

# Renseignements généraux 2024-2025



ÉCOLE SECONDAIRE  
MARCELLIN-CHAMPAGNAT

# Table des matières

<b>1. Services aux élèves</b>	<b>4</b>
1.1. Service de l'animation à la vie spirituelle et à l'engagement communautaire (AVSEC)	4
1.2. Conseilance en orientation	4
1.3. Animation de la vie scolaire et parascolaire	4
1.4. Bibliothèque	4
1.5. Secouristes et infirmière	5
1.6. Service d'intervention sociale	5
1.7. Service d'éducation spécialisée	5
1.8. Service de la cafétéria	6
1.9. Service de l'informatique et du portail	6
1.10. Service de l'orthopédagogie du programme Phoenix	6
1.11. Consultation des services	6
1.12. Élèves en difficulté	6
<b>2. Code de vie</b>	<b>7</b>
2.1. Description	7
2.2. Comportement général des élèves	7
2.3. Sanctions	7
2.4. Début des cours	8
2.5. Nourriture	9
2.6. Méritas	9
<b>3. Comportement lors du transport scolaire</b>	<b>11</b>
3.1. Transport exclusif	11
3.2. Transport urbain	11
3.3. Véhicule personnel	11
<b>4. Les patins à roues alignées et les planches à roulettes, ETC.</b>	<b>11</b>
<b>5. Substance psychoactive (tabac, vapoteuse, drogue, BOISSON ÉNERGISANTE, boisson alcoolique, etc.)</b>	<b>11</b>
5.1. Possession, consommation ou trafic	11
5.2. Possession et utilisation de vapoteuse	12
5.2.1 Sanction pour possession de matériel relié au vapotage ou de cigarettes	12
5.2.2 Sanction pour utilisation de matériel relié au vapotage ou de cigarettes	12
5.3. Équipe cynophile et fouille	12
<b>6. Appareils technologiques</b>	<b>12</b>
6.1. Haut-parleurs portatifs	13
<b>7. CODE DE CONDUITE POUR L'UTILISATION DES APPAREILS ÉLECTRONIQUES ET DES MÉDIAS SOCIAUX</b>	<b>13</b>
<b>8. Présence à l'école</b>	<b>15</b>
8.1. Présence à l'école	15
8.2. Retards	15
8.3. Absences pour des voyages	15
8.4. Absences ponctuelles	16
8.5. Retour à l'école à la suite d'une blessure	16
8.6. Heures d'ouverture	16

<b>9. Travail scolaire et examens .....</b>	<b>16</b>
9.1. Dates butoirs .....	16
9.2. Modalités .....	16
<b>10. Absence .....</b>	<b>17</b>
10.1. Lors d'évaluations ponctuelles .....	17
10.2. Lors d'évaluations ministérielles .....	17
10.3. Lors de périodes d'examens .....	17
<b>11. Plagiat et tricherie.....</b>	<b>17</b>
<b>12. Reconnaissance de la qualité de la langue .....</b>	<b>19</b>
12.1. Visées de la politique .....	19
12.2. Politique d'évaluation .....	19
12.3. Évaluation des travaux .....	20
<b>13. Activités spéciales, sport de compétition (critères d'éligibilité).....</b>	<b>21</b>
<b>14. Règles de réadmission à l'ESMC selon le critère académique .....</b>	<b>21</b>
<b>15. Tenue vestimentaire .....</b>	<b>22</b>
15.1. À l'école .....	22
15.2. Commandes en cours d'année .....	23
15.3. Service de dépannage .....	23
<b>16. Les artifices personnels .....</b>	<b>23</b>
<b>17. Particularités.....</b>	<b>23</b>
17.1. Éducation physique .....	23
17.2. Gymnases et sports .....	23
17.3. Danse.....	24
17.4. Vestiaire .....	24
17.5. Centre de conditionnement physique.....	24
17.6. Laboratoires .....	24
17.7. Utilisation de l'ascenseur .....	24
17.8. Casiers et cadenas .....	24
17.9. Agenda .....	25
17.10. Visiteurs .....	25
17.11. Médicaments .....	25
17.12. Affichage .....	25
<b>Annexe B : Pyramide d'interventions pour l'élève en difficultés scolaires .....</b>	<b>27</b>
<b>Annexe C : Protocole d'intervention en lien avec l'intimidation et la violence en milieu scolaire .....</b>	<b>28</b>

## **1. SERVICES AUX ÉLÈVES**

### **1.1. Service de l'animation à la vie spirituelle et à l'engagement communautaire (AVSEC)**

Ce service fournit aux élèves la possibilité de réfléchir et de s'engager dans leur milieu. Vivre des expériences humaines enrichissantes, informées par les valeurs humanistes et maristes, en est l'objectif. L'animatrice de l'AVSEC offre aux élèves plusieurs activités pastorales : temps forts de réflexion, équipes de partage, activités d'engagement et de solidarité.

### **1.2. Conseilance en orientation**

La conseillère en information scolaire et professionnelle se propose de susciter chez l'élève une prise de conscience de ses ressources personnelles (intérêts, aptitudes, personnalité) et des richesses de son milieu, pour assurer, de façon autonome, des choix scolaires et professionnels qui favorisent le plein épanouissement de sa personnalité et contribuent au développement de la société.

Des tournées de classe et des rencontres en privé sont prévues pour les élèves du deuxième cycle afin de permettre à l'élève de bien comprendre les différents parcours scolaires possibles et les impacts des certains choix d'options sur leur cheminement scolaire au collégial.

Une salle d'information, adjacente au bureau de la conseillère, expose une documentation sur les carrières et sur les différentes institutions secondaires, collégiales et universitaires. Ces documents sont régulièrement remis à jour et peuvent être consultés par les élèves. La conseillère est à la disposition des élèves, des éducateurs et des parents.

### **1.3. Animation de la vie scolaire et parascolaire**

Les responsables de la vie scolaire, avec les animateurs et les éducateurs, voient à créer un climat favorable à l'épanouissement des élèves à tous les niveaux, afin de faire de l'école un milieu de vie favorisant le développement de la liberté, de la créativité et de l'appartenance.

#### **Gouvernement étudiant (GE) :**

D'autres activités sont initiées et mises en œuvre par les élèves élus au gouvernement étudiant. Ces activités incluent les journées thématiques (Halloween, Noël, St-Valentin, Pâques, etc.), les projets communautaires et humanitaires, les activités sur l'heure du dîner, etc.

### **1.4. Bibliothèque**

Les heures d'ouverture sont de 8 h 15 à 16 h 45;

L'élève doit respecter le calme pour favoriser un lieu de travail adéquat;

L'élève travaille individuellement. Les élèves qui veulent se consulter ou travailler en équipe, peuvent réserver un local disponible à cet effet auprès du responsable de la bibliothèque;

L'élève peut emprunter un maximum de 4 livres pour une période de 15 jours ouvrables. Il est

possible de renouveler le prêt si le livre n'a pas été réservé;

L'élève peut emprunter un maximum d'une revue et de trois livres de référence pour une journée seulement;

L'élève peut emprunter un ordinateur portable pour travailler à la bibliothèque;

Les outils de recherche tels que : KOHA (catalogue de la bibliothèque), REPÈRES (articles de revues), EUREKA (articles de journaux) peuvent être consultés via le Portail, dans la communauté Bibliothèque;

Tout document emprunté doit être enregistré au comptoir de prêts;

Au quatrième avis de retard de retour d'emprunt, l'élève reçoit un manquement mineur et doit régulariser la situation (livre);

L'élève a accès à un photocopieur noir et blanc, moyennant un coût de 0,10 \$ et à un photocopieur couleur moyennant un coût de 0,50 \$ par feuille.

