

## **CODE DE VIE**

### **PRÉSENTATION**

Ce code de vie se veut un outil simple et fondé sur les valeurs et principes que notre école promeut : le respect, l'engagement et la responsabilisation. Il est divisé en quatre sections : *valeurs, règles, comportements observables attendus* et *motifs*. Il a été élaboré en tenant compte de données probantes (données provenant de recherches fiables, comportant parfois des méta-analyses) et en priorisant l'aspect éducatif plutôt que coercitif.

*Valeur* : Idéal à atteindre et à défendre par un individu.

*Règle* : Ensemble de conventions qu'on doit suivre dans une situation donnée.

*Comportement attendu* : Manière d'agir reconnue adéquate en fonction d'une situation donnée.

*Motif* : Raison d'être d'une valeur, d'une règle ou d'un comportement.

### **MISSION DU CODE DE VIE**

Tous les membres du personnel du Collège Saint-Maurice s'engagent à mettre en place des conditions favorables au respect du code de vie dans le but de respecter la mission première de l'école québécoise, c'est-à-dire instruire, socialiser et qualifier, le tout dans la bienveillance. Ils sont donc responsables de l'enseignement et de l'application du code de vie. À ce titre, ils agissent en modèles et accompagnent les élèves dans l'acquisition de comportements adéquats.

Quant aux élèves, ils ont la responsabilité de respecter ce code de vie.

### **APPLICATION**

L'application de ce code de vie se fait en tout temps et en tout lieu et, ce, tant que l'élève est sous la responsabilité de l'école (sortie scolaire, transport scolaire, activité pédagogique, sportive ou culturelle, voyage scolaire, etc.).

## CODE DE VIE

VALEURS	RÈGLES	COMPORTEMENTS ATTENDUS	MOTIFS
RESPECT	<p>Respecter les personnes et l'environnement en tout temps (gestes, attitude, langage).</p> <p>Agir de manière sécuritaire pour soi et pour les autres afin de favoriser le vivre-ensemble.</p> <p>Respecter le code vestimentaire du CSM ainsi que les différentes politiques de l'école.</p>	<p>Je m'exprime avec calme et politesse dans un langage exempt de mot grossier, juron, insulte ou expression violente ou péjorative.</p> <p>Je collabore avec tous les adultes de l'école.</p> <p>Je traite l'autre comme mon égal en acceptant sa diversité (religieuse, sociale, sexuelle, culturelle et physique). Je suis à son écoute.</p> <p>Je respecte le bien d'autrui, les équipements et les lieux en tout temps.</p> <p>Je respecte le droit à l'image d'autrui et j'agis en tant que bon citoyen numérique.</p> <p>Je circule calmement et m'éloigne, s'il y a lieu, des situations conflictuelles.</p> <p>Je me conforme au code vestimentaire de l'école en toutes circonstances.</p> <p>Je me conforme aux différentes politiques de l'école.</p>	<p>Favoriser des relations interpersonnelles saines et adéquates.</p> <p>Acquérir de l'empathie.</p> <p>Contribuer à un milieu de vie sain.</p> <p>Apprendre à vivre en société en tant que citoyen responsable.</p>

<p style="text-align: center;"><b>SENS DES RESPONSABILITÉS</b></p>	<p>Prendre ses responsabilités quant à sa réussite éducative et personnelle.</p> <p>S'engager dans la vie scolaire en fournissant un effort constant, et ce, malgré des difficultés.</p>	<p>J'arrive à l'heure à l'endroit prévu.</p> <p>J'apporte tout le matériel requis pour mes activités scolaires.</p> <p>J'utilise adéquatement le matériel permis à l'école en fonction de son utilité et des lieux appropriés.</p> <p>Je laisse mon cellulaire éteint et rangé, sauf si mon enseignant me demande de l'utiliser.</p> <p>Je m'acquitte du travail demandé et le remets dans les délais prévus.</p> <p>J'accepte mes erreurs et les conséquences qui en découlent.</p> <p>Je participe pleinement aux activités d'apprentissage.</p> <p>J'utilise les ressources d'aide mises à ma disposition.</p>	<p>Apprendre à gérer mon temps, le matériel.</p> <p>Apprendre à être ponctuel et assidu.</p> <p>Connaître et mettre en application les codes sociaux.</p> <p>Exercer la résilience.</p>
<p style="text-align: center;"><b>BIEN-ÊTRE ET DÉVELOPPEMENT PERSONNEL</b></p>	<p>Adopter des comportements favorisant son épanouissement et celui d'autrui.</p>	<p>Je prends des décisions favorisant ma réussite éducative</p> <p>Je participe à créer un climat de classe propice à l'apprentissage et au travail.</p> <p>Je fais des choix qui contribuent à mon estime personnelle et à mon développement personnel.</p> <p>J'adopte de saines habitudes de vie.</p>	<p>Vivre une réussite éducative.</p> <p>Mettre en place un climat propice à l'apprentissage et à la réussite.</p> <p>Développer une image de soi positive par l'apprentissage d'un mode de vie sain, aux plans physique et psychologique.</p>

## CODE VESTIMENTAIRE

L'élève tiendra compte des valeurs d'estime et de respect de soi et des autres dans le port de la collection du CSM. L'élève a l'obligation de porter les vêtements de la garde-robe du Collège dès son arrivée. Du 15 novembre au 15 avril, le port du survêtement par-dessus la jupe sera autorisé pour les déplacements en début et fin de journée.

Les vêtements de la collection ne peuvent être modifiés et ils doivent être portés correctement :

- les chandails et chemises doivent couvrir jusqu'à la ceinture en tout temps;
- les chemises doivent être portées boutonnées (1 ou 2 boutons peuvent être détachés);
- les pantalons doivent être portés à la taille;
- en aucun temps, les sous-vêtements ne doivent être visibles;
- les vêtements doivent couvrir toute marque de scarification (tatouage);
- une fois les jupes livrées par notre fournisseur, la longueur de celles-ci ne peut être modifiée et les jupes ne peuvent être portées en retournant la taille;
- les pantalons doivent être ourlés;
- les vêtements ne doivent pas être élimés, frangés, troués ou délavés, ils doivent être gardés propres et dans un bon état et adaptés à la taille de l'élève.

