



**Règlements des élèves
et mesures de sécurité
2024-2025**

TABLE DES MATIÈRES

| | |
|---|----|
| 1. Les procédures | 4 |
| 2. Politique sur l'assiduité et l'absentéisme des élèves | 4 |
| 3. Réinscriptions | 6 |
| 4 La tâche | 7 |
| 5. Politique de plagiat, malhonnêteté intellectuelle, usurpation de droits | 7 |
| 6. Politique de tricherie..... | 7 |
| 6. Comportements à adopter lors des évaluations..... | 8 |
| 7. Usage du français | 8 |
| 8. Devoirs | 9 |
| 9. L'environnement | 10 |
| 10. Politique d'utilisation du réseau sans-fil et de l'utilisation d'appareils mobiles .. | 10 |
| 11. Les relations | 11 |
| 12. La tenue vestimentaire et l'apparence | 12 |



CODE DE VIE PROCÉDURES ET POLITIQUES

Le code de vie a pour objectif d'aider les élèves à développer des habiletés en lien avec le respect de soi, le respect des autres et le respect de l'environnement. Il présente des règles de vie, des procédures et des politiques qui assurent le bon fonctionnement de l'école. Celles-ci sont en vigueur en tout temps sur les terrains de l'école et lors d'activités à l'extérieur organisées par le Collège. Dans cette optique, les élèves respectent l'autorité conférée à tous les membres du personnel du Collège.

LES PROCÉDURES

En faisant le choix du Collège mariste de Québec, le parent, l'élève et les membres du personnel s'engagent à adhérer et surtout, à respecter ou à faire respecter le code de vie. La santé et la sécurité de tous nos élèves et des membres du personnel sont des priorités absolues pour notre établissement. Nous nous engageons à combattre activement l'intimidation et la violence et à offrir un environnement empreint de civilité ainsi qu'un climat ordonné et bienveillant propice aux apprentissages et favorisant le développement du plein potentiel de tous nos élèves.

Pour tout manque de respect au code de vie de l'école, l'élève peut s'exposer aux sanctions suivantes: perte de privilèges, reprise du temps perdu, communication avec les parents, travail communautaire, réflexion, lettre d'engagement, lettre d'excuses, réparation ou paiement du matériel endommagé, nettoyage de l'espace souillé, retenue, suspension à l'interne, suspension à l'externe, expulsion définitive de l'école, etc. Ces conséquences sont à titre indicatif. Les membres du personnel et la direction se réservent le droit d'ajuster ou de modifier la sanction imposée à l'élève selon la gravité du geste posé. Le Collège mariste de Québec faisant partie de la société, l'élève doit respecter toutes les lois le concernant.

RÈGLEMENTS

- 1.1 L'élève collabore au calme à l'école : il évite les bousculades et les bruits excessifs et circule calmement sans courir dans les escaliers et les corridors.
- 1.2 Le son du timbre annonce le début et la fin des cours. Pour le premier cours de l'avant-midi et pour celui de l'après-midi, une première cloche se fait entendre 5 minutes avant le début du cours et l'élève entreprend son déplacement vers sa classe au plus tard à ce moment.
- 1.3 L'élève est dans la classe avant la cloche qui annonce le début des cours.
- 1.4 Au début de chaque cours, l'élève reste debout, en silence, près de son bureau et attend le signal de son enseignant pour s'asseoir.
- 1.5 L'élève est à la tâche et reste à sa place jusqu'à la fin de chaque cours.
- 1.6 Lors d'une expulsion de classe, l'enseignant avise l'élève qu'il est expulsé en justifiant le motif puis le dirige immédiatement à la bibliothèque.

PROCÉDURE : La direction des services aux élèves ou le technicien en éducation spécialisée rencontrera l'élève. L'élève devra également rédiger un courriel portail à son enseignant afin de lui proposer deux plages de disponibilités pour une rencontre. Cette rencontre devra être réalisée avant de réintégrer le prochain cours.
- 1.7 En tout temps, l'élève replace sa chaise après son utilisation. Lors du dernier cours de la journée dans un local, l'élève met sa chaise sur son bureau.
- 1.8 En dehors des heures de cours, les élèves de 1^{re} et 2^e secondaire doivent demeurer à l'intérieur des limites du

terrain du Collège à moins d'une autorisation signée par les parents et la direction.

- 1.9 Par respect pour les voisins, tout jeu extérieur, hors des heures de cours, se déroule uniquement sur les terrains du Collège.
- 1.10 Les élèves qui viennent à l'école avec leur propre voiture doivent se stationner dans les rues avoisinantes. Pour ce qui est des scooters, ils doivent être stationnés à l'endroit désigné.
- 1.11 Les vélos doivent être cadenassés aux supports prévus à cet effet.

