : IDENTIFICATION

En début d'année, l'élève reçoit une CARTE D'IDENTITÉ, valide seulement si elle est laminée. Elle peut être exigée pour participer à certaines activités étudiantes et pour s'identifier dans l'école. L'élève DOIT présenter sa carte à la demande d'un membre du personnel de l'école et **doit l'avoir avec lui en tout temps**.

Lorsque l'élève déménage, il doit remplir un formulaire de changement d'adresse au secrétariat au moins deux semaines avant la date prévue du déménagement.

### ABSENCE

**Les deux pavillons** : Le parent ou le tuteur a **jusqu'à 9 h le matin suivant l'absence** pour motiver l'absence du jeune.

Il est important de mentionner sur votre message : le nom de l'élève, la date et la durée de l'absence, ainsi que la raison de celle-ci. Dépassé ce délai, un rapport quotidien est produit et remis au responsable de l'encadrement. Il sera alors trop tard pour motiver et la procédure de la retenue s'appliquera automatiquement. L'élève est responsable de récupérer les travaux et examens manqués lors de son absence.

**Pour motiver votre enfant qui fréquente le pavillon ST-FRANÇOIS :**

**[absencedelamonteesf@cssrs.gouv.qc.ca](mailto:absencedelamonteesf@cssrs.gouv.qc.ca) ou 819-822-5444, poste 1** (boîte vocale uniquement)

**Pour motiver votre enfant qui fréquente le pavillon LE BER :**

**[absencedelamonteelb@cssrs.gouv.qc.ca](mailto:absencedelamonteelb@cssrs.gouv.qc.ca) ou 819-822-5333, poste 1** (boîte vocale uniquement)

**Absences motivées par le parent et avec un motif endossé par l'école :**

Exemples de motifs endossés (en tout temps, l'école pourrait exiger une pièce justificative) :

- maladie ou accident (billet médical requis après 3 journées consécutives);
- mortalité d'un proche;
- convocation d'un tribunal;
- rendez-vous médical ou avec un professionnel de la santé (avec pièce justificative);
- transport scolaire défaillant.

**Absences motivées par le parent mais avec un motif non endossé par l'école.**

Exemples de motifs non endossés :

- ne pas avoir le goût de venir à l'école, se lever en retard, besoin de repos;
- raison familiale sans justificatif, raison personnelle;
- voyage non organisé par l'école;
- demande et recherche d'emploi, travail à temps partiel (rémunéré ou bénévole);
- préparation d'un examen ou de travaux scolaires;
- volet d'un programme d'étude jugé acquis par l'élève ou le parent;
- pour les élèves doubleurs : s'absenter d'un cours réussi l'année précédente;
- cours et examens de conduite;
- rendez-vous pour des soins esthétiques;
- tournois de hockey ou autres sports;
- ne pas vouloir participer à une activité organisée par l'école (ex : journée blanche);
- assister le parent (traduction, sortie, rendez-vous, maladie, gardiennage, etc.).



**Absences non motivées** : le parent oublie ou refuse de motiver l'absence de son enfant dans les délais prévus. Dans ce cas, diverses sanctions peuvent s'appliquer, pouvant aller jusqu'à la suspension et **au signalement à la Protection de la jeunesse**.

**Absences liées aux voyages et aux vacances (n'oubliez pas d'aviser aussi le contrôle des absences, car les enseignants ne sont pas tenus de faire suivre l'information)** : l'école n'endosse pas les absences liées aux voyages, aux vacances et aux activités externes à l'école sur temps de classe. Pour favoriser la réussite de l'élève, il est préférable que les parents respectent le calendrier scolaire et planifient leurs absences en fonction des congés prévus pour les élèves à ce calendrier.

En ce qui concerne les évaluations à venir, il appartient à l'élève et ses parents de prendre une entente avec les enseignants concernés avant le voyage en utilisant le formulaire prévu à cette fin (formulaire disponible sur le portail de l'école) et aviser le Contrôle des absences. À défaut de prendre entente ou en cas de non-respect de celle-ci, l'élève obtient la note 0 selon le règlement en vigueur à l'école.

L'élève et le parent assument que les absences liées aux voyages, aux vacances et aux activités externes à l'école ne seront pas compensées par un enseignement supplémentaire. Ainsi, l'enseignant n'est pas tenu de reprendre l'enseignement déjà dispensé ni de fournir des travaux. C'est à l'élève d'utiliser les moyens et ressources disponibles pour prévenir ou rattraper son retard scolaire (ex : période de récupération, exercices, travaux et études durant l'absence).

