

## INFORMATIONS GÉNÉRALES

### SERVICES AUX ÉLÈVES :

#### ANIMATION DES ACTIVITÉS ÉTUDIANTES :

postes 5102 et 5210

L'animateur et l'animatrice des activités étudiantes ont pour rôle d'aider les élèves à s'organiser et à faire de l'école un milieu de vie chaleureux et dynamique. Ils organisent de nombreuses activités : Halloween, midis loisirs, théâtre, spectacles, journées d'activités et tu peux t'inscrire à différents comités comme le journal, la technique, le comité des finissants, le conseil étudiant, etc. Tu peux aussi leur faire part de tes besoins, de tes idées et de tes projets.

#### BIBLIOTHÈQUE :

poste 5018

Heures d'ouverture : 8 h à 15 h 45

La bibliothèque est un service offert à tous les élèves. Plus de 35 000 volumes, des revues et des films sont à ta disposition. Si tu ne connais pas le fonctionnement de la bibliothèque, tu peux prendre des informations au comptoir des prêts.

#### ENSEIGNANTS-RESSOURCES :

1<sup>er</sup> cycle

poste 5130

2<sup>e</sup> cycle

poste 5246

L'enseignant-ressource effectue le suivi scolaire et l'aide auprès des élèves à risque ou ayant des difficultés d'adaptation ou d'apprentissage.

#### ORIENTATION :

Dominique Côté

poste 5004

Émilie Pinel-Roy

poste 5005

La collaboration des conseillères d'orientation est précieuse puisqu'elle vise à t'aider à voir plus clair dans tes décisions et à planifier ton avenir de façon à tenir compte de ta propre réalité et des exigences du monde du travail (c'est-à-dire tes goûts, ta personnalité, tes aptitudes, tes limites, etc.)

#### PRÉVENTION EN DÉPENDANCE :

1<sup>er</sup> et 2<sup>e</sup> cycle

poste 5225 / 5110

L'éducateur est présent à l'école pour toi afin de faire de la prévention et de la relation d'aide en ce qui concerne la toxicomanie.

#### PSYCHOÉDUCATION :

1<sup>er</sup> cycle

poste 5129

2<sup>e</sup> cycle

poste 5211

L'intervenante cherche à identifier avec toi les difficultés comportementales et sociales, de même que les problèmes d'adaptation et d'apprentissage, susceptibles de nuire à ton cheminement. Ce service vise l'intégration des élèves de façon harmonieuse à l'intérieur de l'école.

#### PSYCHOLOGIE :

1<sup>er</sup> cycle

poste 5032

2<sup>e</sup> cycle

poste 5275

Le psychologue accorde une attention particulière aux différents aspects de ta vie (scolaire, personnelle, relationnelle). Par ses interventions, il cherche à faire en sorte que tu développes la connaissance de toi-même (tes valeurs, tes aspirations, tes capacités, tes limites, tes besoins), ainsi que tes habiletés à entrer en relation avec les autres. Son but est de favoriser un sentiment de mieux-être chez toi.

#### SANTÉ :

Julie Richard

poste 5226

L'infirmière est la personne que tu peux consulter si tu as à cœur de te garder en bonne santé. Les activités du service visent ton autonomie. L'infirmière est là pour répondre à tes besoins et tes interrogations.

#### SERVICE SOCIAL :

Daphnée Blondeau

poste 5008

La travailleuse sociale peut t'aider par rapport à des problèmes familiaux, de drogue, d'alcool, de relation avec tes pairs, d'idées suicidaires, etc. Ne reste pas seul. Va la voir. Elle est là pour toi.

#### TECHNICIENNES EN ÉDUCATION SPÉCIALISÉE :

1<sup>er</sup> cycle

poste 5150

2<sup>e</sup> cycle

poste 5239

Adaptation scolaire

poste 5217

Le technicien en éducation spécialisée est celui qui s'occupe du suivi de tes absences. Il est parfois en classe avec toi et il peut t'aider si tu éprouves diverses difficultés. N'hésite pas à aller le rencontrer.

#### VIE SPIRITUELLE ET ENGAGEMENT COMMUNAUTAIRE :

poste 5031

Ce service veut aider le jeune dans sa quête de sens et d'harmonie, la prise en charge de sa vie dans une ouverture à soi et aux autres à travers l'engagement à bâtir une société plus juste et plus communautaire.

### FONDS D'AIDE À L'ÉLÈVE :

Cette ressource peut te dépanner matériellement. Contacte l'animateur ou l'animatrice de la vie étudiante.

### CAFÉTÉRIA ET TABLES RONDES :

Tu peux prendre un repas chaud complet (boisson, soupe, mets principal, salade, dessert) à la cafétéria de l'école qui est ouverte tous les jours de classe de 8 h à 14 h. Un service de repas rapide est également disponible le midi. Les élèves de l'école qui apportent leur repas peuvent également dîner aux tables rondes des deux pavillons. Le civisme le plus élémentaire demande que chacun attende son tour et respecte la file d'attente. Plus de quinze fours à micro-ondes sont à ta disposition aux tables rondes et à la cafétéria. Les élèves ont accès à des distributrices en tout temps. Depuis 2020-2021, il est possible de payer par Interac à la cafétéria.

### COOP ÉTUDIANTE :

La coopérative étudiante de la Polyvalente de Thetford Mines t'offre des effets scolaires à des prix défiant toute concurrence. Nous t'encourageons à y faire tes emplettes puisque les bénéfices retournent aux activités étudiantes. Elle est ouverte le midi de 12 h 30 à 13 h 05.

### OBJETS PERDUS OU TROUVÉS :

Afin de faciliter la découverte des propriétaires d'objets perdus, on recommande de rapporter aux techniciens en loisirs ou aux surveillants tout objet trouvé. On ne saurait trop te conseiller de bien marquer tes objets de valeur (calculatrice, appareil d'écoute numérique, etc.).

### CONSEIL D'ÉLÈVES :

Le conseil étudiant a pour rôle de représenter les élèves auprès de la direction. Des élèves de différents niveaux, en collaboration avec les techniciens en loisirs, travaillent à rendre la vie à l'école plus agréable en proposant des activités lors des fêtes comme l'Halloween, Noël, la Saint-Valentin, Pâques, etc. La vie étudiante aura la couleur de ton implication.