Accessoires et bijoux acceptés :

- accessoires, coiffures, maquillages et bijoux exempts de connotation violente, raciste ou vulgaire et qui ne mettent en valeur aucune substance illicite ou illégale;
- en matière d'accessoires, la modération est de mise : les colliers, les bracelets, la cravate faisant partie de la garde-robe scolaire et les ceintures noires ou brunes sont acceptés;
- bijoux dont les seules perforations nécessaires sont au niveau des oreilles;
- sur la tête, seul un foulard ou un hijab peut être porté, mais il doit être de tissu uni blanc ou bleu marine, sans frange, sans motif ou accessoire décoratif. De plus, les cheveux sont coiffés convenablement pour la présence à l'école et sont de couleur « naturelle », c'est-à-dire une couleur qui existe dans la « palette capillaire » naturelle;
- pour les garçons, la barbe est permise à condition d'être taillée et sécuritaire.

Les chaussures : Deux options sont acceptées pour les souliers :

- La collection de chaussures proposée par « Chaussures Browns ».
- Des chaussures noires avec des semelles blanches ou noires (qui ne marquent pas), qui ne sont pas les mêmes que celles utilisées au gymnase et qui respectent les exigences suivantes :
  - des talons ne dépassant pas 5 cm;
  - pas de bottes, pas de bottillons;
  - le port des souliers est obligatoire du 1<sup>er</sup> novembre au 30 avril inclusivement;
  - les sandales peuvent être portées du 1<sup>er</sup> mai au 31 octobre;
  - elles doivent être en cuir ou aspect cuir noir ou brun et avec des ganses.

Les bas : Deux options sont acceptées pour les bas :

- les bas trois-quarts prévus dans la collection;
- des bas, chaussettes, collants, leggings, bas de nylon bleu marine, noirs, gris, beiges ou blancs unis.

Application Tout élève qui a une tenue jugée inacceptable par un éducateur, quel qu'il soit, devra changer de vêtement ou retourner chez lui. De plus, une mention rouge pour une tenue non conforme au code de vie sera attribuée à l'élève.

Cours d'éducation physique Seuls les vêtements sportifs identifiés au Collège Saint-Maurice sont autorisés et le port d'espadrilles multisports est obligatoire.

Friperie Possibilité d'achat en cours d'année. Pour plus de détails, veuillez vous référer à notre site Web : <http://www.csm.qc.ca/services-complementaires/tenue-vestimentaire>

## **POLITIQUE D'UTILISATION DE L'INFORMATIQUE**

La présente a pour but de prévoir des règles, des lignes directrices et un code de conduite pour l'utilisation du réseau Internet à l'intérieur du Collège.

Le Collège Saint-Maurice met à la disposition de ses élèves différents équipements et services informatiques. Ces équipements et services sont utilisés dans un but éducatif : activités dans le cadre des cours, recherches, planification de carrière, activités individuelles de découverte à caractère limité et projets scolaires.

### **Les responsabilités des élèves**

- Utiliser les équipements informatiques et audiovisuels uniquement dans le cadre d'activités scolaires.
- Ne pas faire de piratage (téléchargement illégal de fichiers MP3, de séquences vidéo et de logiciels).
- Respecter le droit d'auteur (importation de photos ou d'images d'Internet en indiquant la source).
- Utiliser de façon responsable et écologique le papier d'impression.
- Ne jamais divulguer son mot de passe, même lors de travaux d'équipe.
- Ne pas faire de « spamming » (pourriel).
- Ne pas tenter d'accéder frauduleusement à d'autres sites, fichiers ou comptes de courrier électronique.
- Ne pas utiliser le réseau pour participer ou appuyer des activités à caractère obscène ou de vandalisme.
- Ne pas utiliser un langage vulgaire, diffamatoire ou faire du harcèlement.
- Respecter la vie privée des autres.
- Ne pas utiliser le réseau pour une activité commerciale.

### **Droits et pouvoirs du Collège Saint-Maurice**

- Superviser toute activité sur le réseau du Collège.
- Décider si certains usages respectent la politique d'utilisation.
- Retirer le droit à un élève qui contrevient à la politique d'utilisation.
- Comptabiliser l'utilisation du réseau et limiter la capacité de stockage sur le disque par un élève.
- Coopérer à toute enquête concernant les activités sur le réseau du Collège.

### **La responsabilité et ses limites**

Le Collège Saint-Maurice s'engage à respecter la vie privée des utilisateurs :

- ✓ le CSM respectera le caractère confidentiel des communications de l'élève, sauf dans le cas du non-respect de la politique d'utilisation ou si requis par la loi;
- ✓ le CSM s'engage à prendre les mesures nécessaires pour s'assurer de la sécurité et de l'intégrité des fichiers contenant des renseignements personnels;
- ✓ le CSM s'engage à ne pas retirer le droit d'accès à un utilisateur sans motif valable.

Le Collège Saint-Maurice exonère sa responsabilité dans les cas suivants :

- ✓ la perte des informations;
- ✓ l'interruption du service;
- ✓ l'accès à des sites à caractère obscène;
- ✓ l'exactitude et la véracité des informations obtenues par le service;
- ✓ toute obligation financière contractée par l'intermédiaire du service.

**Le Collège n'offre aucun soutien technique aux élèves utilisant leur ordinateur portable ou autres appareils électroniques.**

## LABORATOIRE D'INFORMATIQUE

En plus des ordinateurs disponibles au centre de documentation, le Collège met à la disposition des élèves des laboratoires informatiques leur permettant de compléter des travaux scolaires et leur donnant accès au courrier électronique et à Internet.

### DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Afin d'éviter un usage abusif des ressources matérielles et réseautiques, les laboratoires informatiques sont à la disposition des élèves pour les TRAVAUX SCOLAIRES SEULEMENT, et ce, en tout temps.
2. Sont strictement interdits :
  - ✓ Les jeux en ligne (à l'exception de « Netmaths » ou tout autre jeu autorisé par un enseignant);
  - ✓ Tous moyens de contournement permettant d'accéder à des sites bloqués sont interdits;
  - ✓ L'utilisation de webcam est interdite.
3. Impression de documents :
  - ✓ Les impressions ne sont permises que pour les travaux scolaires;
  - ✓ Ne jamais imprimer sans l'autorisation de l'enseignant ou du surveillant;
  - ✓ Un seul exemplaire par travail est permis;
  - ✓ Il est strictement interdit d'imprimer un fichier PowerPoint;
  - ✓ Dans le cas de travaux de recherche sur Internet, au lieu d'imprimer les documents trouvés, l'utilisateur devra utiliser le « copier - coller » afin de colliger en un seul document les informations pertinentes au travail.

**En aucun cas, vous ne pourrez imprimer directement d'une fenêtre Internet.**

4. Seul le compte de courrier électronique fourni par le Collège est supporté et peut servir de justification en cas de problème.
5. La navigation sur Internet ne sera autorisée que pour les recherches dans le cadre de projets ou travaux.
6. **Les breuvages et la nourriture sont prohibés dans les salles informatiques.**
7. Un silence relatif sera exigé pour le confort de tous les usagers présents.
8. Pour faciliter le travail des usagers qui suivront, vous devrez toujours quitter votre session et replacer votre chaise.
9. Vous ne devez en aucun temps débrancher ou rebrancher la souris ou le clavier.
10. Lorsqu'un élève enregistre un travail à partir de la maison, il doit s'assurer que le format de fichier est compatible à Microsoft Office (Word, PowerPoint, Excel). De plus, l'élève qui entreprend un montage audio ou vidéo de la maison doit d'abord s'informer de la compatibilité des formats acceptés par le Collège.
11. Dès que le signal est donné (cloche ou signal verbal), vous devrez quitter le laboratoire en laissant un espace de travail bien rangé.
12. Lorsqu'il y a des travaux majeurs sur le réseau, les laboratoires seront fermés. Une affiche indiquera la réouverture des laboratoires.
13. Les ordinateurs du Collège sont réservés en priorité aux travaux scolaires.
14. Le Collège n'offre aucun soutien technique aux élèves utilisant leur ordinateur portable ou autres appareils électroniques.

### Nom d'un fichier

Afin d'uniformiser les noms des fichiers informatiques remis aux enseignants, l'élève doit les nommer de la façon suivante :

**groupe\_nomdefamille\_1<sup>res</sup> lettres du prénom\_nomdutavail.extensiondufichier**

Exemple : Un élève qui se nomme Jean-Philippe Bélanger, du groupe 101, doit remettre à son enseignant un fichier Word dont le thème est « les volcans ». Il nommera son fichier ainsi : **101\_belanger\_jp\_volcans.doc**

# POLITIQUE LINGUISTIQUE

Le Collège Saint-Maurice s'est doté d'une politique que vous pouvez retrouver sur le Pluriportail du CSM.

## PRINCIPES DIRECTEURS ET OBJECTIFS

L'objectif de la présente politique est de :

- Promouvoir l'utilisation d'un français oral et écrit de qualité par les élèves et par tous les membres du personnel qui interviennent auprès d'eux et d'encourager l'apprentissage d'une langue seconde et d'une langue tierce.
- Le CSM, école d'éducation internationale, encourage l'apprentissage des langues française, anglaise et espagnole. C'est dans cet esprit que lors de toutes les communications orales et écrites dans l'école, les élèves et les membres du personnel s'expriment dans ces langues. Outre que dans les cours de langues seconde et tierce, la langue utilisée en classe est le français.
- La politique linguistique s'applique à toute forme de communication et en toute circonstance.

## QUALITÉ DE LA LANGUE

- La maîtrise de la qualité de la langue est prise en compte par toute l'équipe-école.
- C'est dans ce sens que tous les enseignants doivent non seulement corriger les fautes, mais expliquer les notions fondamentales que les élèves n'ont pas assimilées lorsque les mêmes erreurs se répètent trop fréquemment.
- Les enseignants évalueront la qualité du français dans les diverses communications.
- Les enseignants, autres que les enseignants de français, enlèvent un maximum de 10 % du résultat maximal pour la qualité du français. Un élève ne peut pas échouer un examen ou un travail à cause de la langue, sauf en français.

## MESURES D'AIDE DISPONIBLES

- Afin de venir en aide aux élèves éprouvant des difficultés et de les accompagner dans leur apprentissage des langues, diverses mesures sont offertes :
  - Les élèves ayant moins de 60 % en français et/ou en anglais aux bulletins seront invités à participer aux cours d'aide à la réussite qui ont lieu en alternance selon les étapes, le soir ou le midi.
  - Les élèves rencontrant des difficultés dans leurs travaux et devoirs et ayant besoin d'une aide ponctuelle peuvent se présenter aux centres d'aide ouverts à l'heure du midi selon l'horaire déterminé par le CSM.
  - Selon les besoins des élèves, des centres d'aide en anglais et en français sont disponibles pour tous, trois fois par cycle.

## NOUVELLE ORTHOGRAPHE

- La nouvelle orthographe est acceptée selon les ouvrages de référence utilisés.

## PAUSE LECTURE QUOTIDIENNE

- Pendant la pause-lecture, les élèves doivent lire des ouvrages en français, sauf durant les cours d'anglais et d'espagnol, selon l'horaire établi par l'équipe du niveau en début d'année.