## RETARD

**Saint-François** : Lorsqu'un élève est en retard à son cours, il doit obligatoirement se présenter au **local d'encadrement** afin de se procurer un billet (vert) autorisant son entrée en classe. La politique de la retenue s'applique pour les retards non motivés avant 9 h le matin suivant le retard.

**Le Ber** : Lorsqu'un élève est en retard à son cours, il doit obligatoirement se présenter au **contrôle des absences** afin de se procurer un billet (vert) autorisant son entrée en classe. La politique de la retenue s'applique pour les retards non motivés avant le 9 h le matin suivant le retard.

Pour motiver un retard, **utilisez la même procédure que pour une absence et sachez que le même délai s'applique.**

**Pour motiver votre enfant qui fréquente le pavillon ST-FRANÇOIS :**

**[absencedelamonteesf@cssrs.gouv.qc.ca](mailto:absencedelamonteesf@cssrs.gouv.qc.ca) ou 819-822-5444, poste 1** (boîte vocale uniquement)

**Pour motiver votre enfant qui fréquente le pavillon LE BER :**

**[absencedelamonteelb@cssrs.gouv.qc.ca](mailto:absencedelamonteelb@cssrs.gouv.qc.ca) ou 819-822-5333, poste 1** (boîte vocale uniquement)

## DÉPART HÂTIF (durant une heure de cours)

**Saint-François** : Vous devez laisser votre message, **au contrôle des absences, minimum 1 h avant l'heure prévue du départ** de votre enfant. Ainsi, le secrétariat sera en mesure d'appeler votre enfant en classe à l'heure demandée.

**Le Ber** : Vous devez laisser votre message, **au contrôle des absences, minimum 1 h avant l'heure prévue du départ** de votre enfant. Ainsi, l'agente au bureau du contrôle des absences sera en mesure de préparer le billet de sortie que votre enfant viendra chercher et qu'il présentera à son enseignant pour sortir de classe.

**Pour motiver votre enfant qui fréquente le pavillon ST-FRANÇOIS :**

**[absencedelamonteesf@cssrs.gouv.qc.ca](mailto:absencedelamonteesf@cssrs.gouv.qc.ca) ou 819-822-5444, poste 1** (boîte vocale uniquement)

**Pour motiver votre enfant qui fréquente le pavillon LE BER :**

**[absencedelamonteelb@cssrs.gouv.qc.ca](mailto:absencedelamonteelb@cssrs.gouv.qc.ca) ou 819-822-5333, poste 1** (boîte vocale uniquement)

## DÉPART DÉFINITIF (reste de l'année)

Lors d'un départ définitif, le parent doit aviser la direction et se présenter à l'école afin de la rencontrer et de signer le formulaire prévu à cet effet.



« Être présent  
à mes cours  
m'aide  
à réussir »

## SUSPENSION

Lors d'une suspension à l'**interne**, le parent sera informé en recevant l'avis de suspension par courriel. L'élève est responsable de récupérer la matière, les travaux et examens manqués directement auprès de ses enseignants.

Lors d'une suspension à l'**externe**, le responsable de l'encadrement disciplinaire communique avec le parent afin de l'informer de la situation et fixer un rendez-vous pour le retour de suspension de l'élève. À son retour, l'élève est responsable de récupérer la matière, les travaux et examens manqués directement auprès de ses enseignants.

#### **RETENUE**

Tout membre du personnel peut assigner un élève à une retenue pour un manquement aux règles de conduite. L'école envoie un courriel au parent pour l'informer de la situation et de la date après avoir rencontré l'élève. La date de retenue est non-négociable. Dans le cas d'une absence motivée par le parent et jugée justifiée par l'école (voir page précédente), la retenue sera déplacée à une date ultérieure.

**Retenue sur semaine : du lundi au vendredi de 8 h 10 à 9 h.**

L'élève se présente à la retenue au moment prévu avec son matériel et fait le travail demandé. En cas d'absence ou d'un retard non justifié à la retenue, l'élève sera en suspension interne aux périodes 1 et 2. En cas d'expulsion du local ou de travail insatisfaisant, la situation sera référée au responsable de l'encadrement disciplinaire.