### QUELQUES RESSOURCES UTILES :

- **Aide aux devoirs (gratuit) 1-888-776-4455**      **Lundi au jeudi : 17 h à 20 h**  
Internet : [www.alloprof.qc.ca](http://www.alloprof.qc.ca)
- CLSC      418-338-3511
- Gai-Écoute (GRIS)      1-888-505-1010
- Info-santé      418-338-5080
- Jeunesse J'écoute      1-800-668-6868
- Maison des jeunes      418-335-5075
- Prévention suicide      1-866-277-3553
- S.O.S. Onde amitié      418-338-3933
- S.O.S. Grossesse      1-877-662-9666
- Urgence      911
- Tel-jeunes      1-800-263-2266

### INTIMIDATION :

Pour dénoncer toute situation d'intimidation, compose le 5050 à partir des téléphones de l'école ou laisse un message au numéro 418 338-7832, poste 5050. Ce service est confidentiel.

# RÈGLES DE VIE

	Profil de l'apprenant IB	RÈGLES	RAISONS D'ÊTRE	RELATION D'AIDE
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Communicatif</li> <li>• Ouvert d'esprit</li> <li>• Altruiste</li> <li>• Réfléchi</li> </ul>	<b>RESPECT</b> <i>Je me respecte et je respecte les autres par mes gestes, mes paroles et mes attitudes.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Éviter les conflits;</li> <li>• Tolérance;</li> <li>• Être reconnu;</li> <li>• Meilleur climat;</li> <li>• Meilleures relations avec les autres.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rappel à l'élève de la règle avant une activité;</li> <li>• Feuille de route pour permettre à l'élève une lecture plus objective de ses comportements;</li> <li>• Démarche de réparation supervisée par l'adulte (accompagnement de l'élève);</li> <li>• Appui à l'élève lors de l'accomplissement de l'action réparatrice;</li> <li>• Élaboration d'un plan d'intervention individualisé pour l'élève;</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Équilibré</li> </ul>	<b>PRÉSENCE, PONCTUALITÉ ET BIENSÉANCE</b> <i>Je suis présent et ponctuel à mes cours et à mes activités avec le matériel requis. Je ne consomme aucun aliment en classe.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réussite scolaire;</li> <li>• Faciliter le déroulement du cours;</li> <li>• Habitude de vie (emploi futur); se structurer pour le marché du travail;</li> <li>• Discipline personnelle,</li> <li>• Susciter et maintenir l'intérêt.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entente contractuelle avec l'élève (négociation des conséquences);</li> <li>• Contrat de motivation ou de valorisation élaboré avec l'élève;</li> <li>• Contrat d'engagement personnel de l'élève et des parents;</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sensé</li> </ul>	<b>TENUE VESTIMENTAIRE</b> <i>Je m'habille selon les exigences établies par l'école. (voir page suivante)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Éviter les situations embarrassantes;</li> <li>• Éthique;</li> <li>• Respect;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Retour sur le comportement attendu et recherche de solutions avec l'élève;</li> <li>• Concertation entre toutes les ressources concernées de l'école et celles de l'extérieur (parents, travailleur social, éducateur externe, pédopsychiatre, etc.);</li> <li>• Rencontre de l'élève avec le (la) psychologue scolaire ou autre personne-ressource de l'école.</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chercheur</li> <li>• Intègre</li> <li>• Ouvert d'esprit</li> <li>• Audacieux</li> </ul>	<b>TRAVAIL DEMANDÉ</b> <i>Je fais tout le travail demandé en respectant les exigences et les délais de l'intervenant.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aide à la réussite scolaire;</li> <li>• Discipline de travail;</li> <li>• Satisfaction;</li> <li>• Fierté personnelle.</li> </ul>	
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sensé</li> <li>• Altruiste</li> </ul>	<b>MATÉRIEL, LIEUX ET ENVIRONNEMENT</b> <i>Je respecte le matériel et les lieux mis à ma disposition ainsi que mon environnement.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sens des responsabilités;</li> <li>• Qualité du matériel (en profiter);</li> <li>• Éviter les dépenses inutiles;</li> <li>• Bénéficier d'un lieu sain et propre</li> </ul>	
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informé</li> <li>• Équilibré</li> <li>• Réfléchi</li> </ul>	<b>CONSOMMATION DE DROGUE, ALCOOL</b> <i>Je m'abstiens de consommer, d'être sous l'influence de drogues, alcool ou en possession de produits illicites.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amène des difficultés d'apprentissage et de comportement.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Communication régulière entre l'école et la maison;</li> <li>• Contrat particulier « école/maison »;</li> <li>• Appel aux parents ou aux responsables légaux de l'élève;</li> <li>• Appel aux policiers;</li> <li>• Etc.</li> </ul>
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informé</li> <li>• Équilibré</li> <li>• Réfléchi</li> </ul>	<b>BOISSON ÉNERGISANTE, TABAC À CHIQUER et VAPOTEUSE</b> <i>Je m'abstiens de consommer ou de posséder des boissons énergisantes et du tabac à chiquer. Je m'abstiens de vapoter.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nuis à la concentration et à la santé.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Saisie;</li> <li>• Communication avec les parents.</li> </ul>
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informé</li> <li>• Altruiste</li> <li>• Sensé</li> </ul>	<b>RESPECT DES RÈGLES D'HYGIÈNE</b> <i>Je respecte les règles exigées par la Santé publique pour me protéger et protéger les autres. Ex : masques, désinfection des mains, respect des bulles classes, distanciation.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Santé de tous</li> </ul>	

## TENUE VESTIMENTAIRE

La Polyvalente de Thetford Mines n'exige pas de costume particulier. Cependant, comme nous sommes dans une école, le vêtement doit être propre, convenable, décent, et doit respecter les exigences présentées ci-dessous.

### 1. CHAQUE ÉLÈVE DOIT S'ASSURER DE PORTER :

- Des vêtements dont le haut et le bas se superposent en tout temps (les sous-vêtements ne doivent pas être apparents);
- Des chandails et des chemises qui couvrent l'abdomen, le thorax, les épaules, le dos et fermés sous les aisselles. Les chemisiers et les camisoles ayant une largeur du type « lasagne » sont permis;
- Des robes, des jupes et des bermudas qui ne doivent pas être plus courts que la mi-cuisse.