## LANGUES UTILISÉES LORS DES ACTIVITÉS

- Lorsque des activités se déroulent au CSM, que ce soit par exemple lors de spectacles organisés par la vie étudiante, présentés par le département de musique, lors de soirées méritas et des galas, des messages du matin, etc., et que des pièces musicales sont interprétées ou diffusées, la proportion suivante doit être respectée :
  - 60 % des œuvres doivent être en langue française;
  - 40 % des œuvres peuvent être dans une langue autre que le français.

# POLITIQUE POUR LA CORRECTION DES ÉPREUVES DE FRANÇAIS

## TEMPS SUPPLÉMENTAIRE ALLOUÉ POUR UNE ÉPREUVE D'UNE DURÉE DE 3 HEURES

<i>Niveaux</i>	<i>Temps supplémentaire</i>
1 <sup>re</sup> année	30 minutes (12 h à 12 h 30)
2 <sup>e</sup> , 3 <sup>e</sup> , 4 <sup>e</sup> et 5 <sup>e</sup> années	17 minutes (12 h à 12 h 17)

Les copies sont ramassées à la fin du temps supplémentaire alloué même si les élèves n'ont pas terminé d'écrire leur texte au propre.

## CORRECTION

L'enseignant ne corrige pas le brouillon. S'il manque des parties de texte, comme une conclusion, l'élève perdra des points selon les critères touchés par l'absence de texte. Par contre, si l'élève n'a écrit que quelques lignes du texte au propre, dans ce cas, l'enseignant corrige le brouillon, mais l'élève sera pénalisé d'un niveau pour les critères *Adaptation à la situation de communication* et *Cohérence du texte*.

## LONGUEUR DES TEXTES DEMANDÉE POUR UNE ÉPREUVE D'ÉCRITURE COMPLÈTE

<i>Niveaux</i>	<i>Nombre de mots</i>
1 <sup>re</sup> année	300 – 350
2 <sup>e</sup> année	300 – 350
3 <sup>e</sup> année	350 – 400
4 <sup>e</sup> année	400 – 500
5 <sup>e</sup> année	400 – 500 ↓ Épreuve unique ministérielle

L'élève doit respecter le nombre de mots demandé. Tous les textes d'un même niveau sont corrigés avec la même échelle pour les critères concernant la syntaxe, la ponctuation et l'orthographe, peu importe le nombre de mots.

## SYSTÈME DISCIPLINAIRE

En accord avec le projet éducatif et le profil de l'apprenant, le système disciplinaire du Collège Saint-Maurice a pour but de créer un climat favorable au travail intellectuel et à la véritable formation des élèves. De caractère préventif et axé sur le soutien aux comportements positifs, ce système disciplinaire donne accès à la caractéristique reconnue et encouragée, au manquement soulevé ou au comportement à modifier.

## ENCOURAGEMENT ET MOTIVATION

L'élève a besoin d'être valorisé et félicité pour ses performances scolaires, son comportement positif et son implication à la vie de l'école. À cet effet, nous privilégions l'octroi de mentions vertes, dites de reconnaissance. Celles-ci seront consignées dans le dossier de l'élève sur le portail sous l'onglet « pondération suivi comportement ». Un courriel sera envoyé aux parents pour les en aviser.

**Les mentions vertes** reconnaîtront les caractéristiques en lien avec les **valeurs** qui sont à la base de notre code de vie, soit **le respect, le sens des responsabilités** ainsi que **le bien-être et le développement personnel**.

## MANQUEMENTS MINEURS ET MAJEURS

L'équipe-école joue un grand rôle dans le système disciplinaire. C'est à elle que revient en premier lieu de féliciter, d'avertir, de réprimander ou de sanctionner. Dans tous les cas, elle porte un jugement et décide s'il y a ou non manquement.

Si un enseignant décide de renvoyer un élève de sa classe, celui-ci va à la réception. Il recevra un document à remplir et il sera dirigé vers le local de retrait. Après le cours, l'élève doit remettre son formulaire complété à son enseignant(e) et prendre entente avec ce dernier ou cette dernière pour son retour en classe. De son côté, l'enseignant voit à rencontrer l'élève si nécessaire et à ajouter à son dossier une mention rouge. Cette mention sera consignée sur le portail sous l'onglet « pondération - comportement ». Un courriel sera envoyé aux parents pour les en aviser.

**Les mentions rouges** comportent les comportements inadéquats suivants :

- Exclusion du cours
- Insolence, impolitesse, sans-gêne
- Dérangement au cours
- Non-respect de soi et des autres
- Plagiat
- Utilisation d'appareil électronique non permise
- Sortie du terrain de l'école sans autorisation
- Documents demandés non remis
- Indiscipline en dehors des cours
- Langage vulgaire
- Motivation d'absence : délai non respecté
- Non-respect du matériel et des locaux
- Retard à l'école et au cours
- Sortie du cours sans autorisation
- Tenue vestimentaire non conforme

- Oublis répétés de matériel utile au cours
- Retards répétés dans les devoirs et leçons ou négligence
- Absence non motivée
- Course dans les corridors
- Nourriture et gomme

Feront l'objet d'une suspension immédiate : vol, vandalisme, violence, drogue, boissons alcoolisées, vapoteuse

## **APPLICATION**

La gestion des manquements s'inscrit dans l'application de notre code de vie qui vise à soutenir les comportements positifs. Par le fait même, les conséquences qui découlent d'un manquement sont variables et multiples parce que toujours contextualisées.

## **SUIVI SCOLAIRE**

L'élève a la responsabilité de faire ses devoirs et leçons, de faire signer ses examens, ses travaux et tous les autres documents exigés et d'avoir son matériel utile pour le cours afin d'assurer sa réussite scolaire. Dans le cas contraire, l'enseignant consignera l'information dans le dossier de l'élève sur le portail, sous l'onglet pondération - suivis pédagogiques. Un courriel sera envoyé aux parents pour les en aviser. Des mesures seront mises en place au besoin et des recommandations pourraient être faites à l'élève et/ou à ses parents.