### **1.5. Secouristes et infirmière**

Lorsqu'un élève se blesse, il est invité à aller voir l'infirmière. L'infirmière verra les mesures à prendre (CISSMO, hôpital, retour à la maison, etc.). Les parents sont avisés de l'incident et des mesures sont prises.

### **1.6. Service d'intervention sociale**

L'intervenante de ce service assume une triple mission. Premièrement, elle fait de la prévention auprès des élèves, les informant des réalités entourant les toxicomanies, les relations interpersonnelles, etc. . Deuxièmement, elle s'implique dans un cheminement de relation d'aide avec tout élève qui en manifeste le besoin ou qui est référé par une éducatrice. Elle organise un certain nombre de projets collectifs qui visent au mieux-être de l'élève. Elle assure le pont entre les intervenants externes présents dans la vie des élèves pour arrimer les services et maximiser l'aide offerte. Selon les situations, elle communique avec les parents, les enseignants et l'équipe-école. Elle chapeaute le volet sensibilisation dans les classes et le Protocole de Postvention.

### **1.7. Service d'éducation spécialisée**

Les éducatrices spécialisées assurent une présence constante au quotidien auprès des élèves dans les salles. Elles offrent un suivi aux élèves ayant des difficultés d'ordre organisationnel et/ou comportemental. Elles rédigent un plan d'intervention pour les élèves ayant un diagnostic et elles s'assurent du déploiement des moyens indiqués au plan. Elles vont en classe observer les comportements de certains élèves afin de compléter la collecte de données. Ces observations permettent la préparation d'interventions futures afin d'outiller les élèves et les enseignants. Elles créent des outils pédagogiques en support aux apprentissages vus en classe. Elles font de la prévention et de la sensibilisation sur différents thèmes. Elles identifient les besoins des élèves et les réfèrent, si besoin, aux différents services. Elles préparent et animent des ateliers éducatifs.

### **1.8. Service de la cafétéria**

La cafétéria est accessible à tout élève qui veut utiliser son service. Plusieurs options s'offrent à l'élève désireux de prendre ses repas à l'école :

- L'élève peut prendre un repas complet à prix unitaire et uniforme en achetant la carte-repas directement chez le fournisseur du service;
- L'élève peut manger en sélectionnant les items à l'unité selon sa convenance en payant comptant, par interac, par carte de crédit ou par la carte-repas;
- L'élève peut apporter son dîner de la maison tout en prenant un item à la cafétéria ;
- La cafétéria met à la disposition des élèves d'autres services : déjeuner, casse-croûte et goûter.

Des distributrices sont aussi disponibles et facilement accessibles aux élèves. Enfin, l'élève qui désire se procurer des cartes-repas doit le faire en ligne, à partir des LIENS UTILES du site web de l'école ([esmc.qc.ca](http://esmc.qc.ca)).

### **1.9. Service de l'informatique et du portail**

L'école s'est dotée d'un portail informatique pour permettre la communication entre les divers intervenants de l'école et de sa clientèle. Le portail est aussi utilisé pour favoriser l'apprentissage des élèves, l'organisation du travail par ceux-ci et l'échange d'informations avec les parents.

L'école dispose également de laboratoires informatiques ainsi que de chariots de portables pour développer les compétences des élèves dans l'apprentissage des technologies de l'information et de la communication (TIC). Les locaux d'ordinateurs sont accessibles aux élèves le matin à partir de 8h00, à l'heure du dîner et aux pauses.

### **1.10. Service de l'orthopédagogie du programme Phoenix**

L'école offre un service d'orthopédagogie pour les élèves inscrits au Phoenix.

Le service d'orthopédagogie assure un soutien aux élèves en privé et en petit groupe. L'orthopédagogue travaille avec eux pour les familiariser aux outils (ordinateur, lexibook, agenda...) et pour subvenir à leurs besoins méthodologiques.

L'orthopédagogue, conjointement avec la directrice de niveau, évaluent les mesures d'adaptation que l'école peut offrir et élaborent le plan d'intervention en lien avec le diagnostic du professionnel (audiologiste, orthophoniste, psychologue, etc.)

### **1.11. Consultation des services**

En tout temps, l'élève qui désire une consultation auprès de la conseillère en orientation scolaire et professionnelle, de l'intervenante sociale ou des éducateurs(trices) spécialisés(es) doit préalablement prendre rendez-vous avec le professionnel.

### **1.12. Élèves en difficulté**

L'école offre des services d'appui pour l'élève qui éprouve des difficultés scolaires. Veuillez-vous référer à l'annexe B afin de connaître la pyramide d'interventions progressives proposées à l'ESMC.

## 2. CODE DE VIE

### 2.1. Description

Le projet éducatif de l'École secondaire Marcellin-Champagnat permet aux élèves de s'instruire et de se qualifier avec passion, de développer leur autonomie, d'être à la recherche d'équilibre et de socialiser dans un environnement aux valeurs humaines et maristes.

### 2.2. Comportement général des élèves

L'élève qui fréquente l'ESMC accepte les règlements du présent code de vie et s'engage à s'y conformer. Les valeurs et les principes promus par ces règlements sont basés sur **le respect**.

À l'extérieur, l'élève respecte les limites du terrain. Il adopte un comportement sécuritaire autant pour lui que pour les autres. La circulation des élèves du premier cycle, durant les pauses et la période de dîner, est limitée aux sections gazonnées, à l'arrière de l'école. En ce qui concerne les élèves du deuxième cycle, il est permis de sortir à l'extérieur des limites du terrain. Il est toutefois important d'être à l'heure à ses cours et d'avoir un comportement adéquat lors des sorties (au restaurant, dans les rues, etc.).

À l'intérieur, l'élève **marche** dans les escaliers et les corridors. Les élèves y circulent dans le respect des activités scolaires environnantes.

### 2.3. Sanctions

#### 2.3.1. Avertissement

Les intervenants de l'école auront la possibilité de faire parvenir un avertissement sur le portail. **L'avertissement n'a pas de conséquence**, mais informe les parents qu'une situation s'est produite et qu'une rencontre a eu lieu avec un membre du personnel de l'école.

#### 2.3.2. Manquement mineur

Les intervenants pourront, selon les circonstances, donner un manquement mineur à l'élève. Le manquement mineur informe les parents de la situation. Après 5 manquements mineurs dans une même étape, il y aura une retenue de soirée de 16 h 45 à 18 h 15. Une rencontre avec l'éducatrice spécialisée aura lieu après la réflexion faite en retenue.

Une progression des interventions est élaborée par l'école. Après 10 manquements mineurs dans l'année, une rencontre avec la direction et l'éducatrice spécialisée aura lieu afin de confirmer les attentes et les mesures mises en place pour aider l'élève. Une communication aux parents sera faite. En collaboration avec les éducatrices spécialisées, la direction adjointe

de niveau met en place un contrat après 15 manquements mineurs et les interventions s'intensifient à 20 manquements. Une analyse de la situation est faite en conseil de direction advenant le cas où un élève a 25 manquements mineurs à son dossier. À ce stade, un renvoi est envisagé.

Le non-respect de règles de fonctionnement, le dérangement en classe, l'insouciance, la tenue vestimentaire non-conforme, le tirailage, la perte de temps, l'impolitesse, le manque de franchise sont des exemples de manquements mineurs.

### 2.3.3. Manquement majeur

Dès qu'il y a un manquement majeur, une rencontre avec la direction adjointe du niveau aura lieu et certaines mesures d'aide seront mises en place afin de privilégier le changement de comportement. Un contrat disciplinaire sera produit et devra être signé par les parents. Une retenue de soirée devra être faite.

L'insolence, l'arrogance, le plagiat, la possession de matériel inapproprié, l'absence non-motivée, le manque de respect envers un autre élève ou envers un membre du personnel sont des exemples de manquements majeurs.

