



# **CODE DE VIE 2022-2023**

## **1. PRÉAMBULE**

### **1.1 ENGAGEMENT**

Chaque membre de la communauté s'engage à promouvoir les principes et les règles contenus dans le code de vie de l'école.

Ces principes et règles visent à développer un esprit d'entraide, de solidarité et d'appartenance afin de créer un milieu de vie favorisant le développement de valeurs, d'attitudes et de comportements qui permettent aux élèves d'apprendre, de réussir et de se réaliser dans le respect des uns et des autres.

À l'école Sophie-Barat, la création d'un milieu de vie harmonieux, propice à l'acquisition de connaissances et de compétences, repose sur un engagement mutuel des élèves et des intervenants.

Cet engagement signifie :

- **Pour l'élève :**  
Une volonté de réussir, de respecter le milieu, les personnes et le code vie, de se conformer à l'autorité et aux exigences de tous les adultes de l'école.
- **Pour le parent :**  
Une volonté de soutenir son enfant dans le respect du code de vie et de collaborer au suivi scolaire.
- **Pour le personnel de soutien et les professionnels :**  
Une volonté d'accompagner l'élève dans son cheminement scolaire dans un environnement favorable au développement de saines habitudes de vie et de compétences qui influenceront de manière positive sa santé et son bien-être.
- **Pour l'enseignant :**  
Une volonté de placer l'élève au cœur de ses préoccupations, d'orienter ses interventions de manière à viser la réussite des élèves et de faire respecter le code de vie.
- **Pour l'équipe de direction :**  
Une volonté d'assurer le bon fonctionnement administratif et pédagogique de l'école, en harmonie avec toutes les personnes, dans un climat de gestion participative et de soutenir les équipes de travail pour faire respecter le code de vie.

## 1.2 RESPECT

Toutes les personnes ont les mêmes droits, quels que soient leur ethnie, leur orientation sexuelle, leur couleur, leur sexe, leur taille, leur langue, leur religion, leurs opinions ou leur condition sociale et leur situation personnelle ou familiale.

**Tous doivent :**

- **S'assurer de tout mettre en œuvre pour vivre dans un environnement exempt de violence verbale, psychologique ou physique ;**
- **Développer des attitudes favorables dans leurs relations interpersonnelles ;**
- **Circuler calmement dans les corridors ;**
- **Utiliser un langage poli et courtois ;**
- **Favoriser une atmosphère propice au travail et à la coopération ;**
- **Être courtois, respecter les élèves, les enseignants et les membres du personnel ;**
- **Garder l'environnement propre (tables, casiers, murs, toilettes, casiers, etc.) ;**
- **Quitter rapidement en fin de journée afin de faciliter le travail du personnel responsable de la sortie des élèves.**

## 1.3 CIVISME

L'élève doit se préoccuper de la bonne réputation de l'école. Cela l'oblige à un comportement digne de cette réputation **EN TOUT TEMPS** à l'école et à l'extérieur de l'école lors de ses déplacements scolaires : autobus, métro, commerces, théâtres, centres de loisirs, etc.

## 1.4 RESPONSABILITÉ

L'école Sophie-Barat s'engage à assurer un milieu scolaire sécuritaire où règne un climat propice à l'apprentissage tout en respectant l'intégrité de l'élève.

Lors d'un manquement à une règle du code de vie, la direction se réserve le droit d'appliquer toute mesure disciplinaire qui lui apparaît justifiée pour le bien-être, la sécurité et l'intégrité de toutes les personnes qui séjournent à l'école.

## 2. FRÉQUENTATION SCOLAIRE

### SELON L'ARTICLE 17 DE LA LOI SUR L'INSTRUCTION PUBLIQUE :

« Les parents doivent prendre les moyens nécessaires pour que leur enfant remplisse son obligation de fréquentation scolaire. » (1988, c.84, a.17.)

Le fait de ne pas fréquenter l'école pour des raisons autres que la maladie ou le décès d'un proche constitue un manquement à la Loi sur l'instruction publique. L'école ne peut donc pas autoriser de telles absences et ne peut, par conséquent, les cautionner en offrant des conditions facilitantes, telles remises de travaux ou études à faire durant ces absences non autorisées. De plus, l'école a l'obligation légale de faire un signalement à la DPJ lorsque l'enfant ne fréquente pas l'école de façon assidue.