### 2. IL EST INTERDIT DE PORTER :

- Des chandails trop courts, du type « bedaine »;
- Des chandails transparents (avec camisole non conforme ou sous-vêtements apparents);
- Des camisoles à bretelles, du type « spaghetti », et des camisoles du type « bandeau »;
- Des vêtements faisant la promotion d'alcool ou de drogue, avec des imprimés vulgaires, des chaînes, bracelets à piques ou tout autre objet ou vêtement incitant à la violence, au sexisme ou à une autre forme de discrimination;
- Des capuchons, casquettes, tuques ou autres sur les étages et dans les classes;
- Des jeans troués laissant voir la peau au-dessus de la mi-cuisse.

### 3. L'ÉCOLE APPLIQUERA LES RÈGLES EN :

- Demandant à l'élève qui ne respecte pas les règles de se changer sur-le-champ;
- Fournissant des vêtements appropriés à l'élève qui se verra dans l'obligation de les porter s'il n'a pas d'autre tenue;
- Communiquant avec les parents de l'élève dont la tenue vestimentaire nécessite une intervention récurrente.

**PERMIS**



**INTERDIT**



## **ALCOOL, DROGUES, BOISSONS ÉNERGISANTES, TABAC À CHIQUER, CIGARETTES ET CIGARETTES ÉLECTRONIQUES**

**Voici les règles de conduite et mesures de sécurité du Centre de services scolaire des Appalaches qui s'appliquent à l'école :**

**Alcool et drogue :** La possession et la consommation (ou être en état de consommation ou en possession de matériel servant à la consommation) ou d'autres produits s'y apparentant, sont interdites sur le temps scolaire, sur le terrain, aux environs de l'école, et ce, incluant l'heure du dîner. Cette règle s'applique également pour toutes les activités en lien avec l'école (sorties sportives, culturelles, voyages ou autres).

Tout élève qui contreviendra à ce point de règlement sera suspendu de l'école de façon indéterminée. L'élève ne sera réadmis qu'après une étude de cas, une rencontre de ses parents et un suivi avec un intervenant en prévention des dépendances.

Tout élève qui récidivera à ce point de règlement se verra suspendu de l'école pour une durée indéterminée et il y aura étude de son dossier avec les services éducatifs.

Dans les situations de commerce, il y aura suspension indéterminée et une demande d'expulsion de l'école sera acheminée au Centre de services scolaires des Appalaches.

En regard de la possession ou du commerce, un signalement à la protection publique est effectué.

En regard de la consommation, un signalement à la protection publique peut être effectué.

**Fumage :** Depuis le 1<sup>er</sup> août 2006, le fumage (cigarette et vapoteuse) est interdit dans les établissements et sur les terrains du centre de services scolaire. Toute personne qui contreviendra à ce règlement se verra sanctionnée par des mesures disciplinaires évolutives préétablies. Dès la rentrée scolaire, une rencontre d'information avec les élèves fumeurs aura lieu. À la suite de celle-ci, l'élève pris en défaut sera averti verbalement en premier lieu, et ce, une seule fois (consignation des contrevenants). Les parents de l'élève qui ne tiendra pas compte de l'avis recevront une communication pour les informer de la situation et des mesures disciplinaires auxquelles leur enfant s'expose. Ces mesures vont de la retenue à la suspension à l'externe indéterminée. **Malgré tout ceci, l'élève pris à fumer peut se voir remettre en tout temps un constat d'infraction par une personne habilitée à le faire.**

**N.B. Cette politique s'applique aussi aux adultes.**

## Protocole d'intervention contre L'intimidation et la violence

### Qu'est-ce que l'intimidation?

Tout comportement, parole, acte ou geste délibéré ou non à caractère répétitif, exprimé directement ou indirectement, y compris dans le cyberspace, dans un contexte caractérisé par l'inégalité des rapports de force entre les personnes concernées, ayant pour effet d'engendrer des sentiments de détresse et de léser, blesser, opprimer ou ostraciser.

### Nous pouvons reconnaître qu'il y a intimidation :

- Lorsque les attitudes, les paroles ou les gestes négatifs sont répétés envers la personne ciblée;
- Lorsqu'il y a déséquilibre de force physique, verbale ou sociale entre celui qui intimide et l'intimidé;
- Lorsqu'il y a une différence entre les émotions ressenties par la personne qui intimide (excitation, sentiment de puissance, amusement sarcastique) et l'intimidé (peur, gêne, souffrance, sentiment de détresse).

### Qu'est-ce que la violence?

Toute manifestation de force, de forme verbale, écrite, physique, psychologique ou sexuelle, exercée intentionnellement contre une personne, ayant pour effet d'engendrer des sentiments de détresse, de la léser, de la blesser ou de l'opprimer en s'attaquant à son intégrité ou à son bien-être psychologique ou physique, à ses droits ou à ses biens. (Art. 13)

Nous pouvons reconnaître qu'il y a violence :

- Lorsque les attitudes, les paroles ou les gestes négatifs sont délibérés ou intentionnels envers la personne cible;
- Lorsqu'il y a une différence entre les émotions ressenties entre les personnes en cause.

**LES PAROLES BLESSANTES SANS MENACE DITES À L'ÉCOLE PEUVENT ENTRAÎNER DES MESURES DISCIPLINAIRES SELON LE CODE DE VIE DE L'ÉCOLE.**

### L'intimidation et la violence deviennent d'ordre criminel lorsqu'il y a :

- Atteinte physique (gestes posés) considérée comme voie de fait;  
Exemples : coup de poing, bousculer une personne, etc.
- Menace de sa sécurité physique (paroles menaçantes).

**LORSQUE L'INTIMIDATION OU LA VIOLENCE DEVIENNENT D'ORDRE CRIMINEL, LA PERSONNE INTIMIDÉE PEUT AUSSI PORTER PLAINE CONTRE L'INTIMIDATEUR À LA POLICE.**

Il est **important** de distinguer l'intimidation d'un simple conflit ou de la taquinerie. Lors d'une telle situation, l'équipe d'encadrement interviendra, mais en appliquant le code de vie et non le protocole d'intimidation.