### 2.3.4. Manquement critique

Ces manquements entraînent automatiquement la suspension à l'externe de l'élève fautif.

Le vol, le vandalisme, l'intimidation (cf. Annexe C), la possession de drogue, l'utilisation ou la consommation de matériel inapproprié, la violence verbale ou physique, la possession de matériel dangereux sont des exemples de manquements critiques.

### 2.3.5. Gradation des sanctions

1er manquement majeur	2e manquement majeur	3e manquement majeur/ manquement critique
Rapport d'événement		
Contrat disciplinaire	Contrat disciplinaire	Convocation des parents
Mesures d'aide à mettre en place et gestes réparateurs à privilégier	Mesures d'aide à mettre en place et gestes réparateurs à privilégier	Analyse globale du dossier par le comité de direction
Communication avec les parents	Convocation des parents	Suspension jusqu'à ce qu'une décision ait été prise par le comité de direction
Retenue de soirée	Suspension de trois jours	Contrat ou non selon le cas. Possibilité d'expulsion selon le cas.

## 2.4. Début des cours

La deuxième sonnerie indique le début du cours. À ce moment, l'élève doit être assis à sa place. Un manquement mineur « Retard » peut être donné à un élève qui ne respecte pas cette consigne.



C'est de sa place que l'élève quitte le local de classe au moment de la sonnerie.

## 2.5. Nourriture

Voici les endroits où les élèves peuvent dîner, selon les niveaux :

Secondaire 1 et 2	Secondaire 3, 4 et 5
<p><b>13 h 05</b> Service de cafétéria et salle à dîner accessible.</p> <p>Il est possible de dîner avec son lunch dans les salles Froment, Bleury et Champagnat</p>	<p><b>13 h 05</b> Salle Richelain, Salle Marie (sous-sol).</p> <p>Accès à la cafétéria et salle à dîner.</p> <p>Les élèves ont le privilège d'apporter les repas vendus par la cafétéria dans la salle Richelain seulement. Aucune vaisselle ne sera tolérée dans la salle Marie (sous-sol).</p>

L'élève est autorisé à consommer de la nourriture et des breuvages dans les aires communes du rez-de-chaussée seulement. Aucune nourriture ni breuvage (sauf de l'eau) n'est permis en classe.

Cependant, l'élève est autorisé à consommer un lunch froid en classe lorsque celui-ci est convoqué en réunion ou en récupération. L'élève a la responsabilité de récupérer ses déchets. L'élève fautif sera sanctionné selon le code de vie.

Il est strictement interdit, sur l'heure du midi, de commander ou d'obtenir de la nourriture d'un fournisseur autre que celui retenu par l'école.

### Autorisation de sortie - Dîner

L'élève de 1<sup>re</sup> et de 2<sup>e</sup> secondaire doit apporter à la direction ou à la responsable des retards et des absences un billet signé de ses parents qui l'autorisent à quitter l'école pour aller dîner à l'extérieur.

Les élèves de 3<sup>e</sup>, 4<sup>e</sup> et 5<sup>e</sup> secondaire ont le privilège de quitter l'école pendant la période du dîner sans autorisation de l'école qui n'assumera alors **aucune surveillance des élèves, ni ne sera responsable tant à leur égard qu'à l'égard des parents ou des tiers pour toute faute ou comportement ou tout geste posé par les élèves, alors qu'ils se trouvent ainsi soustraits à la surveillance de l'école.**

## 2.6. Méritas

Des mentions pour féliciter et récompenser les élèves seront remis à quelques reprises durant l'année scolaire.

### **2.6.1. Méritas en cours d'année**

Les mentions pour le mérite scolaire seront offertes aux élèves qui ont le meilleur résultat dans une matière donnée. Les mentions sont données à chaque étape. Pour la première et deuxième étape, les mentions sont données par l'enseignant.

Les mérites de l'amélioration sont offerts aux élèves qui se sont le plus améliorés de l'étape 1 à l'étape 2. Les mérites de l'amélioration sont remis par la direction adjointe à la deuxième étape.

Les mérites de l'implication sont des prix représentant des médailles. Ces prix sont remis aux élèves qui ont cumulé le plus de points à la vie scolaire et aux activités parascolaires. Les mérites de l'implication sont remis par la direction adjointe à la première et deuxième étape.

Les médaillés sont les élèves qui ont les meilleurs dossiers disciplinaire et scolaire dans leur groupe-classe. Ces prix sont remis par la direction adjointe à la première et deuxième étape.

### **2.6.2. Méritas en fin d'année**

Les mentions pour le mérite scolaire seront offertes aux élèves qui ont le meilleur résultat dans une matière donnée. Ces prix sont remis au Gala des Méritas.

Les mentions des prix spéciaux soulignent des exploits particuliers lors de divers concours en lien avec un domaine d'apprentissage. Les concours mathématiques, les concours en français, les prix des projets intégrateurs en sont des exemples. Ces mentions sont remises lors du Gala des Méritas.

Les enseignants sont invités à nommer des élèves qui se démarquent selon certains éléments. Les personnalités sourire, persévérance, leadership, engagement et curiosité en sont des exemples. Ces prix sont remis lors du Gala des Méritas.

Les mentions *Méritas* soulignent les 15 à 20 élèves qui ont cumulé le plus de points selon les critères suivants : moyenne générale pondérée\*, le comportement et les habitudes de travail. Un comité composé d'enseignants et de membres de la direction sera responsable de valider les nominations. Les trois premiers par niveaux sont les médaillés (or, argent et bronze). Ces prix sont remis lors du gala des méritas.

\*Note : la moyenne générale est multipliée par un léger facteur pour les élèves qui ont un parcours enrichi.

Les mérite de l'implication dans la vie scolaire, parascolaire et sportive sont remis aux élèves qui ont cumulé le plus de points à la vie scolaire et aux activités parascolaires. Ces prix sont remis lors du gala des Ambassadeurs et la Fiesta des Impliqués.

Finalement, les prix Frère Gilles-Martel (personnalités culturelles 1<sup>er</sup> et 2<sup>e</sup> cycle), le prix Frère Philippe Beaulé (engagement communautaire), le prix Frère Jacques Bélisle (valeurs maristes) et les prix des élèves-athlètes (1<sup>er</sup> et 2<sup>e</sup> cycles) sont remis également au Gala des Méritas.

### **3. COMPORTEMENT LORS DU TRANSPORT SCOLAIRE**

Lors du transport scolaire, l'élève respecte le code de vie de l'école dans son comportement et ses actions. Le chauffeur d'autobus peut remettre un billet disciplinaire à l'élève. Après trois billets, il peut être suspendu du transport.

#### **3.1. Transport exclusif**

Aucune permission ne sera accordée pour changer son itinéraire quotidien. C'est aux parents d'assurer le transport extraordinaire de leur enfant. L'école ne peut pas autoriser un changement.

#### **3.2. Transport urbain**

Les élèves utilisant le transport urbain doivent utiliser le corridor de circulation prévu à cet effet sur le terrain de l'école.

#### **3.3. Véhicule personnel**

Les élèves peuvent se rendre à l'école en utilisant leur véhicule personnel. Ils doivent le stationner dans l'aire de stationnement désignée par l'école et obtenir une vignette de stationnement au secrétariat. Des frais de 1,25\$ par jour sont chargés pour un total de 225\$ pour l'année complète. Le montant accumulé par ces frais sera utilisé exclusivement à l'animation et aux activités du bal des finissants de la cohorte. Si l'élève ne se procure pas de vignette, il risque le remorquage de son véhicule à ses frais. Les membres de la direction se réservent aussi le droit d'interdire l'utilisation d'un véhicule à tout élève qui fera preuve d'irresponsabilité (conduite dangereuse, vitesse, crissement des pneus, circulation en dehors de l'aire de stationnement, etc.). Une telle infraction entraînera une mesure disciplinaire pouvant aller jusqu'à la perte d'accès au stationnement pour le reste de l'année scolaire en cours.