POLITIQUES

ASSIDUITÉ ET ABSENTÉISME

Lignes directrices relatives aux retards

- Les parents doivent aviser l'école du retard de leur enfant, de la première à la dernière période inclusivement. Deux modes de communication sont à privilégier : envoyer un courriel à l'adresse suivante : info@collegemariste.ca ou appeler le secrétariat au 418-651-4944, puis composer le 1 pour laisser un message dans la boîte vocale.
- Un élève est considéré en retard s'il n'a pas franchi le seuil de la porte de sa classe au son de la cloche annonçant le début de la période.
- L'élève en retard à un cours doit se présenter au secrétariat pour obtenir une autorisation de retour en classe, quel que soit le motif de son retard. Le retard sera consigné à son dossier.
- Les retards répétés entraînent des sanctions.

Lignes directrices relatives aux absences

- Les parents doivent aviser l'école de l'absence de leur enfant, de la première à la dernière période inclusivement. Deux modes de communication sont à privilégier : envoyer un courriel à l'adresse suivante : info@collegemariste.ca ou appeler le secrétariat au 418-651-4944, puis composer le 1 pour laisser un message dans la boîte vocale.
- Tout élève doit être présent à chacun des cours (activités incluses) inscrit à son horaire. Toute absence est notée par l'enseignant et est consignée au bulletin d'étape. De plus, l'école veillera à ce que les parents en soient avertis le plus tôt possible.
- L'élève qui prévoit quitter l'école avant la fin des cours (pour rendez-vous médical, par exemple) doit présenter une demande signée des parents à la réception; il est également possible pour les parents de contacter le secrétariat. Si le départ est prévu à l'intérieur d'un cours, l'élève doit présenter l'autorisation écrite de la réception à son enseignant.
- Pour des raisons de responsabilité civile, seule la direction peut autoriser un élève malade à quitter l'école avant la fin des cours. Les parents en seront toutefois préalablement avertis.
- Tout élève doit obligatoirement se présenter aux sessions d'examen (jour E) prévues en fin de trimestre et en juin. Des conséquences sont prévues lorsque des motifs personnels et familiaux sont à l'origine de l'absence.

À PROPOS DES CATÉGORIES D'ABSENCES

Le Collège reconnaît deux catégories d'absences.

La première regroupe des absences dont les motifs sont indépendants de la volonté de l'élève et de ses parents (maladie, hospitalisation, accident, décès d'un parent proche, obligation de se présenter en cour de justice, etc.).

La seconde catégorie repose sur des motifs personnels et familiaux, prévisibles et contrôlables, comme la planification d'un voyage, la participation à un concours ou une compétition (sportive ou culturelle), les rendez-vous de toute nature, etc.



À NOTER

Dès son retour à l'école, l'élève qui s'est absenté de ses cours doit s'enquérir de la matière manquée, des travaux à fournir et des évaluations à venir auprès de ses enseignants ou de ses pairs. À moins d'une entente spéciale avec l'enseignant ou la direction, les reprises d'examen se font également dès le retour à l'école.

PRÉCISIONS SUR LE REPORT DES ÉVALUATIONS SUITE À UNE ABSENCE

Les reprises d'examen se font dès le retour de l'élève à l'école. En temps normal, l'élève n'a qu'à se présenter au local 215 à 15 h 30 afin de compléter l'évaluation manquée.

Par ailleurs, l'élève doit être conscient que sa présence à une évaluation reportée est obligatoire et que tout défaut de se présenter à cette évaluation où il y a eu entente d'une date avec son enseignant(e), entraîne, pour la reprise suivante, une note maximale de 60%. Et s'il advenait que cet élève ne se présente toujours pas, la note « 0 » sera envisagée par la direction.

CADRE DE GESTION DES ABSENCES POUR DES MOTIFS PERSONNELS ET FAMILIAUX

La démarche énoncée ci-dessous s'applique à l'élève qui s'absente de l'école, deux jours ou plus.

- L'élève se rend à la réception une semaine avant le départ pour obtenir le formulaire intitulé : «Autorisation spéciale pour absence relevant de motifs personnels et familiaux». À ce moment, quelques précisions sur l'absence sont recueillies par la réceptionniste puis l'élève est informé des démarches à effectuer d'ici à son départ.
- L'élève s'engage, entre autres, à communiquer son absence à tous ses enseignants; il doit les rencontrer pour connaître la matière qui sera vue en son absence. Il ou elle consigne les informations obtenues au formulaire nommé ci-dessus.
- Avant son départ, l'élève se présente au bureau de la direction adjointe des services pédagogiques avec le formulaire complété; c'est à ce moment qu'une copie est versée au dossier et que le secrétariat est informé.
- L'élève s'engage à vérifier et à accomplir les tâches inscrites sur le formulaire, selon l'entente convenue avec chacun de ses enseignants. Il prend également la responsabilité de voir par lui-même la matière vue.
- L'élève respecte, **dès son retour à l'école**, l'horaire établi pour les reprises d'examen (s'il y a lieu).

ABSENCES EXCESSIVES (MOTIVÉES ET NON-MOTIVÉES)

Dans quelques cas exceptionnels, la direction ne pourra pas approuver des absences en nombre nettement exagéré et communiquera avec les parents concernés. Quant aux absences fréquentes aux évaluations dans une même matière, elles sont passibles d'une note maximum de 60% sans préavis.