### Signaler un acte d'intimidation ou de violence :

Une boîte vocale est disponible au poste 5050 afin de dénoncer une situation vécue à l'école. Une technicienne en éducation spécialisée prend les messages à chaque demi-journée et fait le suivi avec l'intervenant concerné selon le niveau des élèves concernés et la séquence de l'événement. Les élèves sont aussi informés qu'ils peuvent aller rencontrer tout adulte de l'école et ce dernier acheminera l'information à la TES. Dans un cas où un enfant subirait de l'intimidation ou de la violence via les médias sociaux et que l'impact serait vécu aussi à l'école, il serait approprié de faire une impression des entretiens afin de soutenir nos actions de protection envers l'élève qui subit ces actes. Un formulaire de dénonciation téléchargeable est disponible sur le site Internet de la polyvalente. Vous y trouverez les informations pour déposer un signalement en toute confidentialité.

### Assurer un suivi à l'intervention :

Quand un signalement d'intimidation est retenu, un intervenant rencontre l'élève victime pour s'assurer que la situation est réglée et l'inviter à signaler si cela se reproduit. S'il s'avère qu'il y a encore intimidation, l'intervenant poursuivra avec la prochaine étape du protocole.

## MESURES DE SOUTIEN ET D'ENCADREMENT

	Intervenants	Actions posées	Conséquences INTIMIDATEUR	Mesures d'aide INTIMIDÉ	Témoin
1 <sup>re</sup> dénonciation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tout le personnel de l'école est appelé à intervenir et à entreprendre les procédures d'intervention dans les cas de violence et d'intimidation.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signalement par écrit à la T.E.S.;</li> <li>• Référence à la T.E.S. du pavillon et du niveau;</li> <li>• Rencontre par la T.E.S. des élèves concernés (intimidé, intimidateur et témoin);</li> <li>• Compilation dans MÉMO;</li> <li>• Le tout est évidemment confidentiel et n'est transmis qu'aux intervenants concernés.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Communication téléphonique aux parents de l'élève intimidateur et envoi postal du 1<sup>er</sup> avis d'intimidation par la TES du niveau;</li> <li>• Application du plan d'encadrement (s'il y a lieu);</li> <li>• Référence à la psychoéducatrice du niveau.</li> <li>• Excuses auprès de la victime par écrit ou en rencontre selon la situation;</li> <li>• Compilation dans MÉMO.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Communication téléphonique aux parents de l'intimidé par la TES du niveau;</li> <li>• Référence à un service complémentaire;</li> <li>• Compilation dans MÉMO.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rencontre avec un membre de l'équipe d'encadrement (cueillette d'information et référence si nécessaire);</li> <li>• Compilation dans MÉMO.</li> </ul>
2 <sup>e</sup> dénonciation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Équipe d'encadrement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrat relationnel;</li> <li>• Communication aux enseignants des élèves concernés;</li> <li>• Communication écrite aux parents;</li> <li>• Compilation MÉMO.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Communication téléphonique aux parents par la psychoéducatrice du niveau et envoi postal du 2<sup>e</sup> avis d'intimidation;</li> <li>• Référence aux mesures Alternatives Jeunesse Frontenac et/ou service de police municipale (gestes de réparation);</li> <li>• Réflexion à l'interne (capsule clin d'œil) avec signature des parents;</li> <li>• Application du plan d'encadrement (s'il y a lieu);</li> <li>• Compilation dans MÉMO.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Communication téléphonique aux parents de l'intimidé par la psychoéducatrice du niveau;</li> <li>• Référence à Mesures Alternatives Jeunesse Frontenac;</li> <li>• Compilation dans MÉMO.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rencontre avec un membre de l'équipe d'encadrement (cueillette d'information et référence si nécessaire);</li> <li>• Compilation dans MÉMO.</li> </ul>

	Intervenants	Actions posées	Conséquences INTIMIDATEUR	Mesures d'aide INTIMIDÉ	Témoin
3 <sup>e</sup> dénonciation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Services professionnels de l'école;</li> <li>• Direction adjointe du pavillon;</li> <li>• Ressources extérieures : MAJF, Sûreté municipale de Thetford, DPJ;</li> <li>• Signalement DPJ.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan d'intervention;</li> <li>• Rencontre parents, direction, professionnel et élève;</li> <li>• Suivi avec un professionnel de l'école;</li> <li>• Évaluation psychosociale;</li> <li>• Référence aux ressources extérieures (MAJF ou Sûreté municipale);</li> <li>• Application du plan d'encadrement par la direction (façon chronique, multirécidiviste);</li> <li>• Compilation dans MÉMO.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Étude du dossier : référence à la CSSA, demande de transfert ou de renvoi selon la gravité du dossier de l'élève;<sup>1</sup></li> <li>• Référence.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assignation à un personnel de l'école qui devient le référant de l'élève;</li> <li>• Suivi avec un professionnel de l'école;</li> <li>• Communication par la direction avec les parents (s'assurer d'une collaboration au niveau du suivi);</li> <li>• Compilation dans MÉMO;</li> <li>• Possibilité de plan d'intervention;</li> <li>• Compilation dans MÉMO.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rencontre avec un membre de l'équipe d'encadrement (cueillette d'information et référence au besoin);</li> <li>• Compilation dans MÉMO.</li> </ul>
4 <sup>e</sup> dénonciation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direction</li> <li>• Direction adjointe</li> <li>• Sûreté municipale</li> <li>• Services professionnels de l'école.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Évaluation psychosociale;</li> <li>• Compilation dans MÉMO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exclusion de l'école;</li> <li>• Signalement à la DPJ;</li> <li>• Étude du dossier par la CSSA;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rencontre des parents par la direction;</li> <li>• Suivi avec le professionnel de l'école;</li> <li>• Compilation dans MÉMO.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rencontre avec un membre de l'équipe d'encadrement (cueillette d'information et référence au besoin);</li> <li>• Compilation dans MÉMO.</li> </ul>

**N. B.** Selon la gravité de la situation, un élève peut être recommandé à un niveau supérieur sans avoir suivi tout le processus décrit dans ce document. La T.E.S. qui reçoit les signalements juge du niveau à référer selon la constance, la fréquence, l'intensité et la persistance de la situation.