L'élève ne pourra utiliser son véhicule personnel pour toute activité, pour toute circonstance où l'école assure le transport des élèves. Pour des raisons exceptionnelles, la direction adjointe concernée pourra permettre son utilisation.

### **4. LES PATINS À ROUES ALIGNÉES ET LES PLANCHES À ROULETTES, ETC.**

Ces articles de sport ne peuvent pas être utilisés à l'intérieur de l'école ni sur son terrain.

### **5. SUBSTANCE PSYCHOACTIVE (TABAC, VAPOTEUSE, DROGUE, BOISSON ÉNERGISANTE, BOISSON ALCOOLIQUE, ETC.)**

#### **5.1. Possession, consommation ou trafic**

Afin d'offrir un environnement sécuritaire pour ses élèves, l'école interdit la possession ou la consommation de substances psychoactives sur ses terrains et à tout endroit où elle tient une activité.

De même, elle interdit la possession de tout matériel nécessaire à la consommation. Dans la même foulée, elle intervient auprès de tout élève présent à l'école et sur ses terrains sous l'influence des

drogues ou de l'alcool. **Enfin, elle garde son pouvoir d'intervention et de sanction envers tout élève qui quitte les terrains de l'école sans permission pendant les heures d'ouverture de celle-ci pour consommer ou vendre des substances psychoactives.**

## **5.2. Possession et utilisation de vapoteuse**

Étant donné que les liquides pour vapoteuse peuvent être altérés avec des substances hallucinogènes, la possession et l'utilisation d'une vapoteuse sur le terrain de l'école sera traitée comme étant un **objet de consommation de drogues**. Il est impossible pour l'école de faire la différence entre une vapoteuse contenant des drogues et une qui n'en contient pas. Étant illégal pour les mineurs, l'utilisation et la possession de ces outils de consommation seront sanctionnées et le code de vie sera appliqué (manquement majeur ou critique).

### **5.2.1 Sanction pour possession de matériel relié au vapotage ou de cigarettes**

Tout élève qui possède du matériel relié au vapotage ou des cigarettes et qui l'apporte à l'école sera sanctionné de la façon suivante : une communication sera adressée aux parents et une suspension immédiate à l'interne sera faite par l'élève fautif. De plus, il recevra un manquement majeur au dossier et il sera sous contrat pour le reste de l'année scolaire. Étant donné que cet article est destiné aux adultes, il sera remis aux parents de l'élève fautif dans les plus brefs délais.

### **5.2.2 Sanction pour utilisation de matériel relié au vapotage ou de cigarettes**

Toute utilisation d'une vapoteuse ou de cigarettes dans l'école ou sur ses terrains entrainera une confiscation de celle-ci. L'élève sera suspendu à l'externe sur-le-champ pour une durée indéterminée. Les parents seront convoqués à une rencontre avec la direction. Un manquement critique sera mis au dossier de l'élève fautif. Le comité de direction analysera le dossier complet de l'élève et une décision sera prise à ce moment quant à la sanction qui sera donnée.

## **5.3. Équipe cynophile et fouille**

En matière de consommation, de possession et de trafic de drogues et ce à titre préventif, les membres de la direction font appel ponctuellement à une équipe cynophile (le maître-chien et son chien dépitteur) pour assurer la sécurité de tous ses élèves. Les élèves de première secondaire et les nouveaux élèves des niveaux supérieurs sont informés de la procédure entourant les visites de l'équipe cynophile par le maître-chien en début d'année.

Pour assurer la sécurité de tous les élèves et afin de favoriser un climat d'école sain et harmonieux, les membres de la direction procéderont à la fouille des casiers d'élèves pour lesquels il y aura un motif raisonnable de croire qu'ils sont en contravention de leur code de vie pour l'usage ou la vente de stupéfiants ou en cas de doute de possession de matériel inapproprié.

## **6. APPAREILS TECHNOLOGIQUES**

Ces appareils ont un usage limité à l'école qui nécessite une réglementation particulière. **L'appareil technologique est sous l'entière responsabilité de l'élève.** Il doit le remettre dans un endroit sécuritaire.

L'école ne peut être tenue responsable de la perte ou du vol de cet appareil. Par conséquent, l'école ne fera aucune enquête interne pour d'éventuels pertes ou vols de ces-dits appareils.

L'utilisation des appareils technologiques (cellulaire, tablette électronique, iPad, ordinateur portable, écouteurs et casque d'écoute bluetooth) est autorisée au rez-de-chaussée seulement (salles communes, cafétéria et agora. Interdiction dans les salles de classe) sauf en cas de permission spéciale pour un projet pédagogique dans un cours donné. Si un élève circule sur les étages avec son cellulaire ou avec des écouteurs, il peut se faire confisquer ses appareils technologiques par un membre du personnel.

L'utilisation de ces appareils à l'intérieur de l'école est un privilège. Il est donc important de se conformer à ce règlement, car la direction se réserve le droit de retirer ce privilège à tout moment.

L'élève fautif se verra confisquer l'appareil technologique selon les modalités suivantes :

Première infraction : Retour de l'appareil après une journée, manquement mineur.

Deuxième infraction : Retour de l'appareil après une semaine, manquement mineur.

Troisième infraction : Retour de l'appareil après un mois. L'appareil devra être récupéré par les parents.

De plus, si l'élève est pris avec un appareil technologique pendant une période d'évaluation, la politique concernant le plagiat s'appliquera.

**N.B.** L'utilisation inappropriée de l'un de ces appareils ou des médias sociaux par les élèves de l'ESMC est passible de sanctions proportionnelles à la nature des propos tenus, à la nature de la diffusion et à l'intention derrière cette utilisation, le tout en conformité avec les politiques et les règlements de l'école secondaire Marcellin-Champagnat et les lois en vigueur au Québec.

### **6.1. Haut-parleurs portatifs**

L'utilisation de ces appareils est autorisée seulement à l'**extérieur de l'école** sur l'heure du dîner ou avec l'autorisation de la direction adjointe. L'utilisation doit se faire avec discernement et l'école se réserve le droit de confisquer l'appareil en cas d'abus.

## **7. CODE DE CONDUITE POUR L'UTILISATION DES APPAREILS ÉLECTRONIQUES ET DES MÉDIAS SOCIAUX**

### **Préambule**

Internet, et plus spécifiquement le portail de l'école, nous invite à définir les balises à suivre dans ce domaine, conscients que le meilleur côtoie souvent le pire selon les intentions des utilisateurs. Le présent code de déontologie en télématique constitue donc la réponse à ce besoin légitime. Ce code est, de ce fait, approuvé par les membres du comité de direction et fait partie intégrante de la réglementation en vigueur concernant le vécu des élèves à l'école.

Il s'inscrit également dans la mission éducative de l'ESMC qui fait la promotion d'un encadrement fondé sur le respect des personnes et de leur vie privée et le souci du matériel mis à la disposition des individus.

Enfin, notre école ne pouvant souscrire qu'aux valeurs ci-haut mentionnées sanctionnera tout comportement déviant. L'élève est, par conséquent, invité comme utilisateur à se conformer aux directives suivantes :

**Tous les utilisateurs doivent :**

Respecter les gens dans leur communication (messages, images, sons);

Respecter les objectifs éducatifs du réseau;

Se soucier de la qualité de la langue utilisée;

Protéger la vie privée des gens et la leur en ne divulguant jamais ses coordonnées personnelles;

Respecter l'intégrité du matériel et du réseau (ne pas pirater le système, ne pas introduire des virus ou tenter de percer les systèmes de sécurité);

Se soucier de la sécurité et de l'intégrité des données qui transitent sur le réseau;

Rapporter à l'autorité compétente toute altération illicite ou toute autre infraction liée à l'utilisation du réseau.