**Les mentions jaunes comportent** les manquements suivants :

- Signature d'un examen, d'un travail ou d'un document
- Retard et négligence dans les devoirs et leçons
- Oubli de matériel utile au cours

## INFORMATIONS GÉNÉRALES

### COORDONNÉES DE L'ÉQUIPE-ÉCOLE

Les coordonnées des membres de l'équipe-école sont disponibles sur notre site Web : <http://www.csm.qc.ca/le-college/equipe>

### POLITIQUES DU CSM

Toutes les politiques auxquelles nous faisons référence dans le présent document se retrouvent sur le portail du Collège sous l'onglet *Communauté/Ressources/Guides et politiques*.

Nous vous invitons à vous y référer au besoin.

### ACCÈS À L'ÉCOLE

L'école est ouverte à partir de 8 h. Toute personne autre qu'un élève de l'école ou un membre du personnel doit obtenir l'autorisation d'un directeur pour avoir accès à l'école et à ses terrains. Pour plus de sécurité, toutes les portes du Collège sont barrées durant les heures de cours (9 h à 12 h 17 et 13 h 35 à 15 h 42).

Les élèves ont accès aux locaux après les heures de cours s'ils sont accompagnés d'un membre du personnel ou s'ils ont obtenu l'autorisation d'un directeur.

Les élèves qui attendent un transport après 16 h doivent attendre dans le hall du gymnase ou à la cafétéria (Rotonde). À partir de 17 h 30, seul le hall du gymnase est accessible.

En cas de fermeture du Collège, lors d'une tempête de neige ou d'événements fortuits, veuillez consulter le site Web du CSM, la page Facebook du CSM ou regarder les sites des émissions d'information suivantes : RDI, LCN ou Salut Bonjour à TVA. L'information est aussi disponible à la station de radio CBF (95,1).

### ABSENCES

Les élèves doivent assister assidûment à tous les cours inscrits à leur horaire. Ils ne peuvent quitter la salle de cours sans raison valable et sans permission. Dans le cas où un élève quitte l'école sans que la réceptionniste n'ait été avertie par les parents au préalable, l'absence sera considérée comme une sortie du terrain de l'école sans autorisation. Toute absence et tout retard non motivés sont portés au dossier de l'élève. Dans le cas d'une absence non motivée, une présence

supplémentaire à l'école, le midi ou lors d'une journée pédagogique, sera exigée.

Lors d'une retenue, si l'élève ne peut être présent, les parents doivent motiver l'absence au titulaire ou à l'éducateur, **au plus tard 24 heures avant la retenue**.

**Présence aux cours** L'élève ne peut se faire exempter de l'un de ses cours dans le but de compléter un travail dans une autre discipline. Un élève qui désire rencontrer un éducateur ou prendre rendez-vous avec un professionnel de la santé doit veiller à répartir les absences sur l'ensemble des matières de façon à pouvoir récupérer facilement les cours manqués.

**Absence d'un élève** Ses parents ou l'adulte responsable communiquent par courriel ([eleveabsent@csm.qc.ca](mailto:eleveabsent@csm.qc.ca)) ou par téléphone avec la réceptionniste au numéro 450 773-7478, poste 221, avant 9 h (une boîte vocale permet de laisser cette motivation et la raison de l'absence en tout temps). Si cette démarche n'est pas faite, la réceptionniste tentera de communiquer à la maison pour aviser de l'absence de l'élève à l'école.

Si une personne responsable n'est pas présente et en mesure de fournir une motivation acceptable de l'absence, cette dernière est considérée comme **non motivée** : l'élève qui a donné lui-même son motif d'absence avant que la réceptionniste n'ait téléphoné doit faire suivre, dès le retour des parents, une confirmation écrite ou orale de son absence.

**Au retour de l'élève sans motivation**, une mention rouge pour absence non motivée sera mise à son dossier et le nombre d'heures manquées sera repris sur l'heure du dîner ou lors d'une journée pédagogique. **La note zéro sera octroyée** à toute évaluation qui aurait eu lieu durant l'absence de l'élève.

Dans le cas où **l'absence est motivée**, l'élève reprendra l'examen selon la décision de l'enseignant.

**Dans les cas de maladie prolongée** (trois jours et plus), les parents communiquent avec la direction des services aux élèves afin que l'élève ne soit pas pénalisé par cette absence. Une confirmation écrite de la clinique ou du bureau du professionnel est exigée.

### **ENGAGEMENT ARTISTIQUE ET SPORTIF**

L'élève qui s'absente plus d'une journée pour une de ces raisons doit avertir la direction des services aux élèves au moins une semaine à l'avance. Si la situation se répète, une entente devra être prise entre la direction des services aux élèves et les parents.

### **VOYAGE FAMILIAL OU COMPÉTITION ORGANISÉE PAR UN ORGANISME SPORTIF OU AUTRE AU COURS DE L'ANNÉE**

L'élève qui accompagne ses parents en voyage ne peut compter faire devancer ou retarder un travail ou un examen prévu dans ce laps de temps, ni compter sur des explications supplémentaires au retour. **Les parents doivent motiver l'absence par écrit au moins une semaine avant le départ** en utilisant le formulaire prévu à cet effet disponible chez la réceptionniste. Selon la décision de l'enseignant, il fera reprendre les examens manqués et des frais de 30 \$ par examen seront exigés. Si la situation se répète, une entente devra être prise entre la direction des services aux élèves et les parents.

### **SORTIES SUR L'HEURE DU DÎNER**

En 1<sup>re</sup> année du 1<sup>er</sup> cycle, il n'y a aucune sortie à l'heure du midi à moins que les parents viennent chercher eux-mêmes leur enfant pour dîner ou pour un rendez-vous, à la réception du Collège.