<sup>1</sup> Si nécessaire pour assurer la sécurité d'un ou plusieurs élèves.

# P R O C É D U R I E R

## 1. L'obligation de fréquentation scolaire

Tout enfant qui est résident du Québec doit fréquenter une école à compter du premier jour du calendrier scolaire de l'année scolaire suivant celle où il a atteint l'âge de 6 ans jusqu'au dernier jour du calendrier scolaire de l'année scolaire au cours de laquelle il atteint l'âge de 16 ans ou au terme de laquelle il obtient un diplôme décerné par le ministre, selon la première éventualité. (*Loi sur l'instruction publique*, article 14). Les parents, ou ceux qui en tiennent lieu, sont tenus de faire en sorte que leurs enfants fréquentent l'école tous les jours de classe. (*Loi sur l'instruction publique*, article 17).

L'école incite les élèves à ne pas s'absenter des cours ou des activités, sauf pour des **raisons majeures**.

**L'accumulation de retards ou d'absences non motivés entraîne des mesures disciplinaires.** Tous les éducateurs admettent que les nombreuses absences sont souvent la cause d'insuccès scolaires. Selon les procédures de renvoi en vigueur, l'absentéisme aigu ou chronique chez un élève pourrait être suffisant pour remettre en question son statut de fréquentation à l'école. **De plus, l'élève qui est à l'école et qui ne se présente pas à ses cours verra son absence considérée comme non motivée, et ce, même si ses parents la motivent.**

### 1.1 Absences autorisées

- Maladie ou handicap physique ou mental (*Loi sur l'instruction publique*, article 15);
- Expulsion de l'école ou du centre de services scolaire selon les lois et règlements du centre de services scolaire (*Loi sur l'instruction publique*, articles 15 et 142);
- Maladie contagieuse au domicile de résidence (*Règlements du ministre de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur*, article 88);
- Mortalité dans la famille immédiate;
- Autres raisons pour lesquelles les parents obtiendront à l'avance un accord de l'école. (*Règlements du ministre de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur*, article 93).

**REMARQUE :** L'école déplore les absences plus ou moins prolongées pour des raisons personnelles ou familiales. Lorsque de telles situations se produisent, l'école n'est pas tenue de fournir un support pédagogique (soit à titre préventif ou correctif) pour les retards ou difficultés scolaires qui peuvent en découler. Quand un élève s'absente de l'école pour un voyage, par exemple, les parents doivent informer l'école avant le départ.

**IMPORTANT :** Nous vous rappelons qu'il est de la responsabilité des élèves de communiquer avec leurs enseignants quand ils s'absentent. Il est important de savoir que lors d'absences volontaires (ex. : vacances), l'élève devra reprendre le travail et les évaluations lors de moments convenus avec ses enseignants; cela pourrait inclure les journées pédagogiques.

### 1.2 Présence et assiduité aux périodes de cours et d'examens

Les élèves ont 75 périodes de cours inscrites à leur horaire sur un cycle de 15 jours. L'élève doit assister à **tous les cours** inscrits à son horaire, et ce, pendant **toute l'année scolaire**.

Les élèves se rendent à leurs cours au son du timbre sonore, soit cinq minutes avant le début du cours.

Le contrôle des présences est effectué par l'enseignant à chaque période de cours inscrite à l'horaire de l'élève. Afin d'aider certains élèves à **corriger** la mauvaise habitude d'arriver en retard à leurs cours, l'école a prévu une retenue pour celui ou celle qui cumule des retards, et des sanctions plus sévères pour les récidivistes.

#### Aux périodes de soutien à la réussite

À l'intérieur de l'horaire régulier des cours, les élèves ont trois périodes de cours qui sont elles-mêmes divisées en six périodes de trente minutes chacune pour le soutien à la réussite, aux horaires cinq, dix et quinze. L'élève a l'obligation de se présenter à la période de soutien à la réussite : soit il est convoqué par un enseignant, soit il doit s'inscrire à cette période pour recevoir le soutien pédagogique. Il peut aussi s'inscrire pour participer à d'autres activités offertes dans l'école (activité passion, bibliothèque, ordinateur ou gymnase). Le volet académique est toujours priorisé dans la période de soutien à la réussite. L'élève qui ne s'est pas inscrit à la période de soutien à la réussite doit se présenter au Détour ou au local désigné par la direction concernée.

#### Éducation physique

Inscrite au régime pédagogique du MEQ, cette matière est obligatoire pour tous les élèves. Important : le port du costume est obligatoire en éducation physique. Peuvent en être exemptés, pour une durée

plus ou moins prolongée, les élèves qui produisent un billet médical à cet effet ou qui font l'objet de mesures pédagogiques spécifiques autorisées par la direction de l'école.

### 1.3 Motivation des absences

Au secteur des jeunes, il revient aux parents de justifier par une raison sérieuse l'absence de leur enfant, et ce, peu importe l'âge de celui-ci. Si les parents ne s'acquittent pas de cette tâche, l'absence sera considérée comme non motivée et l'élève sera sanctionné pour un tel type d'absence.

- Lorsqu'un élève s'absente, ses parents doivent téléphoner avant 8 h 30 le lendemain de l'absence au 418 338-7832 boîte vocale 5071 pour les élèves du 1<sup>er</sup> cycle, au 418 338-7832 boîte vocale 5070 pour les élèves du 2<sup>e</sup> cycle et au 418 338-7832 boîte vocale 5072 pour les élèves de l'adaptation scolaire.

**Nous demandons aux parents de jouer pleinement leur rôle dans ce domaine : il y va de la sécurité de leur enfant, de son rendement scolaire et du bon fonctionnement de notre école.**

Un élève qui doit quitter l'école, pour quelque raison que ce soit (blessure, maladie, visite chez un professionnel de la santé, etc.), doit d'abord se présenter chez la secrétaire de son niveau pour l'en informer. Lors d'absences répétées, l'école pourra exiger un billet médical. (Voir le point 1.1 Absences autorisées pour davantage de précisions)

## 2. Le travail scolaire

Le droit de l'élève à l'instruction ne peut s'exercer passivement; il comporte nécessairement une pleine participation aux processus d'apprentissage.