Selon la Loi sur l'instruction publique (LIP), la direction du Collège a l'obligation de signaler à la Direction de la protection de la jeunesse (DPJ) tout élève qui arrête d'aller à l'école ou qui s'absente régulièrement pour des motifs non valables.

<https://ciusss-centresudmtl.gouv.qc.ca/soins-et-services/signalement-la-dpj/signalement-dun-enfant-par-la-direction-de-lecole>

Finalement, des frais correspondant à **50 \$ l'heure** sont exigés pour les reprises. Par exemple, pour une évaluation de 2 heures, des frais de 100 \$ seront exigés. **Vous devez savoir que tout élève bénéficie d'emblée d'une reprise sans frais, et ce, une seule fois dans l'année.** Il incombe à l'élève (et à ses parents) de faire valoir, à la satisfaction de la direction adjointe des services pédagogiques de l'école, les circonstances qui expliquent son absence. Il y a toutefois certaines exceptions comme le précise les énoncés suivants :

- Si l'absence à une évaluation relève de circonstances de **force majeure** imprévisibles, la direction convient alors avec l'élève et ses parents des arrangements nécessaires. Règle générale, les reprises seront proposées selon le développement des compétences de l'élève. Et dans ce cas, il n'y a pas de frais pour les reprises.
- Si l'absence à une évaluation relève de **la participation de l'élève à une activité initiée par l'école**, il n'y a pas de frais pour les reprises dans ce cas.
- Si l'absence à une évaluation **relève de la maladie ou d'une visite de nature médicale**, l'élève doit présenter une

attestation du professionnel de la santé, médecin ou psychologue, indiquant clairement qu'il était dans l'impossibilité de se présenter à l'évaluation. Dans ce cas, il n'y a pas de frais pour les reprises. **L'attestation doit être remise à la réception (secrétariat) dès le retour à l'école.**

- Si l'absence à une évaluation relève de **motifs personnels et familiaux**, des frais pour les reprises d'examens s'appliquent automatiquement.

Vers la fin des trimestres 2 et 3, la facturation sera effectuée via l'état de compte du portail.

NOTES IMPORTANTES

Le Collège tient à préciser que les contraintes d'une école secondaire s'adaptent mal aux absences d'un élève. Certaines absences, notamment les absences prolongées, deviennent un handicap pour certains. L'école invite d'ailleurs les parents à faire preuve de rigueur en ne motivant que les absences dues à des raisons sérieuses.

Dans la mesure du possible, veuillez prévoir les rendez-vous en fin de journée, lors des journées pédagogiques planifiées au calendrier scolaire ou lors des l'après-midis libres de votre enfant.

La participation à une compétition sportive, à un événement ou une activité spéciale non supervisée par l'école ne justifie, en aucun cas, le report de tests ou d'examens déjà prévus au moment du retour de l'élève dans le milieu.

La mise à niveau suivant une absence est une responsabilité partagée qui sollicite grandement l'élève et sa capacité à respecter ses engagements. Dans cet esprit, le Collège s'engage à offrir une reprise d'examens aux élèves absents selon les paramètres établis. Nous nous attendons, en contrepartie, à ce que l'élève soit responsable d'honorer les engagements qui auront été pris.

RÉINSCRIPTIONS

Les réinscriptions se font en mars, à la lumière des **résultats obtenus aux deux premières étapes et du comportement de l'élève**. D'autres facteurs comme le non paiement de la scolarité ou un dossier administratif incomplet sont également pris en compte pour la réinscription.

Tous les élèves qui répondent aux critères doivent procéder à la réinscription en ligne pour la prochaine année. Les autres voient leur inscription retenue jusqu'à ce que le dossier soit régularisé (dans le cas des motifs administratifs) ou jusqu'à la fin juin lorsque les résultats définitifs seront connus (dans le cas des échecs scolaires).

Toute inscription déjà confirmée en cours d'année pourra être retirée si l'élève ne satisfait plus aux attentes minimales du Collège.

LA TÂCHE

RÈGLEMENTS

- 2.1 L'élève range son sac d'école ainsi que tous ses autres sacs dans son casier.
- 2.2 L'élève garde son casier propre et rangé. L'usage du cadenas pour sécuriser son casier est obligatoire. Son cadenas doit être barré en tout temps.
- 2.3 L'élève se rend en classe avec tout le matériel scolaire nécessaire pour chacun de ses cours. Pour des raisons d'exception, avec l'autorisation de la direction, un élève peut se rendre en classe avec son sac d'école.
- 2.4 L'élève doit conserver son agenda propre. À défaut de quoi, il pourrait être obligé de s'en procurer un nouveau à ses frais.
- 2.5 Les bouteilles d'eau sont autorisées en salle de classe dans la mesure où elles contiennent uniquement de l'eau.
- 2.6 L'élève peut prendre une collation durant les pauses. Manger est interdit pendant les cours.
- 2.7 L'élève peut utiliser son Chromebook pour faire des travaux scolaires à la bibliothèque et à la Chapelle.

