


RÈGLES	RAISONS	CONSÉQUENCES POSSIBLES (selon la fréquence, l'intensité, la constance et la persistance)
<p><u>Je me respecte :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - En m'affirmant positivement par mon langage et mon attitude; - En m'alimentant sainement. 	<p>Ainsi, je réussis à développer une image positive de moi, tout en favorisant ma concentration et ma disponibilité à l'apprentissage.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Avertissement - Travail supplémentaire - Réflexion
<p><u>Je respecte l'autre :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - En me conformant aux consignes du personnel de l'école; - En gestes, en paroles et par mon attitude; - En l'accueillant dans sa différence. <p>*Les élèves devront s'adresser aux adultes et au personnel scolaire en utilisant les termes "Monsieur" ou "Madame". Le vouvoiement des adultes à l'école est obligatoire en tout temps.</p>	<p>Ainsi, je réussis à communiquer avec ouverture dans le respect des différences et je développe des relations interpersonnelles adéquates.</p> <p>De plus, j'exprime mes émotions et mes opinions de façon polie et pacifique, ce qui me permet de vivre harmonieusement avec les autres.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Travail communautaire - Réparation - Rétablissement - Reprise de temps - Retenue - Rattrapage - Rencontre (individuelle, de médiation)
<p><u>Je respecte l'environnement :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - En circulant calmement et en marchant; - En utilisant les aires de l'école selon leur fonction; - En prenant soin de mon matériel et de celui qui m'est prêté; - En maintenant les lieux propres et en bon état. 	<p>Ainsi, je réussis à reconnaître la valeur des choses en maintenant un milieu de vie agréable, accueillant et sécuritaire, tout en développant la notion de collectivité et de bien partagé.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Suivi personnalisé - Bref retrait dans le corridor - retrait au local d'encadrement - Contrat
<p><u>Je suis responsable et fait preuve de rigueur :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - En portant l'uniforme de l'école; - En me présentant à l'heure en classe; - En apportant le matériel requis et permis par le personnel de l'école; - En effectuant le travail demandé dans les délais prescrits; - En participant activement aux activités qui me sont proposées; - En assumant les conséquences de mes choix. 	<p>Ainsi, par mon engagement, je réussis à développer mon autonomie, à progresser dans mes apprentissages et à être fier de moi. Je témoigne également de mon appartenance à l'École secondaire de la Montée.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Suspension à l'interne - Suspension à l'externe - Toutes autres mesures disciplinaires jugées opportunes
COMPORTEMENTS INTERDITS EN TOUT TEMPS DANS L'ENVIRONNEMENT SCOLAIRE (violents-dangereux-illégaux)		
COMPORTEMENTS INTERDITS	CONSÉQUENCES POSSIBLES	
<ul style="list-style-type: none"> - Agression physique (bagarre, voie de fait) * - Agression verbale (menace) * - Intimidation, cyberintimidation * - Extorsion (taxage) * - Possession d'arme à feu ou tout objet imitant une arme à feu - Possession ou utilisation de tout objet menaçant la sécurité - Drogue ou alcool (possession, consommation, vente) - Vandalisme, vol, etc. * Déploiement du protocole concerné. 	<ul style="list-style-type: none"> - Retrait au local d'encadrement - Rétablissement de la situation initiale et réparation - Suspension à l'interne - Suspension à l'externe - Expulsion de l'école - Expulsion du Centre de services scolaire - Toutes autres mesures disciplinaires jugées opportunes (médiation, réflexion, réparation, etc.) - Déclaration statutaire aux autorités policières 	

CODE VESTIMENTAIRE



L'École secondaire de la Montée exige une tenue vestimentaire propre, décente et adaptée au milieu de vie scolaire.

L'élève doit respecter en tout temps le code vestimentaire (incluant les pauses, les retenues, les journées pédagogiques et les activités scolaires).


Ainsi, le port de l'uniforme est requis en tout temps sur les terrains de l'école.

 TENUE OBLIGATOIRE	
HAUTS	
 	
✓	Le chandail de la collection générale avec les logos de l'école visible est obligatoire en tout temps. Il doit être porté de façon conventionnelle.
BAS	
✓	L'élève doit en tout temps avoir un vêtement le couvrant de la taille à la mi-cuisse. Toute forme d'excentricité ou d'exagération sera gérée cas par cas.
AUTRES VÊTEMENTS ACCEPTÉS	
✓	Les chandails à manches longues hors collection sont acceptés uniquement si portés SOUS l'uniforme.
✓	Certains cours ou événements nécessitent le port de vêtements spéciaux. Ce sont les enseignants qui donnent les précisions sur ces vêtements et les élèves doivent s'y conformer.

Fripierie
Le Ber (accessible aux élèves seulement)
Mercredi de 12h15 à 12h50 au local 1116
Quelques vêtements sont également disponibles au secrétariat du pavillon Saint-François.