En conséquence, l'élève doit s'obliger à avoir pour le début de chaque cours le matériel requis (et seulement le matériel requis) pour accomplir son travail; il doit être attentif en classe, s'appliquer à réaliser les activités qui lui sont proposées, respecter les échéanciers pour la remise des travaux, se présenter aux récupérations, aux périodes de soutien à la réussite, s'il y a lieu, etc.

### 2.1 Les examens

L'élève absent à un examen de l'école peut le reprendre si le motif de son **absence** est jugé **valable par la direction adjointe de son niveau ou s'il y a une entente au préalable** avec son enseignant. À défaut, l'élève se verra attribuer la note « 0 ». Les reprises s'effectuent au moment convenu avec son enseignant. En cas d'absence à la reprise, l'élève peut se voir attribuer la note « 0 ».

Pour les examens du MEQ ou de la CSSA, l'élève qui s'absente à un examen sans motif reconnu se voit octroyer la note « 0 » sur son relevé de notes pour le cours correspondant à l'épreuve. Pour obtenir ses unités, il doit se présenter à une autre session d'examens. L'élève absent pour un motif reconnu<sup>2</sup> devra produire un billet médical ou des pièces justificatives.

### 2.2 L'agenda

L'agenda est un outil permanent de communication entre l'école et les parents. Non seulement tous les élèves doivent en posséder un, mais ils doivent le conserver propre et complet (toutes les pages) pendant toute l'année. Les enseignants peuvent y noter certaines informations. Les parents peuvent le consulter quotidiennement pour obtenir des renseignements sur le déroulement de la journée de leur enfant à l'école. Ils peuvent s'en servir pour communiquer certains renseignements à l'école.

À toutes les périodes, les élèves doivent avoir avec eux leur agenda, y compris aux périodes d'éducation physique. L'élève qui perdra ou abîmera son agenda devra s'en procurer un nouveau à ses frais.

### 2.3 Le local de retrait

L'école dispose d'un local de retrait, plus communément appelé *Le Détour*. *Le Détour* est principalement un endroit de réflexion pour l'élève dont le comportement perturbe le déroulement normal de la classe.

L'élève qui est envoyé au *Détour* par son enseignant doit :

- Se rendre immédiatement au local *Le Détour*;
- Présenter au surveillant du local la feuille d'expulsion complétée par l'enseignant qui l'a référé;
- Prendre la place qui lui est assignée par le surveillant;

---

<sup>2</sup> Maladie ou accident, décès d'un proche parent, convocation à un tribunal.

- Garder le silence complet et faire tout le travail demandé;
- Si l'élève a un comportement non conforme aux règles en vigueur dans ce local ou si le travail demandé est non effectué, les directions appliqueront les conséquences reliées aux manquements.

## 2.4 Les retenues

L'élève qui ne fournit pas les efforts nécessaires à sa réussite scolaire ou qui perturbe le déroulement des cours ou qui ne respecte pas un ou des règlements de l'école est susceptible d'être sanctionné par une retenue.

Si elle le juge à propos, la direction peut demander l'élève en retenue : **le midi, de 16 heures à 18 heures ou à l'occasion des journées de pédagogiques.** S'il n'y a pas de transport scolaire la journée où l'élève doit se présenter en retenue, **il incombe alors aux parents d'assurer le transport de leur enfant.**

L'élève demandé en retenue doit **obligatoirement** s'y présenter. À l'exception du midi, **l'élève absent à sa convocation de retenue pourrait se voir suspendu de l'école et ne pourrait la réintégrer qu'après que le parent ait contacté la direction de son niveau.**

## 2.5 La bibliothèque des Deux-Versants

Voici quelques directives concernant le fonctionnement de la bibliothèque. Elles seront expliquées à vos enfants en début d'année.

- Le silence est obligatoire. Si nous devons intervenir trop souvent auprès d'un élève, il peut être exclu de la bibliothèque. L'endroit est propice à la lecture, au travail personnel, à l'étude, donc la tranquillité est de rigueur. La musique avec des écouteurs est tolérée, mais le volume doit permettre de maintenir le calme.
- La carte étudiante est obligatoire pour toutes transactions effectuées (prêt, renouvellement, réservation, etc.). Elle peut être refaite au coût de 3 \$. Le prêt de carte entre élèves est défendu.
- Breuvage, nourriture et sac à dos sont interdits. On peut les déposer à l'entrée.
- Le prêt de livres est d'une durée de 21 jours de classe, un renouvellement est possible qu'il soit question de romans généraux ou de romans dans le cadre d'un cours. Après ce délai, une amende de 0,10 \$ par jour, par livre, est attribuée et ne s'arrête qu'au retour du livre. Si le livre est perdu ou endommagé, il est préférable d'informer la responsable au comptoir du prêt qui verra à facturer le livre et ainsi arrêter l'amende après réception du paiement. Pour audiovisuel (DVD, etc.), l'amende est de 0,25 \$ par jour et d'une durée de prêt de 5 jours de classe. L'amende est cumulée tant et aussi longtemps que le livre ou le document audiovisuel n'est pas rapporté ou payé.

## 3. Les règles de sécurité et le civisme

### 3.1 Le respect des lois

À l'école, les élèves sont soumis aux lois en vigueur dans notre société. Ceci implique que l'école ne peut tolérer les actes de nature illégale ou criminelle liés à (aux) :

- Alcool (possession, consommation, commerce);
- Drogues (possession, consommation, et, particulièrement, commerce);
- Armes (possession, usage, commerce);
- Objets dangereux (possession, usage, commerce);
- Sécurité (ex.: composer le 911 inutilement);
- Vandalisme;
- Vol;
- Incendies (allumer un feu ou déclencher inutilement une alarme);
- Violence verbale ou physique (chantage, harcèlement, menace, voies de fait);
- Taxage;
- Tous les gestes qui vont à l'encontre des lois.

Selon la nature du manquement, l'école pourra appliquer des sanctions allant du simple avis aux parents à une demande d'expulsion de l'école ou du centre de services scolaire. Un signalement est effectué au Service de protection publique et à la D.P.J. lors de manquements significatifs.

### 3.2 Le système d'alarme incendie ou en cas d'urgence

Notre école est munie d'un système d'alarme incendie. En cas d'incendie, la sonnerie d'alarme est mise en fonction : à ce moment, tous doivent sortir de l'école selon le plan d'évacuation prévu à cet effet.