POLITIQUES

PLAGIAT / MALHONNÊTÉTÉ INTELLECTUELLE / USURPATION DE DROITS

Le plagiat, la malhonnêteté intellectuelle, l'usurpation de droits ou tout comportement relié à un manque d'intégrité sont formellement interdits et entraînent la note de 0% sur le travail scolaire impacté par le geste; de plus, un avis écrit sera versé au dossier de cet élève et une note pour intégrité intellectuelle sera consignée au dossier de la direction pédagogique pendant toute la durée de la fréquentation de l'élève au Collège.

Au Collège, nous reconnaissons et inscrivons les faits suivants (il s'agit d'exemples) comme des actes de malhonnêteté :

- plagier ou traduire des textes ou parties de texte trouvés sur Internet ou provenant d'autres sources sans fournir de référence ou sans mentionner le texte original ;
- présenter le travail d'un autre élève ou soumettre des devoirs / travaux dont on n'est pas l'auteur ;
- prêter ou vendre son travail à quelqu'un d'autre afin qu'il le copie ou le reproduise ou s'en inspire en tout ou en partie ;
- cueillir ou tenter de recueillir ses réponses auprès d'un confrère lors d'une séance d'évaluation ;
- tricher pendant la réalisation d'une tâche scolaire en ayant avec soi du matériel de nature à favoriser la malhonnêteté intellectuelle ;
- photographier une partie d'une évaluation, qu'elle soit destinée au partage ou non.

Il est à noter que l'école ne jugera pas l'intention initiale de l'élève, mais bien les faits constatés.

TRICHERIE ou COMMUNICATION PENDANT UNE ÉVALUATION

En salle de classe, toute tentative de tricherie (communication verbale, écrite ou par signes) ou toute coopération en ce sens entraîne, pour chacun des élèves impliqués, le retrait des copies (évaluations) sur le champ par l'enseignant de même que les sanctions suivantes :

1^{re} offense : note maximale de 60% pour l'évaluation en question / 2^e offense : note 0% (échec).

Pour chacune des offenses, toute discipline confondue, un rapport pédagogique sera versé au dossier de l'élève et les parents seront informés dans les meilleurs délais. Cette politique prévaut pour toute la durée du secondaire; en d'autres mots, le compteur n'est pas remis à zéro au début de chaque année. Une note sera consignée au dossier de l'élève pour toute la durée de sa fréquentation au Collège.

COMPORTEMENTS À ADOPTER LORS DES ÉVALUATIONS

Le Collège cherche à offrir à ses élèves un environnement d'apprentissage et d'évaluation de qualité. Pour ce faire, certaines balises sont nécessaires afin d'assurer le bon déroulement des activités évaluatives. Pour l'élève comme pour l'enseignant, adopter des comportements et des attitudes propres au déroulement des activités évaluatives contribue inévitablement au bon fonctionnement de celles-ci.

Cet aide-mémoire regroupe un certain nombre de règles favorisant le maintien d'un climat favorable à une expérience évaluative rigoureuse, intègre, mais aussi bienveillante. Les voici :

- La collection vestimentaire (de même que les chaussures exigées) est maintenue tout au long des examens.
- Aucun sac n'est autorisé en classe.
- L'élève n'apporte en classe que le matériel nécessaire pour l'examen (feuille de formules en MAT, notes de lecture en FRA, etc.) ainsi qu'un livre de lecture, s'il remet sa copie avant la fin de l'évaluation. Les pochettes, cartables et notes de cours peuvent être apportés en classe uniquement dans le cas d'un examen à livre ouvert.
- Pendant l'examen, les bureaux doivent être libérés de tout matériel non autorisé pour l'évaluation. L'étui à crayons de même que le livre de lecture doivent être déposés sur le plancher.
- Si la calculatrice de l'élève est autorisée, chaque calculatrice sera vérifiée pour éviter que des papiers y soient cachés ou des notes soient écrites dans le boîtier.
- Si l'élève a une boîte de mouchoirs, elle sera aussi vérifiée.
- Les élèves peuvent avoir en classe une bouteille d'eau réutilisable ainsi que des collations saines. Les élèves doivent éviter les collations bruyantes.
- Il est formellement interdit aux élèves d'avoir en leur possession tout appareil électronique (téléphone intelligent,

montre intelligente, etc.) qui permet la communication, la navigation sur Internet, la traduction de textes ou la création, l'enregistrement ou la consultation de données.

Comme le Ministère de l'Éducation l'exige, le surveillant demandera à tous les élèves, avant la passation d'un examen, de s'assurer qu'aucun appareil ne se retrouve dans leur poche, sur leur poignet ou dans leur étui. Si c'est le cas, l'élève, sans pénalité, devra déposer l'appareil à l'endroit désigné par l'enseignant. Si un élève est surpris avec un appareil électronique interdit, ce dernier sera confisqué et l'élève sera expulsé de la salle d'examen; de plus, il se verra attribuer la note de 0 % à l'évaluation même s'il revendique ne pas l'avoir utilisé.