#### **EXPULSION D'UN COURS**

Un élève peut être expulsé d'un cours lorsque son comportement nuit au fonctionnement du groupe. À ce moment, il est assigné au local prévu à cet effet. **L'élève retourne voir son enseignant dès la fin du cours afin de prendre entente sur les modalités de retour en classe.** Il devra respecter les exigences de l'enseignant pour être réadmis au cours. Le parent est informé en recevant l'avis d'expulsion par courriel.

#### **TRICHERIE**

L'élève a droit aux notes qu'il s'est méritées par son travail personnel. Le plagiat entraîne la note de zéro et un rapport à son dossier. En cas de récidive, une sanction plus sévère sera appliquée.

#### **TRAVAUX ET EXAMENS**

L'élève doit remettre ses travaux selon l'échéancier fixé par l'enseignant. Lors d'une absence à un examen, l'élève doit s'entendre avec son enseignant afin de reprendre l'examen. Si l'élève ne respecte pas l'entente, une note de zéro pourrait lui être attribuée.

#### **CONSOMMATION NOURRITURE ET BREUVAGE**

À l'école, les seuls endroits autorisés à consommer de la nourriture ou un breuvage sont :

Pavillon Le Ber	Pavillon St-François
Cafétéria	Cafétéria
Café Leberien	---
Local de l'Assemblée étudiante	Local de l'Assemblée étudiante
Local Accès 5	Local Accès 5
Zone des casiers au rez-de-chaussée	Zone des casiers et Entrée des élèves

En cas de non-respect de cette consigne, l'élève s'expose à une conséquence. Nous comptons sur la collaboration de tous les élèves afin de jeter leurs déchets dans les poubelles.

#### **CIRCULATION**

Les élèves doivent utiliser seulement les entrées et les sorties réservées aux élèves.

Le matin les élèves du pavillon **Le Ber** ne peuvent pas entrer dans l'école avant **8 h 30** pour une question de surveillance et de sécurité, sauf pour les élèves ayant une retenue.

Le matin les élèves du pavillon **Saint-François** ne peuvent pas entrer dans l'école avant **8 h 30** pour une question de surveillance et de sécurité, sauf pour les élèves ayant une retenue.

Exceptionnellement, un élève peut demander l'autorisation de sortir de classe. Il devra avoir un laissez-passer remis par son enseignant afin de circuler.

**Saint-François** : l'élève doit demeurer en tout temps sur les terrains de l'école. Pour l'heure du dîner, une autorisation de sortie peut être accordée avec l'autorisation des parents.

#### **PERSONNES DE L'EXTÉRIEUR**

Les personnes autres que les élèves et le personnel doivent s'adresser directement au secrétariat pour circuler ou rencontrer quelqu'un de l'école.

Il est interdit aux élèves de recevoir des amis ou connaissances sur les terrains et à l'intérieur de l'école.

## RÉSEAU ET APPAREILS ÉLECTRONIQUES



### UTILISATION DU RÉSEAU DE L'ÉCOLE

L'élève s'engage à respecter la charte du réseau sans fil du Centre de services scolaire (disponible sur le portail de l'école).

### APPAREILS ÉLECTRONIQUES

#### PAVILLON SAINT-FRANÇOIS

Dans la zone branchée :

Les élèves peuvent utiliser leur appareil électronique afin d'écouter de la musique, jouer à des jeux et communiquer (téléphone, messagerie texte) **dans des zones clairement identifiées du pavillon**. La zone branchée **comprend** les casiers, la place publique, la cafétéria et la rotonde près des toilettes.

En tout temps, il est **strictement interdit de prendre des photos, de filmer ou d'enregistrer**. Il est aussi strictement interdit pour les élèves d'avoir leur appareil cellulaire en classe sauf pour des fins pédagogiques.

Si l'appareil est confisqué, le parent en sera informé. Ensuite, le parent devra se présenter à l'école pour le récupérer entre **16 h et 16 h 30** (aucun cellulaire ne sera remis avant cette période) la journée même ou les jours suivants durant les heures d'ouverture du secrétariat.

En cas de récidive, une rencontre sera obligatoire avec la personne responsable de l'encadrement avant la récupération du cellulaire. La rencontre se fera sur rendez-vous seulement. Si d'autres interventions doivent être faites en lien avec l'utilisation inadéquate du cellulaire, cela pourrait mener à une interdiction complète de l'utilisation d'appareils électroniques à l'école.