### 2.1 RETARDS

Tout élève en retard doit se présenter **AVEC SON AGENDA** au secrétariat avant d'aller en classe. **AUCUN RETARD NE SERA MOTIVÉ.**

- Au 2<sup>e</sup> retard du mois : retenue.
- 3<sup>e</sup> retard du mois : retenue et lettre envoyée aux parents.
- Les élèves problématiques seront confiés aux intervenants et à la direction qui avisera les parents et prendra les dispositions nécessaires pour améliorer la situation.

Les retards de 30 minutes et plus sont considérés comme une **ABSENCE NON MOTIVÉE.**

### 2.2 ABSENCES

Le parent/tuteur est tenu de **SIGNALER LES ABSENCES** de son enfant en spécifiant le motif à la secrétaire, et ce, dans **UN DÉLAI DE 24 HEURES.** Dans le cas contraire, toute absence demeurera non motivée. Voici les 3 façons d'aviser l'école :

- Inscrire à l'endroit prévu dans l'agenda.
- Envoyer un courriel à : [sbarat@csgm.qc.ca](mailto:sbarat@csgm.qc.ca)
- Laisser un message téléphonique dans la boîte vocale des différents pavillons :
  - **St.Dorothy** : 514-596-5535, poste 1050 - 1<sup>re</sup>, 2<sup>e</sup> secondaire du secteur régulier
  - **Annexe** : (514) 596-5538, poste 6722 - 1<sup>re</sup>, 2<sup>e</sup> secondaire du secteur DÉFI  
- 3<sup>e</sup> secondaire du secteur régulier  
- Secteur de l'adaptation scolaire
  - **Principal** : (514) 596-5535, poste 2060 - 3<sup>e</sup>, 4<sup>e</sup>, 5<sup>e</sup> secondaire du secteur DÉFI  
- 4<sup>e</sup>, 5<sup>e</sup> secondaire du secteur régulier

## ABSENCES NON MOTIVÉES

**L'école avise par courriel les parents dont l'enfant est absent.** Les envois de courriel automatisés se font deux fois par jour. **La direction se réserve le droit de refuser la motivation et d'exiger un document officiel justifiant l'absence.**

- À partir de la 5<sup>e</sup> période non motivée de l'année : retenue
- 5<sup>e</sup> et 9<sup>e</sup> période d'absence non motivée de l'année : lettre envoyée aux parents.
- 10<sup>e</sup> et plus : La direction se réserve le droit d'appliquer, le cas échéant, des mesures jugées pertinentes pour résoudre la situation.

### 2.3 RETOUR À L'ÉCOLE À LA SUITE D'UNE ABSENCE

L'élève doit, dès son retour :

- Se présenter au secrétariat pour faire motiver son absence avant le début des classes ou durant l'une des pauses afin d'y faire apposer le sceau de l'école dans les cases de l'agenda où il a été absent ;
- Démontrer à ses enseignants, à son retour en classe, que ses absences ont été motivées ;
- Assumer le rattrapage du retard scolaire engendré par ses absences.

Après 24 heures (1 jour ouvrable),  
les absences non motivées au secrétariat des élèves  
entraîneront une reprise de temps équivalent ou des retenues.

Il est très souhaitable que les rendez-vous (médecin, dentiste, SAAQ, etc.) soient pris en dehors des heures de classe afin d'éviter les absences.

### 2.4 ABSENCES ET RETARDS AUX ÉVALUATIONS

**L'élève dont le retard dépasse trente minutes se verra refuser l'accès à l'examen.**

**LES MOTIFS D'ABSENCE À UNE ÉVALUATION** sont les suivants :

- Décès d'un parent proche.
- Maladie grave ou accident (justification médicale obligatoire).
- Convocation par un tribunal.
- Participation à un événement national ou international (approuvé au préalable par la direction).
- Raison humanitaire (accompagnement d'un parent malade).
- Force majeure.

Lors d'une absence motivée à un examen, l'élève pourrait se voir imposer une reprise selon les modalités fixées par l'enseignant concerné et selon les politiques du MEES, de la CSDM et de l'école.