- Pendant l'évaluation, aucune communication verbale, visuelle (par signes) ou écrite n'est acceptée, et ce, peu importe le sujet abordé. Ainsi, même si un élève demande l'efface de son voisin ou un crayon ou lui demande d'ouvrir la fenêtre, cela sera considéré comme une tentative de tricherie. Sa copie sera confisquée et seule la partie complétée sera corrigée (pour une note maximale de 60% dans le cas d'une première offense). La pénalité attribuable à cette situation a déjà été énoncée plus haut. De plus, un avis écrit sera versé au dossier de cet élève, sous le service « Suivi » du portail.

Si un élève cherche à regarder la copie d'un autre élève, cela sera aussi considéré comme une tentative de tricherie. Sa copie sera confisquée et seule la partie complétée sera corrigée. Comme dans la situation précédente, la même pénalité s'applique ainsi qu'un avis écrit au dossier.

- Pendant l'évaluation, aucun prêt de matériel entre élèves n'est toléré (crayon, ruban correcteur, roman, etc.). Comme pour les communications en situation d'évaluation, les copies seront confisquées et seule la partie complétée sera corrigée (pour une note maximale de 60% dans le cas d'une première offense). Dans le cas d'une seconde offense, la note 0 % sera inscrite. Les mêmes conséquences énoncées précédemment s'appliquent ici.

USAGE DU FRANÇAIS

Nous voulons, par cette politique, sensibiliser et valoriser l'importance de la qualité du français, en plus de susciter des attitudes positives et des actions concrètes pour améliorer la qualité de la langue. Le Collège tient à favoriser et à encourager, dans la mesure de ses ressources, toute initiative ou activité visant l'amélioration et la promotion de la qualité de la langue.

EN ENSEIGNEMENT

1. Chaque cours comprend des activités de lecture et d'écriture.
2. Tous les documents distribués aux élèves comme aux parents sont soignés.
3. Tous les travaux remis aux enseignants sont soignés et présentent un contenu cohérent.

EN ÉVALUATION

Chaque enseignant accorde de l'importance à la langue écrite dans ses pratiques évaluatives. Cette évaluation est faite selon des critères communs retenus (orthographe d'usage et grammaticale).

DEVOIRS / TRAVAUX

Notre politique des devoirs / travaux non remis ou incomplets comporte cinq étapes structurées de façon identique et basées sur la notion de « manquement ».

Un manquement est signifié à l'élève qui ne complète pas un devoir ou un travail ou qui omet tout simplement de le remettre dans l'un ou l'autre de ses cours. La compilation des manquements s'effectue dès septembre et se poursuit jusqu'en juin, toute matière confondue.

À l'intérieur d'une même étape, trois manquements sont répertoriés. Ainsi, l'élève qui se voit signifier un quatrième manquement se retrouve automatiquement à l'étape suivante, comme le précise ce tableau :

TABLEAU DES NIVEAUX D'INFRACTION : ÉTAPES ET CONSÉQUENCES

| ÉTAPE 1 | ÉTAPE 2 | ÉTAPE 3 | ÉTAPE 4 | ÉTAPE 5 |
|--|---|---|---|--|
| Manquements 1 - 2 - 3 | Manquements 4 - 5 - 6 | Manquements 7 - 8 - 9 | Manquements 10 - 11 - 12 | Manquements 13 et plus |
| <p>Signalement aux parents via le suivi du portail.</p> <p>Aucune sanction.</p> <p>Au 3^e manquement, le titulaire fait part à l'élève des sanctions auxquelles il s'expose si la situation perdure.</p> | <p>Signalement aux parents via le suivi du portail AVEC retenue pédagogique le mercredi midi de 12 h à 12 h 40.</p> <p>Au 6^e manquement, le titulaire communique avec les parents.</p> <p>Recherche d'une solution au problème.</p> | <p>Signalement aux parents via le suivi du portail AVEC retenue pédagogique le dernier jour de la semaine, généralement le vendredi de 15 h 30 à 16 h 30.</p> <p>Au 9^e manquement, le titulaire communique avec les parents.</p> <p>Réévaluation des solutions antérieures.</p> | <p>Signalement aux parents via le suivi du portail AVEC retenue pédagogique le dernier jour de la semaine, généralement le vendredi de 15 h 30 à 16 h 30.</p> <p>Au 12^e manquement, le titulaire remet le dossier à la direction adjointe des services pédagogiques (DSP)</p> <p>Communication aux parents par la direction adjointe des services pédagogiques.</p> | <p>Signalement aux parents via le suivi du portail AVEC sanction à déterminer.</p> <p>Au 13^e manquement, concertation entre le titulaire et la direction adjointe des services pédagogiques.</p> <p>Communication aux parents par la direction adjointe des services pédagogiques.</p> |

Il va sans dire que les manquements répétitifs placent l'élève dans une situation délicate puisque cette accumulation entraîne bien entendu des conséquences. Comme le précise le tableau ci-dessus, des mesures et des sanctions sont prévues tout au long du processus comme les retenues le midi (40 minutes) ou après les cours (60 à 90 minutes), les demi-journées (180 minutes), la perte de privilèges, etc.

