

TOUT ÉLÈVE FRÉQUENTANT LE COLLÈGE JEAN DE LA MENNAIS DOIT EN RESPECTER LE PROJET ÉDUCATIF ET LE CODE DE VIE EN VIGUEUR.

1. CODE DE VIE

Que ce soit au collège, dans l'autobus scolaire ou lors d'activités parascolaires, l'élève doit se conformer aux exigences formulées à son égard par tous les membres du personnel du collège. L'élève ne doit pas adopter de comportements pouvant porter préjudice au bon fonctionnement du collège et qui sont incompatibles avec la dignité des personnes ou constituant une menace pour la sécurité morale et physique. L'élève doit respecter l'environnement, de même que le matériel et les équipements collectifs qui sont mis à sa disposition.

1.1 INTIMIDATION ET HARCÈLEMENT

Tout comportement ou toute parole exprimée directement ou indirectement, y compris sur les réseaux sociaux, ayant pour effet d'engendrer des sentiments de détresse et de léser, blesser, opprimer ou ostraciser une personne sera considéré comme de l'intimidation ou du harcèlement.

1.2 PROPOS HAINEUX

Il est interdit de tenir, de faire la promotion, d'encourager ou de diffuser des propos haineux, violents, racistes, xénophobes ou discriminatoires, et ce, peu importe le véhicule de communication emprunté, y compris les réseaux sociaux.

1.3 DIFFAMATION

Au collège ou par la voie des réseaux sociaux, l'élève doit s'abstenir de diffuser des propos qui portent atteinte à la réputation d'un élève ou d'un membre du personnel. Le collège privilégie le dialogue pour résoudre toute forme de mésentente.

1.4 ARMES

En tout temps, il est interdit d'être en possession de **toute forme d'arme ou d'objet pouvant s'y apparenter** (couteau, pistolet, sabre, etc.) au collège. L'élève fautif sera immédiatement suspendu et son dossier sera mis à l'étude.

1.5 VANDALISME

L'élève devra assumer les frais de travaux anormaux de nettoyage ou de réparation causés par sa négligence ou ses actions (bris de matériel, gravures, graffitis, etc.).

1.6 SAVOIR-VIVRE

Il est interdit de courir, de crier ou de faire du bruit de façon à déranger d'autres personnes, sauf lorsque permis dans le cadre d'activités spéciales. Il est aussi interdit de donner libre cours aux manifestations

amoureuses déplacées, de sacrer ou d'employer un langage grossier ou vulgaire, de lancer des objets ou de faire preuve d'indiscipline. Toute forme de bousculade, de bagarre ou de brutalité physique est interdite.

1.7 RÈGLES DE CIRCULATION

Les élèves ne sont pas autorisés à circuler sur les étages avant le début des cours et pendant l'heure du dîner, sauf pour rencontrer un éducateur du collège. En tout temps, il est interdit aux élèves d'entrer dans les salles réservées aux membres du personnel sans autorisation.

1.8 SORTIES À L'HEURE DU DINER

Les élèves du 1^{er} cycle doivent, au préalable, avoir une autorisation parentale et celle-ci doit être approuvée par la direction de niveau pour quitter le terrain du collège à l'heure du dîner.

Les élèves du 2^e cycle sont autorisés à quitter le terrain du collège à l'heure du dîner.

La direction se réserve le droit d'annuler cette permission ou de la supprimer temporairement s'il le juge nécessaire.

1.9 AFFICHAGE ET DISTRIBUTION DE PUBLICITÉ

Tout affichage et toute distribution de feuillets, de circulaires, de journaux, etc. doivent être approuvés par la direction du niveau. De plus, toute vente de produits (nourriture, vêtements, etc.) doit être approuvée par la direction du niveau.

1.10 TÉLÉPHONES CELLULAIRES ET ÉCOUTEURS

L'utilisation du téléphone cellulaire est interdite à l'intérieur du collège. Pour des raisons de sécurité, l'utilisation des écouteurs est interdite lors des déplacements.