**Tous les utilisateurs doivent éviter l'utilisation illicite du réseau télématique, ce qui signifie :**

Détruire du matériel ou encore porter préjudice à l'intégrité des données des autres utilisateurs ou des autres organismes;

Utiliser sans autorisation les codes d'accès d'autres élèves ou les codes d'accès administratifs ou encore prêter des codes d'accès administratifs ou personnels;

Plagier des documents protégés par les droits d'auteur;

Communiquer d'une façon irrespectueuse en utilisant des expressions vulgaires ou des jurons;

Envoyer ou recevoir des renseignements de nature haineuse, indécente, pornographique, raciste, violente ou d'une manière ou d'une autre illégale ou encore incompatible avec la mission éducative de l'école;

Menacer ou harceler qui que ce soit;

Utiliser le réseau pour les opérations courantes d'un commerce personnel;

Prendre en photo ou filmer une autre personne sans son consentement;

Enfreindre les lois et règlements liés à l'information et à la communication;

**Conclusion**

L'utilisation du réseau informatique et d'Internet doit être reliée au travail ou aux études. L'utilisation personnelle n'est pas interdite; elle doit être raisonnable, c'est-à-dire qu'elle ne doit pas entraver ou

empêcher le personnel et les élèves d'exécuter leur travail ou leurs études. À cet égard, les membres du personnel ont le devoir et le droit d'intervenir directement auprès des élèves pour limiter, voire retirer, l'utilisation du réseau informatique et d'Internet.

Le portail a un rôle d'aide à l'apprentissage et un rôle de soutien à la fonction de gestion de l'école en rendant accessibles les données au travail.

Les utilisatrices et les utilisateurs doivent, dans toute correspondance électronique, s'identifier clairement. Ils sont responsables des contenus des messages qu'ils font parvenir à un ou des tiers.

**NOTE :** Le non-respect du code de déontologie entraîne diverses sanctions : manquement critique, suspension de l'accès au réseau, annulation du code d'accès de l'élève ou toute mesure disciplinaire prévue au code de vie de l'école.

*Nous nous sommes inspirés du travail de la Commission scolaire de Saint-Hyacinthe dans notre cheminement et nous tenons à la remercier.*

## 8. PRÉSENCE À L'ÉCOLE

### 8.1. Présence à l'école

**En tout temps, une absence doit être motivée par un parent pour quitter l'école durant les heures de classe.** Pour ce faire, l'élève doit présenter une preuve écrite à la responsable des retards et des absences ou bien le parent doit motiver l'absence sur le portail.

Les parents doivent signaler à la responsable des retards et des absences par le portail ou par téléphone (450-347-5343, poste 144) toute absence de leur enfant, le motif de l'absence et le moment de retour possible à l'école.

À son retour à l'école, l'élève qui s'est absenté doit se présenter à la réception où un billet lui sera remis. Il pourra alors aller chercher ses effets scolaires et aller rapidement en classe sans flâner.

### 8.2. Retards

Un élève en retard à l'école, à un cours, à une étude ou à une activité doit présenter un billet de retard à son enseignant.e. Ce billet est obtenu auprès de la responsable des retards et des absences. Si le retard n'est pas motivé, l'élève pourrait recevoir un manquement mineur.

Prendre une douche, après une activité physique, ne justifie pas un retard au cours ou à l'étude.

### 8.3. Absences pour des voyages

Les voyages occasionnant des absences de l'école sont fortement déconseillés. **La direction doit être avisée au préalable.** Les parents s'engagent par écrit (**formulaire à se procurer au bureau de la responsable des retards et des absences**) à prendre l'entière responsabilité des conséquences de leur décision. La matière vue en classe ne peut pas être redonnée par l'enseignant.e et les évaluations

non effectuées devront être faites en retenue du soir ou bien lors des périodes d'étude. L'élève prend un engagement avec l'enseignant.e concerné.e.

#### **8.4. Absences ponctuelles**

Lorsque l'élève s'absente pour une ou plusieurs journées, celui-ci a le mandat de communiquer avec ses enseignants afin de prendre les informations manquées lors de l'absence. La présence aux récupérations pourrait être exigée et des ententes pourraient être prises afin de reprendre des examens ou des travaux.

#### **8.5. Retour à l'école à la suite d'une blessure**

À la suite d'une blessure ayant un impact sur le quotidien de l'élève (déplacements, exemption du cours d'éducation physique, de danse, etc.), celui-ci doit présenter un billet d'invalidité à son enseignant.e d'éducation physique et pour ensuite le remettre à l'infirmière. L'école mettra alors en place les mesures nécessaires, en respectant la durée de l'invalidité et les mesures particulières à prendre décrites sur le billet d'invalidité.

En cas de déplacements nécessitant des béquilles, l'élève pourra avoir un accompagnateur. Il pourra également se procurer un billet d'utilisation d'ascenseur auprès de l'infirmière de l'école. Il se pourrait qu'un élève n'ait pas de béquilles et qu'il ait besoin de l'ascenseur, dans ce cas, l'élève sera en mesure d'apporter lui-même son matériel dans l'ascenseur et il n'y aura pas d'autorisation d'accompagnateur.

#### **8.6. Heures d'ouverture**

L'école est ouverte du lundi au vendredi de 7 h 45 à 17 h. Les étages et le sous-sol ne sont plus accessibles après 17 h 00.

La réception de l'école est ouverte de 8 h 15 à 17 h 15 et l'école est fermée la fin de semaine. Lors des journées pédagogiques, la réception est ouverte de 9 h à 11 h 30 et de 13 h à 15 h.

### **9. TRAVAIL SCOLAIRE ET EXAMENS**

#### **9.1. Dates butoirs**

Norme : Le non-respect des dates butoirs doit être identifié et occasionne un manquement mineur, une perte de points ainsi que l'obligation de reprendre l'évaluation.

#### **9.2. Modalités**

L'élève qui remet en retard une situation d'évaluation (travail, oral, recherche, etc.) perd 10 % par jour de retard et sera convoqué pour faire le travail.



## **10. ABSENCE**

### **10.1. Lors d'évaluations ponctuelles**

Norme : En cours d'année, l'élève absent lors des évaluations ponctuelles reprend l'évaluation selon les modalités déterminées par l'école.

Modalités : L'élève qui est absent lors d'une évaluation ponctuelle doit, dès son retour, faire les démarches nécessaires auprès de l'enseignant(e) pour reprendre l'évaluation;

De base, l'évaluation manquée se reprend en étude ou en soirée (après entente avec l'enseignant.e ou la direction adjointe). Dans des cas d'exception et pour certains types d'évaluations (ex. : laboratoire, oraux, etc.), le moment de l'évaluation sera déterminé par l'enseignant;

L'élève convoqué pour une reprise et qui ne respecte pas le moment déterminé pour cette reprise de l'évaluation sera pénalisé de 10 % (au même titre qu'un travail remis en retard).

### **10.2 Lors d'évaluations ministérielles**

Norme : L'élève qui s'absente lors d'une évaluation ministérielle ne peut reprendre cette dernière et obtiendra la note zéro, à moins que le motif soit reconnu par le MEQ.

Modalités :

Décès d'un proche parent;

Accident confirmé par une attestation médicale;

Maladie confirmée par une attestation médicale (seulement en 4<sup>e</sup> et 5<sup>e</sup> sec.).

### **10.3 Lors de périodes d'examens**

Norme : La présence de l'élève est obligatoire lors des périodes d'examens. Seuls les motifs suivants seront reconnus comme valables pour motiver l'absence d'un élève :

Décès d'un proche parent;

Accident confirmé par une attestation médicale;

Maladie confirmée par une attestation médicale.