Il est important de noter que tous les manquements sont automatiquement inscrits au dossier de l'élève puis communiqués à l'élève et à ses parents par le portail. La présence aux retenues est obligatoire et a préséance sur les activités sportives ou parascolaires.

ENVIRONNEMENT

À L'ÉCOLE, SUR SES TERRAINS ET LORS D'ACTIVITÉS LIÉES À L'ÉCOLE

RÈGLEMENTS

- 3.1 L'élève est responsable de son matériel personnel qu'il laisse à l'école. Le Collège n'est pas responsable des vols, des pertes et des bris.
- 3.2 L'élève respecte et prend soin des instruments et des équipements mis à sa disposition par l'école.
- 3.3 La possession, la consommation, la distribution ou la vente de produits de vapotage, de produits alcoolisés, de tabac, de drogue, etc. incluant tout matériel de consommation ne sont pas autorisés.

À défaut de se conformer à ces éléments, l'élève recevra une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'à l'expulsion définitive de l'école. Dans toutes ces situations, le matériel sera confisqué.
- 3.4 Il est interdit d'être sous l'effet de la drogue ou de l'alcool.
- 3.5 Aucune consommation de boisson énergisante n'est autorisée.

POLITIQUES

UTILISATION DU RÉSEAU SANS-FIL & APPAREILS TECHNOLOGIQUES

Lorsque l'élève utilise ses outils technologiques, il doit se rappeler de la «**nétiquette**», c'est-à-dire l'ensemble des règles de bonne conduite.

- L'utilisation des outils technologiques doit se faire avec civisme. L'élève est conscient qu'il ne peut capter et diffuser ni photos, vidéos ou enregistrements sonores d'autres personnes, sans leur consentement. Il doit respecter la vie privée.
- L'intimidation est inacceptable, que ce soit en personne ou en mode virtuel. L'utilisation du monde virtuel laisse des traces; l'élève doit être conscient.e que la cyberintimidation est criminelle.
- Dans le but de protéger les droits individuels et de s'assurer du respect de la loi, la direction peut vérifier le contenu d'un cellulaire en tout temps.
- L'élève doit en tout temps respecter les personnes avec qui il communique, en utilisant un langage approprié (messages, images, sons).
- L'élève doit toujours protéger la vie privée des gens ainsi que la sienne, en ne divulguant jamais de coordonnées personnelles ou d'informations compromettantes (textes, images, sons).

- 3.6 Mâcher de la gomme est autorisé à l'extérieur des périodes de cours seulement.
- 3.7 L'élève s'assure que l'endroit où il a mangé reste propre en jetant ses déchets et en nettoyant l'espace qu'il a utilisé.
- 3.8 Il est interdit de s'asseoir sur les tablettes des fenêtres et sur les bureaux.
- 3.9 Tout objet contondant, coupant, pouvant briser ou altérer le matériel de l'école ainsi que tout autre objet jugé non sécuritaire ou inacceptable sont prohibés.
- 3.10 Le geste de voler ou de vandaliser du matériel qui appartient à l'école, à un membre du personnel ou à un autre élève sera sanctionné.
- 3.11 La vente d'objets non autorisés par la direction, la participation à des jeux impliquant de l'argent ainsi que tout trafic illégal sont interdits.
- 3.12 Il est interdit de circuler dans l'école avec des écouteurs.

MESURES EN LIEN AVEC L'UTILISATION DES APPAREILS TECHNOLOGIQUES

EN CLASSE :

- L'élève doit laisser ses appareils technologiques, autres que le Chromebook, dans son casier, incluant ses écouteurs sans fil et son téléphone cellulaire.
- Si l'élève possède son cellulaire lorsque le cours est commencé et que l'enseignant le confisque, **un avis disciplinaire sera inscrit au portail avec une perte de 10 points et une retenue**. L'appareil sera remis à l'élève à la fin de la période par l'enseignant.

À NOTER

En tout temps, les appareils technologiques sont interdits dans les gymnases, les vestiaires et les salles de toilettes.

EN DEHORS DES HEURES DE CLASSE :

- Il n'est pas permis de jouer à des jeux sur son appareil technologique (Chromebook, cellulaire, portable, tablette, etc.) le matin, durant les pauses, le midi et après les cours. Tout élève utilisant son appareil de manière inappropriée ou à un moment proscrit se fera **confisqué** celui-ci par un responsable qui le remettra au secrétariat. **De plus, un avis disciplinaire sera inscrit au portail pour mauvaise utilisation des technologies avec une perte de 3 points.** L'élève a le devoir de collaborer avec tout membre du personnel qui lui demande de lui remettre son appareil.
- En cas de récidive, la direction des services aux élèves peut décider de confisquer l'appareil pour une ou plusieurs journées. Dans une telle situation, l'élève devra remettre son appareil au secrétariat dès son arrivée le matin et le récupérer à la fin de la 5e période. Lorsqu'un appareil est confisqué, l'élève ne peut pas le récupérer le midi. Si nécessaire, il peut toujours utiliser le téléphone du secrétariat.