1.11 UTILISATION DE VÉHICULES MOTORISÉS PAR LES ÉLÈVES

Pour les élèves qui détiennent un permis de conduire et la permission de leurs parents, le collège accorde **un espace de stationnement au P₂**. Avant de pouvoir utiliser un espace de stationnement, les élèves concernés doivent faire la demande de la vignette de stationnement auprès du surveillant du cycle.

1.12 ALARME D'INCENDIE

Déclencher une alarme sans motif valable est une infraction criminelle. Quiconque déclenche l'alarme d'incendie sans motif valable devra rembourser les frais exigés par le service des incendies, en plus de s'exposer à des conséquences judiciaires.

1.13 NOURRITURE

Il est interdit de manger en classe pendant les heures de cours. La gomme à mâcher est interdite partout dans le collège. L'élève est autorisé à apporter en classe une bouteille d'eau réutilisable.

1.14 DROGUE : Tolérance Zéro

Il est interdit de consommer, de posséder, de propager ou de vendre des drogues, de même que de se présenter au collège sous l'influence de drogues. Ce règlement s'applique dans toutes les activités organisées par le collège. **L'élève fautif sera immédiatement suspendu et une analyse du dossier en vue d'une expulsion du collège sera réalisée.**

1.15 ALCOOL

Il est interdit de consommer, de posséder, de distribuer ou de vendre de l'alcool, de même que de se présenter au collège sous leur influence. Ce règlement s'applique dans toutes les activités organisées par le collège. L'élève fautif sera immédiatement suspendu et son dossier sera mis à l'étude.

1.16 PRODUITS DU TABAC ET DE VAPOTAGE

Il est interdit de consommer, de distribuer ou de vendre des produits du tabac ou de vapotage sur le terrain du collège. Ce règlement s'applique dans toutes les activités organisées par le collège. L'élève fautif sera immédiatement suspendu et son dossier sera mis à l'étude.

1.17 VIE PRIVÉE

Il est interdit d'enregistrer une conversation, de prendre des photographies ou de filmer des gens sans l'autorisation expresse des personnes concernées. Seuls les détenteurs d'une autorisation pourront utiliser des appareils photo ou des caméras vidéo au collège.

1.18 VESTIAIRE

L'élève a l'obligation de garder son casier en ordre, propre (exempt de graffitis), fermé et verrouillé en tout temps. L'élève pourra se voir facturer le nettoyage de son casier et les réparations qui devront être effectuées en raison de sa négligence. **Seule la direction du niveau peut autoriser un changement de casier.**

Le collège n'assume pas la responsabilité des objets volés ou perdus.

Les casiers étant sa propriété, le collège se réserve le droit d'en vérifier le contenu s'il a des motifs raisonnables de croire qu'il y a un manquement aux règlements.

2. TENUE VESTIMENTAIRE ET TENUE PHYSIQUE

2.1 COLLECTION DE VÊTEMENTS

L'élève doit porter uniquement les vêtements de la collection vestimentaire du collège sous leurs formes originales, lesquels doivent être choisis selon sa taille normale, en bon état et portés selon les règles suivantes :

- La longueur de la jupe, de la robe et du bermuda doit dépasser la main ouverte lorsque les deux bras sont disposés parallèlement au corps, et ce, lorsque les épaules sont détendues;
- Le pantalon doit se porter à la taille, les bords de pantalon sont cousus et à l'extérieur des bas;
- Les chandails en coton ouaté de l'Amiral de l'année en cours, sont acceptés en tout temps;
- Les chandails en coton ouaté des finissants de l'année en cours, peuvent être portés par les élèves de la 5^e secondaire en tout temps;
- Il est interdit d'apporter et de porter en classe, à la cantine ou dans les salles communes des vêtements autres que ceux de la collection de vêtements en vigueur au collège.