En accord avec la politique du MEES, les voyages et les vacances familiales placées à l'intérieur du calendrier scolaire ne constituent pas un motif valable pour justifier une absence lors d'un examen. **EN CAS D'ABSENCE NON MOTIVÉE, L'ÉLÈVE SE VERRA ATTRIBUER LA NOTE DE ZÉRO (0) POUR LADITE ÉVALUATION.**

Lorsqu'un voyage a lieu en dehors des congés prévus au calendrier scolaire, les parents doivent contacter la direction de niveau, signer le formulaire **ABSENCE-VOYAGE ET LE RETOURNER SIGNÉ AU BUREAU DE LA DIRECTION DANS LES PLUS BREFS DÉLAIS.** Voir Annexe I.

## **2.5 ABSENCES PROLONGÉES**

Lors d'absence à moyen ou à long terme (5 jours et plus) sans justification médicale, les parents de l'élève sont responsables des apprentissages à maîtriser durant cette absence. Voir article 17 sur la loi de l'instruction publique.

De plus, l'élève et ses parents **NE PEUVENT EXIGER DES MESURES DE RATTRAPAGES PORTANT SUR LA MATIÈRE VUE DURANT SON ABSENCE.** En tout temps, la direction de l'école peut exiger des preuves (billets d'avion, certificats de décès, etc.).

## **2.6 DÉPART HÂTIF**

Les parents doivent signaler tout départ hâtif au secrétariat.

Si l'élève doit partir durant un cours (rendez-vous, match sportif, activité culturelle, etc.), il doit en aviser son enseignant **DÈS LE DÉBUT DU COURS** et lui montrer la mention « départ hâtif » inscrite à son agenda. Avant son cours, l'élève aura avisé la secrétaire de niveau qui étampera l'agenda de l'élève. Cette procédure validera l'autorisation du départ hâtif.

**Les départs hâtifs doivent être autorisés par la direction ou le technicien en loisir/responsable des équipes sportives.**

## **2.7 DÉPART SANS AUTORISATION**

Si l'élève quitte la classe ou l'école sans autorisation, son absence sera automatiquement considérée comme **NON MOTIVÉE ET UNE RETENUE LUI SERA IMPOSÉE.**

## **2.8 DÉMÉNAGEMENT**

Pour un départ définitif de l'école avant la fin de l'année scolaire, les parents et l'élève doivent : Rencontrer la direction adjointe de son niveau pour remplir les formalités d'usage.

### 3. CODE VESTIMENTAIRE

Le code vestimentaire décrit ci-dessous ne peut être modifié et doit être respecté en tout temps à l'intérieur de l'école et sur le terrain de l'école incluant les pauses et l'heure du dîner. Il doit aussi être respecté lors des sorties scolaires durant les heures de cours.

<p><b>LE HAUT DU CORPS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tous les vêtements disponibles dans la collection Sophie-Barat ou qui correspondent aux exigences de l'école, arborant le logo de l'école.</li> <li>➤ Le <b>T-shirt ou le polo de l'école est obligatoire sous la veste de l'école</b>. Les chandails à manches longues (couleur blanche ou noire uniquement) seront tolérés sous le polo et le t-shirt de l'école.</li> <li>➤ Le <b>chandail d'éducation physique doit être porté uniquement dans les cours d'éducation physique</b>.</li> <li>➤ Les vêtements de la collection des années précédentes seront toujours permis tant qu'ils seront utilisables.</li> <li>➤ Les parents peuvent se procurer l'uniforme qui correspond aux exigences de l'école auprès du fournisseur officiel : <i>RaphaëlU</i>.</li> <li>➤ Les parents sont invités à communiquer avec l'école pour se procurer l'uniforme de seconde main à la friperie du pavillon principal de Sophie-Barat ou via le groupe Facebook <i>Uniformes usagés Sophie-Barat</i></li> <li>➤ Si ces deux options ne vous conviennent pas, vous êtes invités à contacter la direction.</li> </ul>
<p><b>LE BAS DU CORPS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Le <b>haut du pantalon ou de la jupe devra être porté à la taille</b>.</li> <li>➤ <b>Aucune déchirure ne doit être apparente</b>.</li> <li>➤ La jupe et le bermuda sont au maximum de 10 cm au-dessus du genou.</li> <li>➤ Le « <b>legging</b> » et le « <b>jegging</b> » sont <b>défundus</b>.</li> <li>➤ Les sous-vêtements ou vêtements de sport ne doivent pas être apparents.</li> </ul>
<p><b>ACCESSOIRES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Les accessoires (cravate, bretelles, foulard, etc.) sont interdits.</li> <li>➤ Tout type de couvre-chef (casquette, chapeau, bandana, etc.) doit être enlevé en entrant dans l'école, déposé dans le casier et remis uniquement à la sortie. Le voile doit être porté de manière sobre sans cacher le logo de l'école.</li> <li>➤ Aucun symbole prônant la violence, le racisme, l'homophobie ou le sexisme ne sera toléré dans l'apparence et la tenue vestimentaire</li> <li>➤ Tout autre vêtement doit être remis au casier (manteaux, veste, chemise, etc.)</li> </ul>
<p><b>CHAUSSURES SACS/SACS À MAIN</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Le port des souliers propres et adéquats est obligatoire. <b><u>Les pantoufles, les sandales sans attaches, les bottes d'hiver et les souliers sales</u></b> sont interdits en classe et dans les aires communes.</li> <li>➤ Les <b>sacs, sacs à main et sacs banane</b> sont interdits en classe.</li> </ul>
<p><b>ÉDUCATION PHYSIQUE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Chandail à manches courtes (t-shirt) de l'école obligatoire</b>. Culotte courte ou pantalon d'entraînement (sans ceinture) et espadrilles. Le chandail polo est interdit.</li> <li>➤ Les espadrilles en toile (<i>Converse, Vans, Keds, etc.</i>) sont déconseillées, car elles ne soutiennent pas les chevilles de façon sécuritaire</li> </ul>