IL EST POSSIBLE D'UTILISER DES APPAREILS TECHNOLOGIQUES

| | |
|--------------------------------|--|
| Avant 8 h 20 | Autorisé, mais pas de déplacement avec l'appareil. |
| Entre les périodes | Pour répondre à un besoin ponctuel, la consultation est permise devant le casier, mais pas de déplacement avec l'appareil. |
| Dîner : fin de la P3 à 12 h 20 | NON autorisé: Nous priorisons une période de socialisation et de saines habitudes. |
| 12 h 20 à 12 h 50 | Autorisé mais pas de déplacement avec l'appareil. |
| 12 h 50 | On range l'appareil, préparation pour aller en classe. |
| 15 h 18 | Autorisé mais pas de déplacement avec l'appareil. |

LES RELATIONS

RÈGLEMENTS

- 4.1 Conformément au plan d'action pour un climat positif et bienveillant (disponible sur le site Internet de l'école), l'élève adopte un comportement (dans ses paroles et ses gestes) qui assure l'intégrité de tous les élèves et de tous les membres du personnel. Toute forme de violence, d'intimidation ou de harcèlement ayant un impact à l'école sera sanctionnée, quel que soit le moyen utilisé.
- 4.2 L'élève respecte les autres dans son langage. Ainsi, il utilise un langage exempt de blasphèmes, d'expressions grossières et de propos sexistes ou à caractère sexuel, discriminatoires, haineux, etc.
- 4.3 L'école étant un endroit public, pour le respect de soi et des autres, les effusions amoureuses sont interdites.

TENUE VESTIMENTAIRE ET APPARENCE

Le Collège exige que les vêtements de la collection Racine Carrée et que les chaussures répondant aux critères de l'établissement soient portés en tout temps selon les précisions suivantes :

RÈGLEMENTS

- Dès son arrivée à l'école, l'élève ajuste sa tenue vestimentaire en mettant les vêtements de la collection de même que les chaussures autorisées. Il peut modifier sa tenue vestimentaire juste avant de quitter l'école.
- Sur l'heure du dîner, l'élève porte les vêtements de la collection.
- Les vêtements sont choisis selon la taille normale de l'élève.
- Les vêtements sont portés proprement, sans altération.
- Le pantalon est porté à la taille et le bas de ce dernier **n'est pas inséré dans les bas**.
- La jupe se porte obligatoirement avec un cuissard et se porte à 10 centimètres maximum au dessus du genoux.
- S'il y a port du collant, il doit être de couleur unie (blanc, noir, bleu marine ou couleur peau).
- Le bermuda se porte à 10 centimètres maximum au dessus du genou.
- Seuls les t-shirts manches courtes, manches longues ou les camisoles de couleur unie (blanc, noir, bleu marine) sans imprimé apparent peuvent être portés sous la chemise, le chemisier, le polo ou le rugby.
- Sous le cardigan, l'élève peut porter une chemise, un chemisier ou un polo de la collection de même qu'un t-shirt de couleur unie (blanc, noir, bleu marine) sans imprimé apparent.
- La chemise, le chemisier et le polo se portent boutonnés, c'est-à-dire pas plus de deux boutons détachés.
- Lors des journées spéciales (journée couleurs, journée jeans-t-shirt, halloween, festival d'hiver, etc.), l'élève respecte les consignes données par la direction. Le choix des vêtements est approprié, adapté à l'école et jugé acceptable par la direction. La direction peut demander à un élève de se changer si elle juge sa tenue inacceptable.

AUTRES PARTICULARITÉS

- Les bas doivent être identiques et, s'il y a des illustrations, celles-ci sont appropriées au contexte scolaire. **Aucun bas ne peut être porté par-dessus les pantalons, les leggings et les collants.**

- Si l'élève porte une ceinture, celle-ci est de couleur unie (brune, marine, noire ou blanche) et sans aucune décoration.
- Les colliers, les bracelets et les ceintures avec des pointes métalliques ne sont pas autorisés.
- S'il y a une coloration dans les cheveux, elle tend vers une couleur naturelle.
- Les cheveux sont propres et n'obstruent pas la vue.
- La casquette, le chapeau et le foulard sont prohibés à moins d'une autorisation spéciale de la direction.

SOULIERS / CHAUSSURES

Les souliers doivent respecter les critères suivants:

- **Principe de base** : les souliers doivent être sobres, soignés, neutres, fermés, propres et non endommagés.
- **Matériel** : ils peuvent être confectionnés en cuir véritable, en similicuir, en suède ou en toile.
- **Couleur** : ils doivent être de couleur complètement noire (lacets, semelles, aucun logo apparent).
- **Autres caractéristiques** : les semelles doivent être non marquantes et le talon de la chaussure ne doit pas excéder 3 cm.
- **Utilisation** : les souliers doivent être portés adéquatement, complètement attachés et sans écraser les talons.
- **Exclusions** : les chaussures d'allure sportive (course, planche à roulette, basketball, etc.), les sandales, les bottes ou bottillons, les souliers de type « ballerine » (sans semelle / semelle minimaliste) et les souliers sans talons (souliers de type « step on », à talons pliables) sont exclus.
- **Où acheter** : les souliers peuvent être achetés auprès d'Académia Chaussures par téléphone au 1-877-523-2353. Vous pouvez également passer votre commande directement sur leur site Internet au www.academiachaussures.com. Dans le menu Produits, vous devez choisir notre établissement. Pour chacun des modèles, vous trouverez un pédimètre afin de déterminer précisément la pointure requise. Vous pouvez également vous procurer vos chaussures dans la boutique de votre choix, en respectant les critères spécifiés.