*** En aucun temps, la superposition de chandails ne sera tolérée.**

2.2 SOULIERS

Les souliers peuvent être achetés chez le fournisseur de la collection de vêtements ou chez un détaillant externe. Le cas échéant, les souliers doivent être choisis en tenant compte des critères suivants :

- Souliers à talons plats uniquement;
- Entièrement noirs;
- Semelle noire, grise ou brune non marquante;

2.3 CHAPEAUX, TUQUES, CASQUETTES, ETC.

En tout temps, les couvre-chefs de tous genres sont interdits à l'intérieur du collège.

2.4 BOUCLES D'OREILLES ET « PIERCINGS »

Seuls les boucles d'oreilles ou les points **aux oreilles** sont acceptés. Tout « piercing » apparent (lèvres, langue, nez, sourcils, oreilles, etc.) est interdit.

2.5 TATOUAGE

Les tatouages doivent être exempts de violence, de sexualité ou de discrimination. Les tatouages ne doivent pas toucher le visage.

3. TRAVAIL SCOLAIRE

L'élève doit accomplir toutes les tâches qui lui sont demandées et s'abstenir de comportements qui nuisent à aux apprentissages des autres élèves.

3.1 DEVOIRS ET TRAVAUX

Tous les travaux et les devoirs doivent être remis selon les modalités fixées par l'enseignant. Tout travail remis en retard sera pénalisé selon les modalités inscrites dans la *Politique des normes et modalités d'évaluations*. **Un problème relié à la technologie n'est pas un motif valable pour justifier un retard.**

En cas de fermeture du collège (ex. : tempête), les examens prévus ou les travaux à remettre sont reportés au cours suivant.

3.2 TRICHERIE

Pendant une évaluation, il est interdit de communiquer avec d'autres personnes, verbalement, par écrit ou par signes et d'avoir en sa possession ou d'utiliser toute information ou tout matériel non autorisé par l'enseignant. Il est également interdit de diffuser, par quelque moyen que ce soit, de l'information relative à une évaluation. Les sanctions s'appliquent autant à celui qui donne l'information qu'à celui qui la reçoit. **En cas de tricherie, une mention sera inscrite au dossier de suivi de l'élève. La note de « 0 » pour l'évaluation pourrait être inscrite.**

3.3 PLAGIAT

Il est interdit de s'appropriier, partiellement ou en totalité, toute création ou œuvre (artistique, littéraire, scientifique, journalistique, etc.) quelle que soit sa forme, et de la faire passer pour sienne, et ce, quelle qu'en soit la source. Est également considérée comme du plagiat toute manipulation d'un texte, d'une création ou d'une œuvre dont les fondements demeurent les mêmes. **En cas de plagiat, une mention sera inscrite au dossier de suivi de l'élève et l'élève pourrait devoir reprendre le travail. La note de « 0 » pour le travail pourrait être inscrite.** Aussi, dans le cadre d'un travail d'équipe, les sanctions pourraient s'appliquer à tous les membres de l'équipe.

3.4 EXPULSION

Un élève expulsé de classe doit immédiatement se présenter **au secrétariat du cycle**.

3.5 ACTIVITÉS À L'HORAIRE

Exceptionnellement, le collège se réserve le droit d'organiser des activités de prolongement de cours en soirée auxquelles l'élève est tenu de participer. La participation aux rencontres de classe, aux sorties théâtre, à la journée neige et à toute autre activité de nature pédagogique est obligatoire.