 TENUE INTERDITE	
⊘	Aucun chandail, veste, châle, etc. ne peut être porté par-dessus le chandail de l'une des collections offertes.
⊘	Tout accessoire pouvant cacher le logo de l'école.
⊘	Le port d'un couvre-chef avant 16 h.
⊘	Tout accessoire ou vêtement dont le message traduit, véhicule ou illustre une forme de violence ou un message non approprié.
⊘	Tout accessoire qui pourrait compromettre la sécurité.
Toute forme d'excentricité ou d'exagération sera gérée cas par cas.	
POUR COMMANDER	
Se référer à l'adresse suivante pour avoir accès à la commande en ligne et aux modèles de la collection :	
Delamontee.gxd.ca 	

PROCÉDURES

 **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, ses parents doivent remplir un formulaire de changement d'adresse disponible au secrétariat de chacun des pavillons au moins deux semaines avant la date prévue du déménagement.

ABSENCE

Les deux pavillons : Le parent ou le tuteur a **jusqu'à 24 h 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 gestion des absences s'appliquera. 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 :

Application Mozaïk Parent (Nous vous invitons à privilégier cette méthode.)

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

Pour motiver votre enfant qui fréquente le pavillon LE BER :

Application Mozaïk Parent (Nous vous invitons à privilégier cette méthode.)

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

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

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

- maladie ou accident;
- 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. *** Pour toute absence non motivée (pas de billet médical) **de plus de 20 jours ouvrables consécutifs** du calendrier scolaire, il est important de communiquer avec la direction.

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 secrétariat afin de se procurer un billet (vert) autorisant son entrée en classe. La politique de la retenue s'applique pour les retards non motivés ou pour les retards non motivables, et ce, 24h 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 ou pour les retards non motivables, et ce, 24h 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 :

Application Mozaïk Parent (Nous vous invitons à privilégier cette méthode.)

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

Pour motiver votre enfant qui fréquente le pavillon LE BER :

Application Mozaïk Parent (Nous vous invitons à privilégier cette méthode.)

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, si possible en avant-midi. 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, si possible en avant-midi. 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 :

Application Mozaïk Parent (Nous vous invitons à privilégier cette méthode.)

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

Pour motiver votre enfant qui fréquente le pavillon LE BER :

Application Mozaïk Parent (Nous vous invitons à privilégier cette méthode.)

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 doit se présenter à l'école afin de la rencontrer et afin de signer le formulaire *Avis de départ*. Les factures doivent être acquittées et le matériel scolaire emprunté remis.



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 selon l'horaire établi par pavillon.

** En cas d'absence ou d'un retard non justifié à la retenue, la procédure de gestion des absences ou des retards s'applique.

***En cas d'expulsion du local ou de travail insatisfaisant, la situation sera référée à l'équipe de l'encadrement.

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 suivant. Le parent sera informé des raisons qui ont amené à l'expulsion du cours par l'enseignant.

***** En cas de non-respect du climat de travail au local d'encadrement, l'élève pourrait en être expulsé et retourné à la maison.**

PLAGIAT

L'élève a droit aux notes qu'il s'est méritées par son travail personnel. Le plagiat peut entraîner la note de zéro et un rapport à son dossier. Veuillez-vous référer au site du CSSRS à la section «Manquement à l'intégrité scolaire».

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 St-François	Pavillon Le Ber
Cafétéria	Cafétéria
Place publique	Café Leberien
Pallier devant le GYM Santé globale	Place publique
Zone Dix-35	Local Accès 5
Zone des casiers et entrée des élèves (collations seulement)	Zone des casiers au rez-de-chaussée (collations seulement)

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

Le matin, les élèves du pavillon **Saint-François** et 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.

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

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.



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

L'usage du cellulaire, des écouteurs et des appareils mobiles personnels sera interdit du début jusqu'à la fin des cours, y compris pendant les pauses et le dîner, et ce, sur l'ensemble du terrain de l'école.

- Pour toute urgence pendant les heures de cours, nous vous demandons de communiquer avec le secrétariat de l'école.

En situation d'évaluation, l'élève qui accède à des renseignements de façon non autorisée, à du matériel non autorisé ou qui a en sa possession un téléphone cellulaire, des écouteurs ou une montre intelligente se voit attribuer la note **zéro** pour cette évaluation. L'élève qui plagie en tout ou en partie le travail d'un autre se verra attribuer la note **zéro**.

Voici la démarche des interventions :

1^{er} événement	Courriel envoyé par le secrétariat (on invite le jeune à communiquer avec son parent pour l'informer)	Saisie du cellulaire et le parent doit se présenter entre 16h et 16h30 la journée même ou les jours suivants durant les heures d'ouverture pour le récupérer. Si l'élève refuse de le remettre ou si le parent refuse que son enfant remette son cellulaire, une suspension de 2 jours sera appliquée.
2^e événement	Appel aux parents par le responsable de l'encadrement (on invite le jeune à communiquer avec son parent pour l'informer)	Saisie de 3 jours avec l'accord du parent ou suspension externe de 2 jours sans l'accord du parent.
3^e événement	Appel aux parents par le responsable de l'encadrement (on invite le jeune à communiquer avec son parent pour l'informer)	Saisie pour une semaine avec l'accord du parent ou suspension externe de 2 jours sans l'accord du parent
4^e événement	Appel aux parents par le responsable de l'encadrement (on invite le jeune à communiquer avec son parent pour l'informer)	Aucune saisie Suspension externe de 3 jours



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.



LES JOURNÉES DE LA
PERSÉVÉRANCE
SCOLAIRE

EN ESTRIE
16 AU 20 FÉVRIER 2026
JOURNEESPERSIVERANCESCOLAIRE.COM/ESTRIE

R3USSIR
Education Emploi Estrie