**LE NON-RESPECT DU CODE VESTIMENTAIRE ENTRAÎNERA UNE MESURE DISCIPLINAIRE.**

## **4. VIE SCOLAIRE**

### **4.1 AGENDA ET CARTE ÉTUDIANTE**

L'agenda est un outil de travail et de communication avec les parents. Il doit être conservé propre tout au long de l'année. **PENDANT LES COURS, L'ÉLÈVE DOIT CIRCULER AVEC SON AGENDA.**

Une intervention s'impose auprès des élèves qui se présentent à l'école trop souvent sans leur agenda. La direction prendra les dispositions nécessaires. Les parents seront informés et l'élève pourrait être retourné à la maison.

**LA CARTE ÉTUDIANTE EST OBLIGATOIRE EN TOUT TEMPS ET DOIT ÊTRE PRÉSENTÉE SUR DEMANDE À TOUT INTERVENANT DE L'ÉCOLE.** Le refus de la présenter entraîne une conséquence. La carte étudiante est nécessaire pour participer aux activités parascolaires (ex. : salle de jeux, laboratoire d'informatique, musculation, bibliothèque, retenues, etc.), aux sessions d'examens et pour obtenir un prêt à la bibliothèque.

**En cas de perte ou de mauvais usage, l'élève doit :**

- Se procurer un nouvel agenda, au coût de 8,00 \$.
- Se procurer une nouvelle carte étudiante, au coût de 2,00 \$.

### **4.2 LANGUE D'USAGE**

L'école Sophie-Barat fait partie d'un réseau d'écoles françaises. Son ambiance linguistique doit être telle qu'elle favorise non seulement l'apprentissage du français lors des activités pédagogiques, mais aussi lors des activités sportives et culturelles.

C'est pourquoi **LA LANGUE D'USAGE À L'ÉCOLE EST LE FRANÇAIS, À L'EXCEPTION DES COURS DE LANGUE SECONDE.**

### **4.3 APPAREILS ÉLECTRONIQUES (CELLULAIRE, TABLETTES, ÉCOUTEURS, CHARGEUR, JEUX, ETC.)**

L'utilisation de ces appareils est permise exclusivement à la cafétéria, à l'agora et sur les étages du pavillon principal et de l'annexe **UNIQUEMENT AVANT LES COURS, DURANT LES PAUSES, SUR L'HEURE DU DÎNER ET APRÈS L'ÉCOLE.** Tous ces appareils et accessoires doivent être **ÉTEINTS OU EN MODE SILENCIEUX ET NON VISIBLES** en classe lors des heures de cours.

Les appareils, accessoires et chargeurs seront confisqués si l'élève contrevient à ce règlement et seront remis à son adjoint de niveau.

Les objets confisqués seront remis **À LA SUITE D'UNE DISCUSSION OU UNE RENCONTRE AVEC LES PARENTS**. L'école est responsable de rendre l'objet dans l'état identique à ce qu'il était au moment de la saisie.