### 3.3 Sécurité

Pour une question de sécurité, tout adulte qui se présente à l'école pendant les heures de classe (entre 8 h et 16 h), doit obligatoirement se rendre à un des secrétariats de l'école : Central B-2019, Fecteau A-220, Carrier C-243.

### 3.4 Appareils de communication ou d'écoute numériques (téléphone cellulaire, iPod, appareil photo, etc.)

Afin de favoriser la qualité du climat d'apprentissage, l'utilisation des appareils numériques d'écoute ou de communication n'est pas tolérée en classe. Les élèves sont encouragés à laisser leurs cellulaires dans leur casier ou doivent le déposer dans un panier prévu à cet effet à leur arrivée en classe. Toutefois, l'utilisation de certains appareils pourrait être autorisée dans le cadre de projets particuliers ou à des fins pédagogiques déterminées par l'enseignant en classe. L'utilisation des haut-parleurs personnels n'est pas permise dans l'école et sur les terrains de l'école. La direction se garde le droit de confisquer tout appareil numérique de communication ou d'écoute lorsque l'appareil n'est pas utilisé dans un contexte approprié et permis.

Il est strictement interdit d'enregistrer la voix d'une personne, de capter son image ou de les diffuser sans son autorisation.

### 3.5 La circulation dans l'école et autour de l'école

Seuls les élèves inscrits à l'école ont le droit d'accès à l'école et à ses terrains. Les élèves doivent manifester une grande réserve dans leurs déplacements afin de maintenir, pour ceux qui sont au travail, un climat propice à l'étude. L'élève doit toujours être en mesure de présenter sa carte d'identité sur demande. De plus, pour des raisons de sécurité, il est interdit de flâner dans l'école. La promenade en automobile ou en motocyclette est défendue sur les terrains de l'école. Les élèves doivent stationner leurs véhicules dans les espaces prévus à cette fin. L'élève motivé par son parent n'a pas le droit de demeurer dans l'école ou sur le terrain.

### 3.6 Le bris, la perte ou le vol de matériel ainsi que le vandalisme

Comme il est mentionné dans les règles de vie, l'école exige le respect de ses installations, de ses équipements et du matériel éducatif qu'elle met à la disposition des élèves (livres, matériel didactique, volumes de bibliothèque). Les bris et vols de matériel font l'objet d'une enquête interne; les frais encourus pour le remplacement ou la réparation de matériel seront imputés aux parents concernés.

### 3.7 La politique du casier

Lors de bris ou de vandalisme des équipements et du matériel mis à disposition des élèves, les frais encourus pour le remplacement ou la réparation de matériel seront imputés aux parents concernés.

- Un casier est attribué à chacun des élèves en début d'année.
- Tout élève est responsable de son casier et de son contenu. Il est tenu de le barrer.
- Tout changement de casier par l'élève doit être signalé au responsable du dossier, soit le technicien en loisirs pour le pavillon Joseph-Fecteau et la secrétaire de niveau située au local C-243 pour le pavillon Albert-Carrier. Ce changement doit d'abord être accepté par la direction adjointe du niveau.
- Les élèves qui changeront de casiers sans respecter la procédure demeurent entièrement responsables du casier initialement attribué en début d'année.
- Aucun écrit, graffiti n'est permis tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des casiers.
- Tous les bris, vandalisme, écrits, graffitis doivent être signalés à la direction, et ce, dans les plus brefs délais par les élèves responsables du casier.
- Tous les coûts inhérents de la réparation dus au vandalisme seront défrayés par les parents ou par les élèves responsables des casiers.
- Les élèves doivent utiliser de la gommette ou des aimants pour apposer horaire, « posters » ou photos. Il est possible de s'en procurer à la Coop étudiante.

## 4. Les questions financières

### 4.1 Les frais imputés aux élèves

L'élève a droit à la gratuité des manuels scolaires et du matériel didactique. Cependant, l'élève doit défrayer le coût du matériel dans lequel il écrit, dessine ou découpe. Les crayons, papiers et autres objets de même nature sont également à la charge de l'élève.

### 4.2 L'affichage et la sollicitation financière

- Tout affichage doit être autorisé par la direction de l'école.
- Toute sollicitation financière doit être préalablement autorisée par la direction de l'école.

- Tout commerce est interdit à l'école à moins d'une autorisation spécifique de la direction de l'école.

#### 4.3 Les accidents, les assurances et les responsabilités

- Il est opportun de préciser que le centre de services scolaire détient une police d'assurance pour sa protection entière dans toutes les circonstances où sa responsabilité est engagée. Si un élève est victime d'un accident à l'école et que cet accident n'est dû à aucune faute ou négligence de la part d'un ou des employés du centre de services scolaire, ni à aucun défaut de biens mobiliers ou immobiliers, elle n'est pas tenue responsable et ses assureurs ne paient aucun dédommagement.
- **Il est fortement recommandé aux parents de prendre une assurance pour chacun de leurs enfants fréquentant l'école;** différentes compagnies font de la publicité à cet effet en début d'année scolaire. En cas d'accident, l'élève doit se présenter au secrétariat de l'école aux fins de déclaration à l'assurance.
- Lorsqu'il y a nécessité et urgence (maladie ou accident), le personnel de l'école est autorisé à demander une ambulance ou un taxi; dans une telle situation, les frais sont alors imputés aux parents. (Réf. *Politique de premiers secours et premiers soins de la CSSA*). Pour toute réclamation des parents, une demande écrite doit être produite à le centre de services scolaire qui fait suivre le tout à sa compagnie d'assurance.
- Le centre de services scolaire s'assure que des services de surveillance sont dispensés à chaque école de sa juridiction durant les heures normales de classe. En ce sens, comme partout ailleurs dans les endroits publics, le centre de services scolaire se dégage de toute responsabilité relative au vol, à la perte ou au bris d'effets personnels. Il est recommandé à chaque élève de s'assurer de la garde de ses effets. Toute plainte à cet égard doit être transmise à la direction de l'école ou à son tenant lieu.