En 2<sup>e</sup> année du 1<sup>er</sup> cycle, les élèves doivent demeurer à l'école à l'heure du midi à moins qu'une permission **pour une sortie au cours de la semaine** n'ait été demandée par écrit par les parents à la préposée au contrôle des absences. Si l'élève doit quitter pour un rendez-vous, les parents viennent chercher eux-mêmes leur jeune à la réception du Collège.

Pour un élève de 1<sup>re</sup> ou 2<sup>e</sup> année du 1<sup>er</sup> cycle habitant le secteur et devant aller dîner chez lui, une autorisation signée des parents est obligatoire.

Au 2<sup>e</sup> cycle, les élèves doivent demeurer à l'école à l'heure du midi à moins qu'une permission **pour sortir tous les midis** n'ait été demandée par écrit par les parents à la réceptionniste. Si l'élève doit quitter pour un rendez-vous, les parents viennent chercher eux-mêmes leur enfant à la réception du Collège.

**Remarques :** Dans tous les cas de sorties à l'heure du midi :

- de 2<sup>e</sup> à 5<sup>e</sup> année, l'élève devra avoir en sa possession sa carte étudiante;
- de 2<sup>e</sup> à 5<sup>e</sup> année, l'élève qui ne peut habituellement pas sortir devra avoir en sa possession sa carte étudiante ainsi qu'un papier signé des parents;
- les parents se rendent responsables de la sécurité et du comportement de leur enfant; l'école ne peut assurer aucune surveillance hors du campus.

### **RENDEMENT SCOLAIRE**

**La politique d'évaluation** Toutes les règles relatives à l'évaluation, notamment les règles et les modalités d'évaluation, les règles de cheminement scolaire, les moyens d'action de l'établissement, la sanction des études, la gestion des épreuves et la qualité de la langue se retrouvent dans la politique d'évaluation disponible sur le portail du CSM.

**Participation** L'élève se doit de participer activement et positivement aux cours et aux activités de l'école. Il doit respecter dans chaque cas les exigences **scolaires** et **disciplinaires** établies par l'école et l'enseignant afin de favoriser son avancement et celui de ses pairs. Le refus de travail ou de participation constitue un manquement grave qui exige réparation.

**Échéance des travaux** L'élève doit réaliser et remettre dans la limite de temps prévue les travaux exigés par les enseignants. Dans le cas contraire, une mention jaune sera ajoutée au dossier « suivis pédagogiques » de l'élève.—La note attribuée à un travail remis après la date d'échéance fixée officiellement par un enseignant est diminuée de 10 % de sa valeur par jour ouvrable de retard. Il est entendu que tous les travaux doivent être complétés, quelle que soit la note finale.

**Intégrité** Toutes les règles relatives à l'intégrité se retrouvent dans la politique d'intégrité, disponible sur le portail, qui est réputée faire partie intégrante du Code de vie.

### **SÉCURITÉ AUX LABORATOIRES, EN ÉDUCATION PHYSIQUE ET EN ARTS**

Durant les expériences, le port des lunettes de sécurité et du sarrau est obligatoire. L'élève, s'il a les cheveux longs, doit attacher ses cheveux et porter des souliers couverts. Si ces consignes ne sont pas respectées, l'élève sera expulsé du

laboratoire et une fiche de manquement sera émise.

Pour des raisons de sécurité, le hijab doit être inséré à l'intérieur du sarrau. Les accessoires et les bijoux doivent également être portés de façon sécuritaire.

La gomme, les pastilles ni autres aliments ne sont acceptés lors des activités sportives. Le port de bijoux doit être fait de façon sécuritaire pour l'élève et pour ses collègues, et ce, au jugement de l'enseignant. Les cheveux longs doivent être attachés en tout temps pendant les cours.

### **RESPECT DE LA PROPRIÉTÉ**

**Respect des biens** L'élève est responsable des biens mis à sa disposition par l'école. Il doit conserver en bon état les volumes, pupitres, chaises, articles de sports, etc. À la fin de l'année scolaire, les volumes sont remis à la date prévue. Toute perte ou détérioration de ces objets ou de toute autre propriété de l'école entraînera un remboursement des dommages et une sanction sera appliquée.

**Casiers** Le casier mis à la disposition d'un élève demeure la propriété de l'école et la direction se réserve le droit de le fouiller afin de faire régner l'ordre et la paix au Collège. L'élève ne peut changer de casier sans permission de la direction et doit le garder propre et en bon état durant l'année. En tout temps, l'élève doit garder ses cases cadenassées pour prévenir toute perte d'objets personnels ou scolaires.

**Cadenas** Seuls les cadenas vendus par le Collège sont autorisés.

**Vol** Le vol est sérieux. L'élève qui se rend coupable de vol doit s'attendre à une sanction allant jusqu'à l'exclusion de l'école à moins qu'il y ait des circonstances atténuantes.

**Propreté des locaux** L'élève doit participer au maintien de l'ordre en disposant de ses matières résiduelles dans les contenants appropriés (bacs bleus et verts, poubelles, etc.) et en rangeant tables et chaises avant de quitter la salle. Sur l'heure du midi, les repas se prennent aux salles affectées à cette fin (cafétéria, hall du gymnase et salle de jeux) à moins d'une permission spéciale. Toute nourriture et tout breuvage sont prohibés dans les classes, et ce, en tout moment.

*N. B. : La bouteille d'eau est permise.*

### **ACTIVITÉS PARASCOLAIRES ET SOCIOCULTURELLES**

**Droit de participation aux activités parascolaires** Le droit de participer à une activité parascolaire dépend toujours du dossier de l'élève. Le responsable de l'activité peut prendre la décision de retirer ou refuser un élève si son état de santé, son comportement et son attitude sont inadéquats.