Modalité : L'élève qui est absent pour toute raison sera convoqué par l'école à une reprise après entente avec la direction des services pédagogiques.

## **11. PLAGIAT ET TRICHERIE**

### **Définition**

Plagier c'est :

S'approprier les réponses, les idées ou le travail (en tout ou en partie) de quelqu'un d'autre;

Utiliser l'intelligence artificielle (par exemple ChatGPT) pour réaliser un travail donné;

Intégrer à son travail des extraits, des textes, des images, des données provenant de sources externes sans mentionner la source.

Tricher c'est :

Le non-respect des règles d'examen.

	<b>Conséquences</b>
<b>Si l'élève plagie lors d'un examen en cours d'année</b>	Il se fait enlever sa copie et reprendra l'évaluation une soirée avec une perte de 20 %. Un manquement disciplinaire est appliqué.
<b>Si l'élève plagie lors d'un examen en fin d'année</b>	Il se fait enlever sa copie et obtient la note 0. Il pourra se présenter à la reprise en août.
<b>Si un élève copie un travail (ou une portion d'un travail) sur Internet ou de toute autre source</b>	Il devra refaire le travail avec une perte de 20 %. Un manquement disciplinaire est appliqué.
<b>Si l'élève participe au plagiat en prêtant main forte à un autre élève</b>	Un manquement disciplinaire sera donné et une note sera mise à son dossier. Selon la situation, l'élève pourrait être pénalisé (perte de 20%) pour cet acte.

### **Pour éviter le plagiat**

L'élève qui décide d'inscrire des extraits ou des textes de façon intégrale doit le signaler par l'utilisation de guillemets. L'élève peut reformuler en ses mots les idées ou les textes. Toutefois, l'élève qui cite ou reformule une idée doit obligatoirement indiquer ses sources de référence. À cet effet, le lien menant aux bibliothèques de l'Université de Montréal est fort utile et l'élève peut s'y référer pour des explications et des exemples : <https://bib.umontreal.ca/citer/styles-bibliographiques/apa?tab=5248895>

## **12. RECONNAISSANCE DE LA QUALITÉ DE LA LANGUE**

### **12.1. Visées de la politique**

La politique d'évaluation en français vise le réinvestissement de la compétence «écrire» dans toutes les matières. Elle est également mise en place afin de dépister les élèves qui ont des difficultés persistantes en orthographe et de leur offrir des mesures d'appui appropriées.

### **12.2. Politique d'évaluation**

Les critères d'évaluation ont été déterminés en fonction du niveau de l'élève. Le tableau suivant résume ce qui est attendu de l'élève pour chacune des années du secondaire, lorsqu'il est évalué dans une matière autre que le français.

### 12.3.Évaluation des travaux

Lorsque l'élève remet un travail, l'enseignant(e) peut retirer jusqu'à 10% du résultat pour le français. Lors de ce travail, l'élève doit avoir eu la chance de s'autocorriger et de faire relire ce dernier par des personnes en mesure de l'aider dans son autocorrection.

De plus, lorsqu'un enseignant(e) reçoit un travail jugé inacceptable quant au niveau de la langue (cote E), il peut demander à l'élève de le reprendre.

Niveau	Critères : le type de fautes qui devraient être comptées pour les travaux et examens
Première secondaire	Fautes d'usage (orthographe) Accords de base Conjugaison de base Vocabulaire propre à la matière (terminologie)
Deuxième secondaire	Fautes d'usage (orthographe) Accords de base Conjugaison de base Vocabulaire propre à la matière (terminologie)
Troisième secondaire	Fautes d'usage (orthographe) Accords de base Conjugaison de base Vocabulaire propre à la matière (terminologie) Participes passés être, avoir et seul
Quatrième secondaire	Toutes les fautes sauf : Accord du verbe avec un sujet complexe (cas difficiles des participes passés)
Cinquième secondaire	Toutes les fautes

Pour les travaux remis, toutes les fautes comptent. De plus, l'enseignant(e) est en mesure de demander à l'élève de reprendre un travail qu'il juge inadéquat au niveau de l'orthographe.

Le barème du nombre de fautes pour un travail écrit est le suivant :

#### Grille d'évaluation pour les textes d'environ 100 mots :

Note	A	B	C	D	E
Nombre de fautes	0 à 2	3 à 5	6 à 8	9 à 12	13 et plus

#### Grille d'évaluation pour les textes d'environ 300 mots :

Note	A	B	C	D	E
Nombre de fautes	0 à 5	6 à 10	11 à 15	16 à 20	21 et plus

### **13. ACTIVITÉS SPÉCIALES, SPORT DE COMPÉTITION (CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ)**

Pour évoluer dans une équipe de compétition ou participer à une activité spéciale (ludique, humanitaire, culturelle, etc.), l'élève doit avoir un bon dossier scolaire et disciplinaire.

De plus, l'élève doit adopter un comportement approprié à l'école et doit avoir un dossier disciplinaire qui démontre le respect du code de vie. Dans le cas où un élève a un dossier disciplinaire contenant plusieurs manquements ou qui éprouve de la difficulté au niveau de sa réussite scolaire, sa participation à des activités parascolaires pourrait lui être refusée.

### **14. RÈGLES DE RÉADMISSION À L'ESMC SELON LE CRITÈRE ACADÉMIQUE**

L'École secondaire Marcellin-Champagnat ne renouvèlera pas le contrat d'un élève qui ne satisfait pas aux règles de réadmission exprimées dans ce document (Annexe A).

## 15. TENUE VESTIMENTAIRE

L'élève revêt la **tenue vestimentaire** réglementaire en arrivant à l'école et le porte en tout temps (cafétéria, sorties scolaires, etc.).

### 15.1. À l'école

Les élèves portent obligatoirement les vêtements de la collection Raphaël U :

Le pantalon, le bermuda ou la jupe officiels;

Le polo à manches courtes ou à manches longues aux couleurs officielles de l'école. Si un tee-shirt est porté sous le polo, il doit être obligatoirement blanc uni (sans motif) et **ne pas dépasser du polo**. Le polo peut se porter à l'extérieur du pantalon, de la jupe ou du bermuda;

La jupe officielle doit avoir une longueur décente;

Les élèves peuvent porter avec leur jupe des collants bleus, gris ou blancs, ou des bas de nylon de même couleur. Cependant, même avec des collants ou des bas de nylon, la longueur de la jupe demeure la même;

Les bas autorisés sont unis de couleur noir, blanc ou bleu marine.

Des souliers de ville sont obligatoires. Ces derniers doivent correspondre aux critères suivants : En cuir, noir, de couleur unie, de style classique avec une semelle qui ne marque pas. **Les espadrilles noires ne sont pas acceptées tout comme les souliers en tissu**. La direction se réserve le droit de refuser tout soulier qu'il ne considère pas conforme. Si un parent a un doute, il est donc préférable de faire valider le choix par la direction avant l'achat. Plusieurs élèves de l'école portent des orthèses dans leurs souliers et ont des souliers qui sont conformes. Il se pourrait que dans certains cas, la démarche soit plus compliquée que prévue afin de trouver un soulier qui réponde aux exigences du milieu. Il sera important de communiquer avec la direction en cas de problème.

Certains élèves portent leurs souliers de façon inadéquate et usent prématurément ceux-ci. Les souliers qui seront jugés inacceptables par la direction devront être remplacés. D'ici à ce que le remplacement soit effectué, un billet de tolérance temporaire sera remis à l'élève, à la suite d'une demande de ses parents.