3.6 PÉRIODE D'ÉTUDE OU D'ACTIVITÉS

3.6.1 Cette période est obligatoire pour tous les élèves de la première à la quatrième année du secondaire.

3.6.2 Les élèves de la cinquième année du secondaire peuvent quitter le collège à la condition d'avoir rempli le formulaire à cet effet. S'il n'a pas d'obligation particulière approuvée par la direction de la cinquième secondaire, l'élève doit obligatoirement quitter le campus du collège par ses propres moyens **avant 16 h 15**. **Dans ce cas, l'élève n'a pas droit au transport scolaire en fin de journée. Malgré cela, si l'élève se présente pour prendre son transport scolaire, des sanctions lui seront imposées. En cas de récidive, l'élève fautif verra son autorisation de partir à la période d'étude suspendue. La direction de la cinquième secondaire se réserve le droit d'annuler cette permission ou de la supprimer temporairement si elle le juge nécessaire.**

3.6.3 Toute absence à l'étude ou à une activité doit être motivée par les parents.

3.6.4 La période d'étude est une période de travail individuel en silence.

3.6.5 L'élève consacre toute la période à des activités d'apprentissage et s'assure d'apporter le matériel nécessaire.

4. ABSENCES DES ÉLÈVES

4.1 ABSENCE, RETARD OU DÉPART HÂTIF

Pour signaler un retard, une absence ou un départ hâtif, **les parents peuvent communiquer avec la secrétaire du cycle concerné ou se rendre sur le site Web du collège (www.jdlm.qc.ca), Signaler une absence et choisir le cycle de leur enfant** le plus rapidement possible. Tout élève qui arrive en retard doit se présenter au secrétariat du cycle dès son arrivée et se rendre le plus rapidement en classe. Tout départ hâtif doit être signalé au secrétariat avant le départ. Dans le cas où l'élève devrait s'absenter exceptionnellement de l'étude, la secrétaire doit être avisée **avant 15 h**.

L'élève absent ou en retard a la responsabilité de rechercher l'information manquée et de compléter les travaux exigés.

Pour joindre un élève durant la journée, les parents doivent communiquer avec la secrétaire, qui verra à joindre l'élève le plus rapidement possible. Il n'est pas recommandé de communiquer directement avec l'enfant par l'entremise du téléphone cellulaire.

4.2 ABSENCE DE MOYENNE OU DE LONGUE DURÉE (plus de deux jours)

Toute absence prévue (voyage, compétition, etc.) doit être annoncée par un courriel ou un écrit des parents à la direction du niveau **au moins 7 jours à l'avance**. Le collège fera parvenir aux parents (par courriel) une lettre expliquant la position du collège et les conséquences que ces absences pourraient avoir. **L'élève a l'obligation d'informer tous ses enseignants de son absence en utilisant le formulaire disponible au secrétariat du cycle et le remettre dûment rempli à la direction du niveau avant son départ**. De plus, il a l'obligation de remettre les travaux exigés selon les modalités convenues.

Si un élève s'absente en cours d'étape, il accepte les conséquences des explications manquées, des travaux non faits ou des examens manqués. Dès son retour, il se remet au travail au rythme de son groupe et il se procure, au besoin, les documents distribués en son absence.

Veillez noter que les enseignants ne sont pas tenus d'offrir des mesures d'appui particulières afin de reprendre les notions expliquées en classe durant cette absence.

4.3 ABSENCE AUX ÉVALUATIONS

Lors des évaluations, toute absence doit être motivée par les parents et la direction du niveau peut exiger un billet médical.

Absence lors d'une journée de classe (absence à court terme)

Il revient à l'enseignant de mettre en application l'une des conséquences suivantes :

- Reprise de l'évaluation ou d'une version différente à un moment déterminé;
- Inscription de la mention AS (absent) dans le registre de notes.

Toute absence à une reprise d'évaluation sera pénalisée selon les modalités inscrites dans la *Politique des normes et modalités d'évaluations*.

Une absence lors d'une évaluation prévue au calendrier scolaire (journée d'évaluation ou période décrétée par la direction pour la tenue d'un examen uniforme) aura l'une des conséquences *énumérées ci-dessous*.

La direction du niveau choisira la mesure qu'elle jugera appropriée :

- La reprise des évaluations manquées dès le retour de l'élève au collège ou avant son départ;
- L'inscription de la mention « AS » (absent) pour l'évaluation manquée;
- L'inscription de la note « 0 » pour l'évaluation manquée;
- L'inscription d'un commentaire au suivi de l'élève;
- Le dossier de l'élève pourrait être mis à l'étude.