Il est **INTERDIT DE FILMER OU DE PRENDRE EN PHOTO SANS AUTORISATION** le personnel de l'école, les élèves, les visiteurs et les documents remis par les enseignants. Voir « *Usage abusif des réseaux sociaux* ». (page 6)

#### **4.4 CASIERS**

Dès la rentrée scolaire, chaque élève se voit attribuer un casier. L'élève doit garder le même casier jusqu'à la fin de l'année à moins d'une autorisation de son directeur adjoint et s'assurer qu'il demeure propre. Par mesure de sécurité, **seul le cadenas fourni par l'école est accepté**.

Nous rappelons que l'école n'est pas responsable des pertes et des vols des effets personnels ou scolaires des élèves. L'élève doit prendre les mesures nécessaires pour protéger ses biens personnels et ceux de l'école. Être discret en ouvrant son cadenas et ne pas apporter d'objets coûteux à l'école sont des mesures préventives. Le casier demeure la propriété de l'école.

**EN CAS DE DOUTE RAISONNABLE, UN MEMBRE DE LA DIRECTION SE RÉSERVE LE DROIT DE VÉRIFIER, ACCOMPAGNÉ D'UN AUTRE INTERVENANT, LE CONTENU DES CASIERS DES ÉLÈVES.**

#### **4.5 MANUELS SCOLAIRES**

Des manuels sont prêtés à tous les élèves et ce, annuellement. Un code-barres nous permet d'identifier la personne à qui nous les prêtons. Les manuels prêtés doivent être remis à la fin de l'année dans le même état qu'ils ont été prêtés en début d'année. **Les manuels non remis ou endommagés devront être remboursés.**

#### **4.6 ENTRÉE DES ÉLÈVES**

Les portes principales des deux édifices sont réservées au personnel et aux visiteurs de l'école. Les élèves doivent utiliser **UNIQUEMENT** les portes d'entrée donnant accès aux vestiaires (agora), au bloc sportif ainsi ou la porte dans la cour arrière de l'annexe.

#### **4.7 DÉPLACEMENTS DANS L'ÉCOLE PENDANT LES COURS**

La circulation dans les corridors doit être limitée au maximum et l'élève doit avoir son agenda en sa possession. **AUCUNE UTILISATION D'APPAREILS ÉLECTRONIQUES N'EST PERMISE LORS DE CES DÉPLACEMENTS.**

## **4.8 CIRCULATION ENTRE LES PAVILLONS**

La circulation entre les deux bâtiments et l'aréna se fait de façon autonome sans la présence d'un adulte. **LES ÉLÈVES ONT LA RESPONSABILITÉ D'ARRIVER À L'HEURE À LEUR COURS.**

## **4.9 SORTIE ÉDUCATIVE**

Lors des sorties éducatives, les élèves âgés de 15 ans et moins doivent avoir remis l'autorisation écrite des parents.

Lors des sorties éducatives, les élèves doivent adopter un comportement irréprochable. **ILS SONT RESPONSABLES DE REPRÉSENTER L'ÉCOLE SOPHIE-BARAT ET DE PRÉSERVER SA BONNE RÉPUTATION.**

## **4.10 ASCENSEUR**

À l'édifice principal, un élève qui, pour une raison de santé, ne se trouve pas en état d'utiliser les escaliers peut se procurer la clé de l'ascenseur **MOYENNANT UN DÉPÔT DE 10,00 \$**. Ce privilège pourrait lui être enlevé s'il ne respecte pas les règles en lien avec celui-ci.

## **4.11 OBJETS DIVERS**

Le pointeur laser, les gros marqueurs-feutres ou tout autre objet non pertinent à la vie scolaire sont strictement interdits en tout temps et pour tous.

Ces objets seront confisqués et seront remis à l'adjoint de niveau qui décidera de la conséquence appropriée.

## **4.12 OBJETS PERDUS**

Tout objet perdu ou trouvé doit être réclamé ou rapporté à la réception.

## **4.13 ARMES**

Le port de toute arme **EST UN ACTE ILLÉGAL ET CRIMINEL** qui peut entraîner l'expulsion de l'école. Des procédures seront automatiquement entamées par la direction auprès du service de police de la Ville de Montréal. De plus une amende de 500 \$ à 5000 \$ peut être octroyée au contrevenant.