Autres remarques :

Il est possible d'avoir un rebord intérieur à son pantalon **uniquement** s'il est **cousu**;

Vous devez **nécessairement** tenir compte des mensurations de votre enfant;

Les vêtements **trop amples ou trop serrés** sont prohibés;

Tous les vêtements doivent être identifiés au nom de l'élève;

Tous les éléments de la tenue vestimentaire doivent être maintenus propres et en bon état en tout temps;

L'accès aux cours sera refusé à tout élève qui ne se conforme pas à la tenue vestimentaire.

**Il peut aussi arriver que l'école retourne à la maison un élève fautif;  
L'élève doit porter un manteau pour aller à l'extérieur par temps froid.**

### **15.2. Commandes en cours d'année**

Le site Web transactionnel de [Raphaël U](#) vous permettra d'effectuer vos achats en ligne.

### **15.3. Service de dépannage**

Le local de la vie scolaire offre un service de dépannage. L'élève doit se rendre au début de la récréation afin de récupérer ses vêtements manquants.

## **16. LES ARTIFICES PERSONNELS**

L'école ne permettra aucune excentricité dans la coupe et la couleur de la chevelure. Le retour à la maison pourrait s'avérer nécessaire pour corriger l'extravagance. Les membres de la direction se font les juges de ce qui est convenable comme de ce qui ne l'est pas. Il serait préférable de les consulter avant de prendre action. Il faut éviter toute excentricité et de s'en tenir au bon sens;

Le « piercing » et le tatouage doivent être délicats, discrets et sécuritaires. En cas de doute sur le caractère approprié du « piercing » et du tatouage, les membres de la direction en seront ultimement les seuls juges. Le retour à la maison pourra s'avérer nécessaire pour corriger l'extravagance;

Le port de la casquette ou de tout autre couvre-chef, notamment le foulard, est prohibé à l'intérieur de l'école dès l'arrivée de l'élève jusqu'à la fin des cours (16 h 30).

Il est également interdit de porter un foulard autour de son cou.

## **17. PARTICULARITÉS**

### **17.1. Éducation physique**

**Une autorisation écrite du médecin peut seule dispenser du cours d'éducation physique.** De façon ponctuelle, le parent peut signaler une indisposition chez son enfant. Cette autorisation est remise à l'enseignant qui lui, en fait une photocopie à l'infirmière. Les mêmes dispositions s'appliquent pour la danse et les sports extérieurs.

### **17.2. Gymnases et sports**

Le costume de la collection Raphaël U suivant est obligatoire pour les cours d'éducation physique:

- a) short à taille élastique et T-shirt officiels de la collection Raphaël U;
- b) souliers de sport (espadrilles à semelles non-marquantes obligatoire) et bas de sport;

Le port des lunettes protectrices pour le hockey cosom est obligatoire.

Il est interdit de boire et de manger dans les gymnases.

Pour des raisons d'hygiène, l'élève garde dans son casier un t-shirt et une deuxième paire de bas.

Les élèves sont invités à participer à des équipes représentatives dont l'entraînement a lieu après la

classe. Ces élèves doivent prévoir leur transport puisque l'école ne peut pas assurer le transport scolaire pour le parascolaire

### **17.3. Danse**

Pour les cours de danse, les normes de la tenue vestimentaire seront données par les enseignants en début d'année scolaire.

### **17.4. Vestiaire**

**L'élève se change dans le vestiaire en tout temps et rapporte ses effets personnels à son casier avant le début du cours s'il se présente au gymnase.** S'il se rend au plateau sportif, il utilise le vestiaire sur les lieux. Il voit à n'avoir aucun objet de valeur sur lui, conscient que le vestiaire est à aire ouverte et n'offre aucune sécurité. L'école ne pourra alors être tenue responsable d'aucun vol encouru par l'élève.

### **17.5. Centre de conditionnement physique**

Le centre est ouvert les matins de 7 h 45 à 8 h 55 et sur l'heure du dîner de 13 h 05 à 14 h 00 tous les jours pour les élèves du deuxième cycle intéressés. D'autres plages seront disponibles en semaine; l'horaire sera affiché à l'entrée de la salle de musculation. Les utilisateurs doivent se conformer à la réglementation en vigueur qui est affichée dans le centre.

### **17.6. Laboratoires**

Pour répondre aux exigences des programmes de sciences, des laboratoires de physique, de chimie et de biologie sont à la disposition des élèves. De plus, l'école fournit des locaux spécialisés d'informatique, de technologie et de musique. C'est avec méthode et sérieux qu'ils suivront les directives de l'enseignant. Les bris du matériel sont à la charge des élèves fautifs.

### **17.7. Utilisation de l'ascenseur**

L'ascenseur de l'école est réservé aux membres du personnel. Quant aux élèves malades ou blessés, ils l'utilisent avec l'autorisation de la direction adjointe concernée ou de l'infirmière. L'utilisation du sac à dos est à privilégier.

### **17.8. Casiers et cadenas**

Les casiers sont la propriété de l'école. Ils sont prêtés aux élèves pour la durée de l'année scolaire;

L'élève verra à maintenir l'ordre et la propreté dans son casier;

L'élève peut se munir d'un miroir aimanté et y coller son horaire de cours. Il ne peut y apposer rien d'autre;

L'élève ne laisse rien traîner sur son casier à la fin de la semaine;

**L'élève ne change pas de casier sans autorisation et ne peut accepter qu'une autre personne y cohabite;**

Les cadenas sont obligatoirement achetés à l'école et seuls ceux-ci sont autorisés. La direction se



réserve le droit d'éliminer tout autre cadenas. En cas de perte, le remplacement du cadenas occasionnera des coûts;

De plus, l'élève **évitera de confier son numéro de cadenas** à d'autres élèves;

L'école n'est pas responsable des objets ou effets personnels volés. C'est pourquoi, en tout temps, l'élève devra sécuriser son casier;

Le casier pourra être ouvert en tout temps, en présence de l'élève ou d'un adulte témoin;

À la fin de l'année, il est de la responsabilité de l'élève de vider son casier. La dernière journée à 13 h, l'école videra les casiers et ne se porte pas garante des objets oubliés ou s'y trouvant

### **17.9. Agenda**

L'agenda doit être gardé propre. Il est sujet à vérification périodique par le personnel de l'école. L'élève devra déboursier pour remplacer un agenda égaré ou jugé inacceptable.

### **17.10. Visiteurs**

Les élèves de l'ESMC ne peuvent inviter des personnes provenant d'autres établissements scolaires, sans l'autorisation d'un membre de la direction. Tout visiteur devra porter une cocarde qu'il se procurera à la réception. Les anciens élèves voulant visiter les lieux doivent prendre rendez-vous auprès d'un membre du personnel. Il n'est pas permis de circuler librement dans l'école. La circulation dans l'école sera assurée par la présence d'un membre du personnel qui accompagnera les visiteurs tout au long de leur présence à l'ESMC.