#### PAVILLON LE BER

Les élèves peuvent avoir en leur possession leur appareil électronique partout dans l'école. Il y aura une saisie de l'appareil dans le cas où :

- L'appareil sonne en classe
- L'appareil vibre en classe
- L'élève enregistre
- L'élève prend une photo
- L'élève filme
- L'élève écoute de la musique en classe sans l'autorisation de l'enseignant
- L'élève envoie un courriel ou un message texte en classe sans l'autorisation de l'enseignant
- L'élève navigue sur internet en classe sans l'autorisation de l'enseignant
- L'élève joue à des jeux en classe
- L'élève utilise sa montre électronique en classe

**En tout temps, il est strictement interdit de prendre des photos, de filmer ou d'enregistrer.**

En classe :

L'enseignant peut autoriser l'utilisation d'un appareil numérique personnel dans le cadre d'un projet pédagogique.

Si l'appareil est confisqué, le parent en sera informé. Ensuite, le parent devra se présenter à l'école pour le récupérer entre **16 h et 16 h 30** (aucun cellulaire ne sera remis avant cette période) la journée même ou les jours suivants durant les heures d'ouverture du secrétariat. Advenant que l'élève en faute refuse de remettre l'appareil, une suspension pourrait être appliquée.

En cas de récidive, une rencontre sera obligatoire avec la personne responsable de l'encadrement avant la récupération du cellulaire. La rencontre se fera sur rendez-vous seulement. Si d'autres interventions doivent être faites en lien avec l'utilisation inadéquate du cellulaire, cela pourrait mener à une interdiction complète de l'utilisation d'appareils électroniques à l'école.

## RAPPEL DE QUELQUES LOIS ET RÈGLEMENTS

*L'école est un lieu public où les lois gouvernementales et municipales s'appliquent.*

### TABAGISME

L'usage du tabac ou de cigarettes électroniques est interdit **partout** sur le terrain de l'école et à l'intérieur de l'établissement, le tout en conformité avec la politique sur le tabac du Centre de services scolaire et des lois provinciales.

L-6.2 - Loi concernant la lutte contre le tabagisme

### BOISSONS ALCOOLISÉES ET DROGUES

La possession et l'usage de boissons alcoolisées ou de drogues sont totalement interdits en tout temps dans l'école et sur le terrain de l'école sous peine de suspension immédiate.

Il en est de même pour la possession de tout article en lien avec la consommation de substances psychotropes (pipe, sachet, etc.). Les élèves qui arrivent à l'école en état d'ébriété ou sous l'effet de drogues sont passibles de la même sanction. Les trafiquants et leurs collaborateurs sont passibles de suspension immédiate.

### SÉCURITÉ

Toute arme blanche est interdite et tout ce qui peut en tenir lieu. (**Loi Anastasia**)

Utiliser sans raison tout matériel relatif aux urgences (système d'alarme, extincteur, sortie d'urgence, etc.) est grave et passible de sanctions et d'un signalement à la police.

Il est obligatoire de laisser les escaliers, corridors, portes et vestibules libres pour faciliter la circulation (la loi précise qu'il faut libérer trois pieds en avant des portes en tout temps). Pour cette raison ainsi que pour des raisons d'hygiène et de savoir-vivre, il est interdit de s'asseoir par terre dans l'école.

### FRÉQUENTATION SCOLAIRE

L'élève doit fréquenter obligatoirement l'école jusqu'au 30 juin de l'année scolaire au cours de laquelle il atteint ses 16 ans (loi 107, article 14).

L'élève doit assister à TOUS les cours inscrits à son horaire. Tout type d'absence a des incidences sur la réussite scolaire.

En accord avec la Loi de l'instruction publique, il est de la responsabilité des parents de s'assurer que son enfant fréquente l'école.

Dans tous les cas d'absences, il appartient à l'élève de se mettre à jour au plan scolaire.



**Si tu vis cette situation, c'est important que tu le dises !**

#### Pavillon St-François

[jedenoncelintimidationstfrancois@cssrs.gouv.qc.ca](mailto:jedenoncelintimidationstfrancois@cssrs.gouv.qc.ca)



#### Pavillon Le Ber

[jedenoncelintimidationleber@cssrs.gouv.qc.ca](mailto:jedenoncelintimidationleber@cssrs.gouv.qc.ca)