**Sollicitation financière** Toute sollicitation financière à l'intérieur de l'école doit être autorisée par la direction de l'école. Il est entendu que l'élève peut y souscrire **librement**.

**Projet d'activité** Tout projet d'activité fait au nom de l'école, devant avoir lieu à l'école ou à l'extérieur de l'école, doit être présenté au conseil de régie interne pour approbation. Il est défendu de vendre ou faire de la sollicitation sans autorisation.

La présence des élèves aux activités inscrites à l'horaire est exigée au même titre qu'aux cours. Les déclarations de **maladie ponctuelle** seront alors vérifiées plus sévèrement.

Les parents seront informés lorsque des activités seront offertes à leur jeune en dehors des heures de cours.

L'élève doit posséder sa carte d'identité officielle avec photo. Celle-ci pourra être exigée lors des activités et du prêt de matériel.

### **TABAC ET VAPOTEUSE**

Il est interdit de fumer ou de vapoter à l'intérieur du Collège et sur le terrain.

### **DROGUES, BOISSONS ALCOOLISÉES, BOISSONS ÉNERGISANTES, PARIS ET JEUX DE HASARD**

Il est interdit de consommer, de posséder ou d'être sous l'influence de drogues, de boissons alcoolisées ou de boissons énergisantes à l'école et lors des activités organisées par celle-ci. Les accessoires en lien avec ces substances sont également interdits. Tel que prévu par la politique de prévention et d'intervention en toxicomanie du Collège (Référence : politique disponible sur le portail du CSM), l'élève qui manque à ce règlement s'expose à une suspension ou une expulsion de l'école. Il est passible des sanctions prévues par les lois pénales provinciale et fédérale.

Toutes formes de jeux de hasard et de paris sont interdites.

## **APPAREILS DE TÉLÉCOMMUNICATION ET DE DIVERTISSEMENT** (tablette, liseuse, téléphone cellulaire, montre intelligente, ordinateur portable, etc.)

Toute utilisation des appareils électroniques de l'école ou autre doit être conforme à l'ensemble des règles stipulées dans la politique d'utilisation de l'informatique.

Les élèves peuvent utiliser leurs appareils électroniques à la cafétéria, au centre de documentation et dans les corridors.

Sur les heures de cours, l'utilisation des appareils électroniques est acceptée seulement lorsque l'enseignant ou le responsable de l'activité l'autorise à des fins pédagogiques. Si un élève utilise un appareil alors que l'enseignant ou le responsable ne l'a pas permis, l'appareil sera confisqué et l'élève pourrait recevoir une mention rouge pour utilisation non permise d'appareil ET dérangement au cours.

L'utilisation des appareils électroniques est interdite lors des tâches d'évaluation à moins d'avis contraire. Si l'élève utilise un appareil électronique, il sera accusé de plagiat et se verra automatiquement attribuer la note de zéro.

Lors des épreuves ministérielles et de l'IB, la possession d'appareils électroniques est strictement défendue. Si un élève a en sa possession un tel appareil, il sera accusé de plagiat et se verra automatiquement attribuer la note zéro.

Il est strictement défendu d'enregistrer, photographier ou filmer toute personne sans son consentement.

Les parents se rendent responsables de tout type de harcèlement ou de violence causés par la mauvaise utilisation d'un de ces appareils. (Référence : politique anti-harcèlement disponible sur le portail du CSM).

## **CONTESTATION**

Une contestation saine et positive est source de progrès. Elle doit, pour être constructive, être basée sur le souci d'un dialogue de bonne foi, honnête et constant.

L'élève qui, par toute autre forme de contestation négative, tente d'entraver la bonne marche de l'école plutôt que l'aider au moyen du dialogue et de la collaboration active s'expose à des sanctions.

## **CIRCULATION**

Pendant les périodes de cours, l'élève a le droit d'avoir un seul sac (contenant ses effets scolaires) dans la classe.

Pendant les périodes de cours, l'élève doit circuler de manière à ne pas déranger ses pairs qui sont en classe. Chacun doit aussi prévoir, au début des classes, tout le matériel scolaire dont il a besoin afin de ne pas devoir retourner à sa case pendant les cours.

Seul l'élève qui a obtenu une permission écrite auprès de la réceptionniste peut utiliser l'ascenseur.

Il est défendu de flâner dans les cages d'escaliers, les vestiaires et les salles de bains.

## **ASSURANCE**

### **Effets personnels de l'élève**

Le contrat d'assurance du Collège ne couvre d'aucune façon les effets personnels de l'élève, que ce soit pour vol, bris, incendie ou vandalisme. En conséquence, les réclamations de ce genre ne peuvent faire l'objet de remboursement. Le Collège suggère donc aux parents de s'informer auprès de leur courtier d'assurances de la couverture des effets personnels à l'extérieur du domicile.

## **OBJETS PERDUS OU TROUVÉS**

Tout élève doit remettre un objet trouvé ou réclamer un objet perdu à la réception.

## **MODIFICATION DU DOSSIER SCOLAIRE**

Tout changement d'adresse, de numéro de téléphone ou de répondant doit être signalé au secrétariat du Collège.

## **PUBLICITÉ**

Toute annonce publicitaire concernant la tenue d'une activité dans le Collège ou toute publicité pour un organisme extérieur doit être approuvée et signée par un membre de la direction.

Les affiches doivent toujours respecter le bon goût et être rédigées dans un français soigné. Elles doivent être posées uniquement sur les tableaux d'affiches.

L'affichage est autorisé pour une période donnée et toute affiche non autorisée sera enlevée par les membres du personnel, sans autre avis.

## CAFÉTÉRIA

Le menu de la cafétéria et la liste de prix sont disponibles sur notre site Web : <http://www.csm.qc.ca/services-complementaires/cafeteria>

## CENTRE DE DOCUMENTATION

### I. PRÉSENTATION

Le Collège met à la disposition des élèves et du personnel la documentation relative aux besoins scolaires et personnels. Le centre de documentation est doté d'un système informatique pour le prêt et la recherche de documents.