## **4.14 USAGE DU TABAC**

Conformément à la Loi, et dans un contexte d'éducation à la santé, **IL EST INTERDIT DE FUMER OU DE VAPOTER À L'INTÉRIEUR COMME SUR LES TERRAINS DE L'ÉCOLE**. Chaque personne doit respecter les lieux désignés autour de l'école sous peine de conséquences.

La loi concernant la lutte au tabagisme est très claire et prévoit des amendes pouvant aller de 250\$ à 750\$ pour une première infraction. Dans le cas d'une récidive, le montant peut atteindre 1500\$.

#### **4.15 DROGUES ET ALCOOL**

**La possession, la consommation et la vente ou distribution de drogues et d'alcool sont interdites sur les terrains, dans les locaux ou dans les bâtiments de l'établissement scolaire et lors des activités scolaires.**

**Il est interdit de se trouver sur les terrains, dans les locaux ou le bâtiment de l'établissement scolaire et lors d'activité scolaire sous l'effet de drogue ou d'alcool.**

Toute infraction fera l'objet d'une intervention de la direction auprès de l'élève et de ses parents **entraînant des mesures reliées au protocole d'intervention de l'école.**

#### **4.16 JEUX DE HASARD**

Tous les jeux de hasard impliquant ou non de l'argent sont interdits sur le territoire de l'école. Les jeux de dés et de cartes sont considérés comme des jeux de hasard.

Un élève qui s'adonnera à ces jeux sera immédiatement dirigé vers son adjoint de niveau qui en informera ses parents. Ces jeux seront confisqués.

#### **4.17 ENVIRONNEMENT/ACTIVATION DE L'ALARME INCENDIE**

L'élève doit se préoccuper de la propreté de l'école, de la classe, de son casier ainsi que du bon état des lieux. Vol, bris, endommagement des biens et des lieux ne sont pas tolérés.

Si tel est le cas, **L'ÉLÈVE DEVRA DÉFRAYER LES COÛTS RELIÉS À DE TELS MÉFAITS ET EN ASSUMER LES CONSÉQUENCES.**

Le système d'alarme incendie ne doit être activé qu'en cas d'urgence. L'utilisation du système d'alarme incendie pourrait entraîner le dépôt d'une plainte criminelle contre l'élève responsable. De plus, l'élève et ses parents seront tenus responsables des frais de **250 \$** ainsi que des dommages causés par l'activation d'une fausse alarme incendie.

### **5. MESURES D'AIDE**

À l'école Sophie-Barat, nous considérons que la reconnaissance de l'autre est au cœur des rapports sociaux et, ce faisant, nous désirons que ce milieu en soit un où il fait bon vivre, apprendre et progresser.

Des mesures d'aide sont mises en place afin d'encadrer et soutenir l'élève dont le développement personnel ou scolaire est compromis :

- Rappel des règles.
- Retour sur le comportement attendu et recherche de solutions avec l'élève.
- Rencontre individuelle entre l'élève et un intervenant de l'élève.
- Rencontre de l'élève et ses parents par un intervenant de l'école.
- Feuille de route permettant à l'élève une lecture plus objective de ses comportements.
- Contrat personnalisé avec renforcement positif.
- Soutien à l'élève lors d'un geste réparateur
- Mise en place d'un plan d'intervention.
- Référence aux professionnels concernés (école ou CIUSS).
- Référence à des ressources externes.
- Rencontre avec l'agent sociocommunaire
- Toute autre mesure jugée pertinente pour encadrer / soutenir l'élève

## 6. MESURES DISCIPLINAIRES

Dans notre école, les règlements s'inspirent du respect de soi et d'autrui et sont applicables en tout temps et en tous lieux.

Exemples de comportements inappropriés

Violence physique : pousser, frapper, etc.

Violence verbale : injures, cris, impolitesses, blasphèmes, etc.

Violence psychologique : avoir des attitudes ou des propos humiliants, méprisants, menaçants ou de rejet envers autrui de manière subtile ou directe, faire des gestes grossiers, répandre de fausses rumeurs, etc.

Violence matérielle : vol, bris, vandalisme, taxage, etc.

Violence électronique : causer du tort à autrui par Internet (cyberintimidation), téléphone, texto, photo, etc.