### 5. Le transport scolaire

#### 5.1 Les règles concernant le transport scolaire du matin et du soir

- L'élève doit être ponctuel et se rendre sans délai au lieu assigné pour le départ.
- En entrant dans l'autobus, l'élève doit montrer son laissez-passer au conducteur si celui-ci l'exige.
- L'élève doit se diriger immédiatement à son siège et y demeurer jusqu'à destination.
- L'élève occupe toujours le même siège dans le véhicule.
- Il est défendu de se promener dans les allées d'autobus.
- Il est interdit de fumer, de cracher, de posséder, de consommer ou de trafiquer boisson ou drogue dans les véhicules. Jeter des déchets à l'intérieur ou à l'extérieur des véhicules est aussi interdit.
- Durant le trajet, un ton discret est recommandé: il faut bannir les cris, le sifflement, les interpellations bruyantes d'un banc à l'autre et toute autre manifestation du genre. Il est défendu d'utiliser des appareils radio dans les autobus.
- L'élève qui sacre, blasphème ou tient un langage injurieux ou immoral verra son cas référé au régisseur du transport.
- L'élève doit respecter et obéir au conducteur ou à la conductrice qui a l'entière responsabilité du groupe.
- L'élève qui a perdu sa carte étudiante doit s'en procurer une autre à la bibliothèque au coût de 3 \$.
- L'élève est responsable de tout dommage qu'il cause à un véhicule scolaire.

**Remarque :** seuls les élèves demeurant à 1,6 km et plus de l'école fréquentée peuvent voyager en autobus le matin et le soir sauf les élèves résidants dans une « zone dite dangereuse ».

#### 5.2 Lors d'une situation problématique

- Le transporteur avise, par téléphone, le régisseur du transport.
- Le régisseur du transport avise les parents, par écrit, de la situation (avec copies conformes à la direction de l'école et au transporteur) et informe le Comité exécutif du centre de services scolaire.
- Lors d'une deuxième offense, le régisseur du transport contacte les parents par téléphone, envoie un avis recommandé aux parents (avec copies conformes à la direction de l'école et au transporteur) et informe le Comité exécutif du centre de services scolaire.
- À la troisième offense, le secrétaire général, en collaboration avec le régisseur du transport, suspend l'élève du transport pour une période de trois (3) jours, avise par lettre recommandée les parents (avec copies conformes à la direction de l'école et au transporteur) et informe le Comité exécutif du centre de services scolaire.
- À la quatrième offense, l'élève est immédiatement suspendu du transport; le régisseur du transport avise le responsable du transport qui soumet le cas au directeur général pour qu'il soit étudié au

Comité exécutif du centre de services scolaire. Les parents, la direction de l'école et le transporteur en sont avisés et, en deuxième lieu, la décision sans appel du Comité exécutif du centre de services scolaire est communiquée aux mêmes individus.

- **Une suspension du transport scolaire ne justifie pas l'élève de s'absenter de ses cours.**
- Une dérogation à cette procédure serait acceptée pour régler des cas graves qui pourraient se produire.
- Le transport du midi n'est pas inclus dans cette politique.

### 5.3 Le transport du midi

Dans certains cas, lorsqu'il y a un nombre suffisant d'élèves, un transport du midi est organisé par le centre de services scolaire ou les transporteurs. Les parents des élèves concernés en assument alors les coûts.

## 6. L'application des règles de vie

### 6.1 L'autorité

Tout adulte qui travaille au centre de services scolaire a autorité sur tous les élèves, en tout temps, partout à l'école, sur ses terrains et aux endroits prévus pour les activités. Le refus d'obéir est signalé à la direction d'école qui procède aux sanctions.

### 6.2 Définition des termes

#### **Suspension :**

Mesure disciplinaire qui consiste à exclure un élève de ses cours ou de l'école. Cette mesure peut prendre la forme d'une suspension à l'interne ou à la maison. Il peut arriver qu'une suspension porte sur des moments précis de la journée (ex.: la période du dîner). Si des frais sont occasionnés par une telle mesure, ils devront être assumés par les parents.

#### **Expulsion :**

Mesure disciplinaire qui consiste à exclure un élève de l'école ou du centre de services scolaire. Une telle mesure est valide pour l'année en cours.

#### **Retrait volontaire :**

Décision prise par les parents d'un élève de le retirer de l'école et d'en assumer la responsabilité.

#### **Abandon :**

Situation où un élève ne fréquente plus l'école pour des motifs autres que pour la suspension, l'expulsion, le retrait volontaire ou la maladie.

### 6.3 Modalités d'application des règles de conduite et des recours :

L'école établit des modalités (gradation des mesures, type de mesures, etc.) selon ses besoins tout en tenant compte de ses ressources dans un souci de développement personnel (formation) qui doit guider l'application des règles de conduite.

Avant de procéder à une suspension, l'école essaie de résoudre les problèmes de manquements aux règlements avec l'élève concerné. C'est pourquoi la collaboration des parents est souhaitée à cet égard. La mise en place d'un plan d'intervention ou d'un contrat est l'approche privilégiée lorsque la situation le permet. De plus, au besoin et selon la situation, l'école s'associe avec les partenaires sociaux (sécurité publique, services sociaux, D.P.J., etc.) en regard des infractions reliées à la *Loi sur la D.P.J.* ou la *Loi sur les jeunes contrevenants*. Des motifs graves de manquements aux règlements peuvent entraîner une suspension ou une demande d'expulsion immédiate sans faire appel aux avertissements décrits (ex. : bagarres, vandalisme, vol, drogue, etc.). *À la discrétion de la direction de l'école, l'étape de suspension peut être répétée s'il y a espoir d'amélioration. Lorsqu'il y a demande d'expulsion, l'élève est suspendu jusqu'à ce que la direction du Service éducatif ou le conseil d'administration de la CSSA ait pris sa décision. Avant d'en arriver à une demande d'expulsion, l'école offre à l'élève et à ses parents les ressources professionnelles susceptibles de les aider. Dans certains cas, lorsqu'il y a expulsion d'une école, l'élève peut être admis dans une autre école. Cette admission se fera aux conditions de l'école d'accueil.* À chaque étape, les parents et l'élève ont le droit d'être entendus pour expliquer et défendre leur cause. À l'étape d'expulsion, ce recours doit être effectué, par écrit, auprès du Comité exécutif du centre de services scolaire. Les parents peuvent demander l'aide du secrétaire général pour rédiger leur demande.