### II. HEURES D'OUVERTURE

Tous les jours de classe, de 8 h 30 à 15 h 42.

### III. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Pour le bien-être de tous les usagers et le bon fonctionnement du centre, on demande de tenir compte des points suivants :

01. En tout temps, laisser les sacs **dans les casiers**, à l'entrée du centre de documentation.
02. La nourriture est interdite. Une bouteille d'eau étanche avec couvercle est la seule forme de breuvage tolérée.
03. Respecter le climat de silence et éviter tout déplacement inutile.
04. En quittant le centre de documentation, laisser au comptoir le(s) volume(s) consulté(s) que vous ne désirez pas emprunter;
05. Les élèves qui viennent travailler à la bibliothèque durant les heures de cours doivent apporter **un billet signé de leur enseignant**.
06. Des ordinateurs sont mis à la disposition des élèves pour la recherche de volumes ou pour toute autre recherche relative à un travail scolaire. Nous appliquons les mêmes règles qu'au laboratoire d'informatique (pas de clavardage « chat », de création de blogues personnels, jeux, etc.).

### IV. PRÊTS

01. Tout usager peut emprunter 5 livres à la fois. Il suffit de présenter sa carte étudiante au comptoir de prêt. La durée de prêt est de 15 jours de classe.
02. Au-delà de la date de retour, une amende de 0,20 \$ par document et par jour de retard (excluant les congés) est exigée. Tous frais résiduels à la fin de l'année résulteront en une mention rouge pour « Documents demandés non remis. »

03. **Chacun se rend responsable de tout volume emprunté sur sa carte.**

04. S'il arrivait à quelqu'un de perdre un livre, il faudra déboursier le montant de son prix d'achat actuel plus un montant correspondant aux jours de retard. Il est donc important de signaler le plus tôt possible la perte d'un livre pour éviter de devoir payer une amende inutile.
05. Avant l'emprunt, vérifier si le livre est en bon état; s'il ne l'est pas, le signaler à la préposée au prêt.
06. Les volumes sont prêtés en bon état et il est interdit de les endommager d'une façon quelconque.  
Exemples : livre mouillé, crayonné, souligné à maints endroits ou annoté, mordu par un chien, sali par des liquides, etc.  
En cas de détérioration majeure, il faudra déboursier un montant correspondant au coût d'achat actuel. Une estimation sera faite en cas de détérioration mineure.
07. Un avertissement sera émis pour un livre perdu non remboursé ou pour une amende de plus de 5 \$ non payée depuis plus d'un mois. Une facture sera envoyée aux parents si aucune action n'est prise suite à cet avertissement.

### V. RECHERCHE DE VOLUMES

01. **Catalogue**  
Pour exploiter de façon méthodique et rapide la collection de volumes, il est indispensable de se familiariser avec le catalogue **Biblionet**. Tout usager peut y accéder à partir de la maison en se rendant à l'adresse : <http://signets.csm.qc.ca>.
02. **Classification**  
Notre collection de volumes est classifiée selon le système Dewey. Ce schéma de classification répartit le savoir en dix (10) grandes classes.

### VI. RECHERCHE D'UN ARTICLE DE PÉRIODIQUE

Les revues archivées sont classées sur les rayons par ordre alphabétique. Vous pouvez retrouver rapidement les articles dont vous avez besoin à l'aide du site Internet **Repère**. Le site **Eureka.cc** vous donne accès aux articles de différents journaux (*La Presse, Le Devoir*, etc.).

## **VII. SERVICES COMPLÉMENTAIRES**

### **Impression**

01. Au-delà de cinq pages imprimées, l'élève doit payer 0,10 \$ par feuille supplémentaire, et ce, quelle que soit la nature du travail scolaire, à moins d'une entente à ce propos entre l'enseignant et la responsable de la bibliothèque.
  02. 03. Des salles de travail sont ouvertes aux élèves qui ont à réaliser un travail d'équipe. Vu l'exiguïté des pièces, nous ne pouvons accepter plus de 5 élèves en même temps. Il est entendu que ceux qui y travaillent le font à voix modérée.
  04. Les élèves qui désirent avoir accès à leur dossier de prêt (par Internet du Collège ou de la maison) peuvent demander un mot de passe au comptoir de prêt.
05. Il est interdit de lever exagérément une charge plus lourde que ses capacités.
  06. Après utilisation, les appareils doivent être nettoyés (poignées, écran, siège) à l'aide du produit nettoyant.

### **TRANSPORT SCOLAIRE**

Voir le contrat de transport scolaire remis lors de l'inscription.

### **SERVICE DE SANTÉ**

En tout temps, la réceptionniste peut, le cas échéant, permettre à un élève de passer un temps de repos au service de santé (c'est elle qui traite les demandes liées à des problèmes de santé légers). Lors de troubles plus sérieux, les parents sont avisés. Dans les cas jugés urgents, l'élève est transporté immédiatement vers les services d'urgence. Ce service vise uniquement à suppléer temporairement à l'action prioritaire des parents.

### **CENTRE DE CONDITIONNEMENT PHYSIQUE**

Cet espace est disponible gratuitement pour les élèves et les membres du personnel, selon les heures d'ouverture.

#### **Règlements :**

01. L'échauffement est obligatoire avant d'entreprendre tout exercice de type « musculation ».
02. La nourriture et la gomme à mâcher sont défendues. Seules les bouteilles d'eau sont acceptées.
03. Le port d'espadrilles et de vêtements de sport est obligatoire. Le code vestimentaire est le même que celui de l'école. Tous les bijoux pouvant engendrer des blessures doivent être retirés.
04. Sur les appareils elliptiques, les deux pieds doivent rester en tout temps sur les appuis.