ÉDUCATION PHYSIQUE

- Les souliers sans semelles absorbantes sont interdits pour faire du sport.
- L'élève doit porter des espadrilles qui ne marquent pas le plancher. Les espadrilles de marche et de planche sont interdites.
- Le port du costume officiel d'éducation physique est obligatoire pour tous les cours d'éducation physique (t-shirt gris avec le logo « mariste » au cœur et le short bleu marine avec le logo « mariste » à la cuisse).
- L'élève porte des bas à l'intérieur de ses espadrilles et le port du collant comme du leggings est interdit.

- Pour les sports extérieurs, l'élève complète son costume par les vêtements appropriés (chandail, habit de neige, manteau de pluie, etc.).
- Dans les gymnases le midi et lors des entraînements, la tenue sportive (au choix de l'élève) est obligatoire et tout vêtement jugé inapproprié ne sera pas toléré.
- Dans la salle d'entraînement, le port du t-shirt est obligatoire et l'élève a une serviette avec lui.

Pour tout non respect de la tenue vestimentaire, l'élève sera sanctionné par un manquement disciplinaire noté au portail avec une perte de points.

Au collège, nous appliquons un système de pointage pour encadrer les comportements des élèves. Chaque élève commence l'année scolaire avec une banque de 60 points. En cas de manquement aux règles, des points sont déduits de cette banque en fonction de la gravité du manquement.

L'élève aura toujours la possibilité de gagner des points lorsqu'un membre du personnel observera une réalisation digne de mention, une amélioration du comportement ou un effort remarquable.

MESURES DE SOUTIEN, SANCTIONS ET INTERVENTIONS

L'application des mesures de soutien, des sanctions et des interventions s'effectuera suite à l'analyse du profil de l'élève, ainsi qu'au regard de la nature, de la gravité et de la fréquence des comportements. À titre indicatif, vous trouverez la gradation des sanctions et des interventions dans le tableau ci-dessous; elles sont reliées à un système de pointage que l'élève et le parent pourront consulter dans le portail, au suivi de l'élève.

| SOLDE | SANCTION | DESCRIPTION | INTERVENTION | |
|-------|---|---|---|---|
| 45 | Retenue disciplinaire Durée: 1h30 Moment: vendredi à 15 h 30 | La retenue, non pédagogique, consistera en des travaux communautaires ou réflexifs effectués à la bibliothèque. | Rencontre entre le titulaire et l'élève | Plusieurs mesures de soutien sont appliquées par notre personnel : <ul style="list-style-type: none"> - Rappel des règles au début d'une activité; - Avertissement; - Retour sur le comportement attendu et recherche de solutions avec l'élève; - Rencontre individuelle avec l'enseignant ou le titulaire; - Rencontre individuelle avec les intervenants (technicien en éducation spécialisée, psychoéducateur, conseiller d'orientation, etc.). |
| 35 | Retenue disciplinaire Durée: demi-journée | La retenue, non pédagogique, consistera en des travaux communautaires ou réflexifs effectués à la bibliothèque. | Rencontre entre le titulaire et l'élève et communication aux parents sur les attentes et besoins de l'élève. | |
| 25 | Suspension à l'interne d'une journée | La suspension aura lieu le jour de la semaine où il n'y a pas de cours l'après-midi. L'élève devra rencontrer ses enseignants pour identifier le travail à réaliser. | Rencontre avec le TES pour explorer des solutions et identifier les besoins et communication aux parents. | |
| 20 | Analyse et recommandations par la direction et TES | | Communication aux parents | |
| 15 | Suspension à l'externe d'une durée de 3 jours | L'élève devra communiquer avec ses enseignants pour s'informer des travaux à effectuer durant son absence. Il lui incombe de récupérer les informations manquées auprès de ses camarades et enseignants. Pendant cette période, l'élève ne peut pas participer aux activités parascolaires, y compris les sports et autres activités scolaires. | Rencontre avec les parents et l'élève au retour de la suspension avec le titulaire, le TES et la direction des services aux élèves. Un contrat sera rédigé pour identifier clairement les attentes. | |
| 5 | Analyse du dossier par le comité et la direction. | | Suivi avec le titulaire et les parents. Rapport aux parents pour expliquer les mesures prises. | |
| 0 | Expulsion ou mesures d'exception | | Mise en application de la décision du comité. Suivi avec les parents et le titulaire. | |