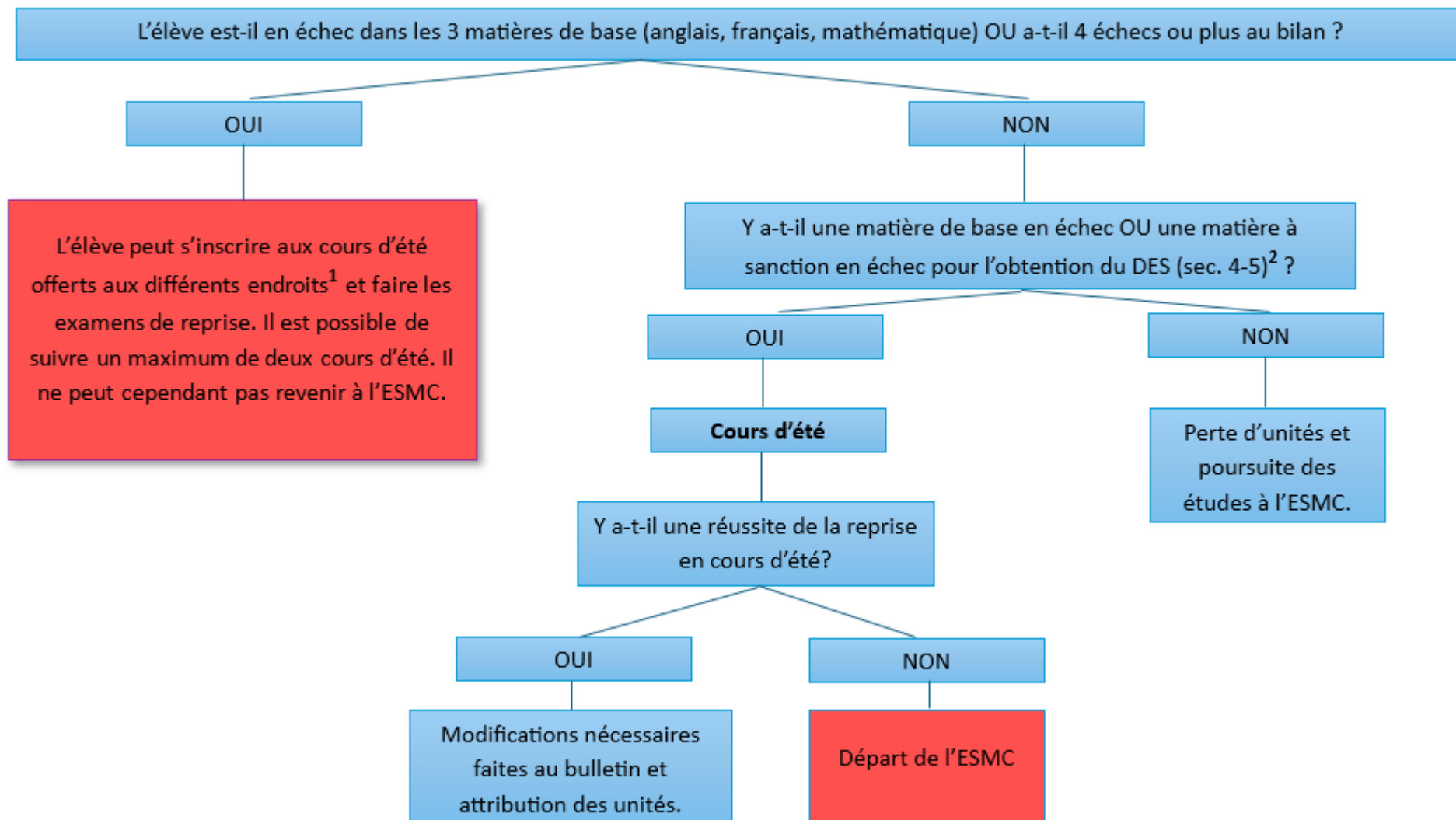
### **17.11. Médicaments**

Les élèves sont responsables de leur propre approvisionnement en médicaments (Tyléno, Aspirine, Advil, Anaprox, etc.). Seule l'infirmière peut donner des médicaments aux élèves en ayant le consentement des parents et ce, de manière parcimonieuse. L'école ne peut pas fournir des médicaments aux élèves. Dans le cas d'allergies graves (ex. : EpiPen), l'élève a en sa possession la médication d'urgence prescrite.

### **17.12. Affichage**

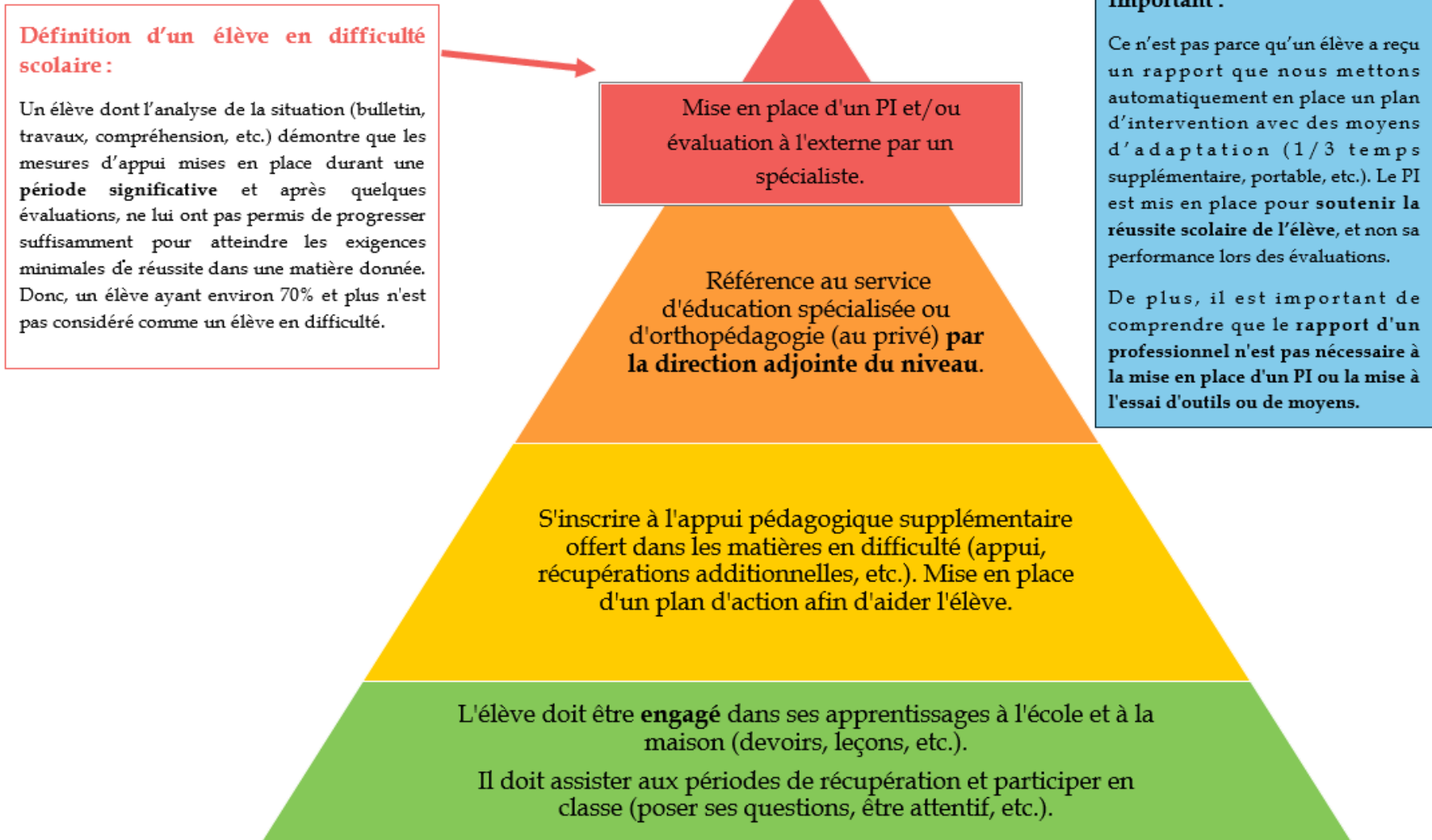
Tout affichage sur les tableaux de l'école doit obtenir l'approbation de la direction adjointe responsable.

Annexe A : Échec (s) au résultat final



## ANNEXE B : PYRAMIDE D'INTERVENTIONS POUR L'ÉLÈVE EN DIFFICULTÉS SCOLAIRES

### Étapes d'interventions et de mesures d'appui pour les élèves qui éprouvent des difficultés scolaires – version PARENTS



## ANNEXE C : PROTOCOLE D'INTERVENTION EN LIEN AVEC L'INTIMIDATION ET LA VIOLENCE EN MILIEU SCOLAIRE