Intimidation : paroles ou actes à caractère répétitif et qui engendrent des sentiments de solitude, de détresse, etc.

Les manquements aux règlements entraînent l'imposition de mesures disciplinaires telles que :

- Avertissement verbal ou écrit et rappel du comportement attendu;
- Sortie de classe et retrait au local Relais;
- Retenue ;
- Réflexion/excuses verbales ou écrites;
- Reprise de temps lors d'une journée pédagogique (suspension de congé);
- Travail communautaire ou compensatoire;
- Perte de privilèges;
- Geste réparateur;
- Saisie de tout objet ou accessoire interdit;
- Remboursement ou remplacement du matériel;
- Suspension interne et externe (retour obligatoire avec parent);
- Toute autre mesure jugée pertinente.

Après analyse de la situation, l'application des mesures d'aide ou des mesures disciplinaires s'effectue selon la nature, la gravité et la fréquence des comportements observés.

## MESURES DISCIPLINAIRES - PROCÉDURES

<p><b>SORTIE DE CLASSE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Accompagnement de l'élève par un surveillant au local d'un intervenant, au Relais ou au bureau de la direction adjointe.</li> <li>➤ Avoir en main le formulaire de sortie de classe.</li> <li>➤ <b>Aucune utilisation d'appareil électronique.</b></li> </ul>
<p><b>PLAGIAT, &amp; TRICHÉRIE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Le copier-coller dans les travaux est une forme de plagiat, donc zéro (0).</li> <li>➤ Tout matériel non autorisé par l'enseignant durant une évaluation sera confisqué et l'élève obtiendra le résultat zéro (0).</li> <li>➤ L'élève qui fait l'usage d'un appareil électronique se verra retirer sa copie d'évaluation et obtiendra le résultat zéro (0).</li> <li>➤ L'élève pris à plagier ou à tricher, qu'il s'agisse de la personne qui copie ou de celle qui donne volontairement les réponses, obtiendra la note de zéro (0) pour le travail ou l'examen en cours.</li> </ul>
<p><b>RETENUES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ L'élève passe obligatoirement à son casier avant de se rendre au local de retenue.</li> <li>➤ La carte étudiante sera exigée au début de la retenue et elle sera rendue à la fin de la retenue si le comportement a été adéquat. Autrement, elle sera remise à la direction adjointe qui fera un suivi.</li> <li>➤ Durant la période de retenue, l'élève doit faire le travail demandé. La retenue doit être faite à la date fixée.</li> <li>➤ <b>Aucune utilisation d'appareil électronique.</b></li> <li>➤ Aucun changement de date ne sera accepté. La retenue a lieu de 15 h 25 à 16 h 15.</li> <li>➤ <b><u>Conséquences possibles pour un retard, une retenue manquée, une absence non motivée, un 3<sup>e</sup> oubli de matériel ou une sortie de classe :</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Reprise de retenue</li> <li>○ Retenue en double</li> <li>○ Travaux communautaires</li> <li>○ Travaux supplémentaires</li> <li>○ Présence lors de journées pédagogiques</li> <li>○ Toute autre sanction jugée pertinente afin de résoudre la situation</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>SUSPENSION À L'INTERNE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dans le cas où l'élève est suspendu à l'interne de ses cours et de toutes autres activités liées à l'école (activités parascolaires, activités culturelles), les parents seront avisés de la situation.</li> <li>➤ <b>À son retour en classe, l'élève devra assumer le rattrapage des cours manqués.</b></li> </ul>
<p><b>SUSPENSION À L'EXTERNE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dans le cas où l'élève serait suspendu de ses cours et de toutes autres activités externes liées à l'école (activités parascolaires, activités culturelles), il ne peut pas se présenter à l'école et en fréquenter les terrains tant et aussi longtemps qu'une entente ne sera pas établie entre ses parents et la direction adjointe.</li> <li>➤ Avant de quitter l'école, la direction s'assurera d'avoir rejoint les parents et d'avoir expliqué la situation ayant mené à la suspension.</li> <li>➤ <b>À son retour en classe, l'élève devra assumer le rattrapage des cours manqués.</b></li> </ul>
<p><b>AUTRES SANCTIONS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ La direction se réserve le droit d'appliquer, le cas échéant, des mesures disciplinaires jugées pertinentes pour résoudre une situation problématique.</li> </ul>