Pour une discipline donnée, lorsque les résultats de toute l'étape sont absents ou non significatifs, l'inscription de la mention « NÉ » (non évalué) figure au bulletin avec un commentaire.

4.4 ABSENCE À UN EXAMEN DU MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR (MEES)

L'élève qui s'absente à un examen a l'obligation de fournir les pièces justificatives exigées par le MEES (maladie sérieuse ou accident confirmé par une attestation médicale; décès d'un proche parent; convocation par un tribunal; participation à un événement d'envergure nationale ou internationale préalablement autorisée par la direction du niveau) confirmant son absence. Le moment de la reprise de l'examen sera déterminé par le MEES, s'il y a lieu.

4.5 ABSENCE ET EXEMPTION EN ÉDUCATION PHYSIQUE

Pour une exemption temporaire (1 ou 2 cours), l'élève demeure avec son groupe pour suivre le cours, l'entraînement et les explications données. Un écrit des parents ou un billet médical justifiant l'exemption doit être remis au secrétariat du cycle.

Pour une exemption prolongée ou permanente un billet médical est exigé et doit être remis au secrétariat du cycle. L'élève doit rencontrer son directeur du niveau afin d'aborder avec lui la situation et déterminer la suite des choses, notamment de ce qu'il adviendra au bulletin.

5. POLITIQUE DE L'UTILISATION DES ORDINATEURS PORTABLES

L'ordinateur portable est principalement utilisé à des fins pédagogiques. L'élève a la responsabilité d'en faire un usage adéquat selon les repères suivants :

- Je participe au bon déroulement de mes cours. Je dois avoir mon ordinateur portable, mes écouteurs et mon chargeur à chacun de mes cours;
- Je m'assure que mon ordinateur portable est complètement rechargé au début de chaque journée;
- En début de cours ou lorsque je n'utilise pas mon ordinateur portable, mon appareil doit être mis en veille (couvercle/écran fermé);
- En période de cours et à l'étude, j'utilise Internet ou les réseaux sociaux à des fins d'apprentissages seulement.
- Je sauvegarde mes travaux sur la plateforme demandée par l'enseignant quand je suis au collège, mais aussi à la maison.

Je prends soin de mon ordinateur portable

- Je transporte mon ordinateur portable dans un sac spécialement conçu à cette fin, comme fortement recommandé par le collège;
- Si j'utilise un ordinateur prêté ou loué par le collège, je le transporte obligatoirement dans le sac fourni à cet effet;
- Si j'utilise un ordinateur personnel, je dois obligatoirement le protéger en installant un Antivirus et en effectuant les mises à jour lorsque nécessaire;
- Je suis responsable de mon ordinateur portable et je ne dois jamais le laisser sans surveillance. Je ne dois pas le prêter à un autre élève;
- Je m'assure que mon ordinateur portable est fonctionnel. Le collège n'est pas responsable de la perte ou du bris de mon appareil.

J'utilise mon ordinateur portable aux endroits et aux moments autorisés.

- En dehors des heures de cours, j'utilise mon ordinateur aux endroits dédiés : salle de lecture, Grand-Soleil, bibliothèques et B-104;
- J'utilise mon ordinateur portable seulement lorsque l'enseignant m'en donne l'autorisation.

J'utilise mon ordinateur portable de façon appropriée.

- Je m'engage à ne pas divulguer mes codes d'accès, mes mots de passe ou toute autre information personnelle;
- J'utilise le nom d'utilisateur et le mot de passe fournis par le collège pour accéder au Portail lorsque je dois créer un compte sur une application Web proposée par un enseignant;
- Je m'engage à utiliser mon ordinateur portable de manière appropriée et éthique, et ce, dans le respect des règlements du collège.

Le collège se réserve le droit de limiter ou de retirer l'accès à l'ordinateur portable aux élèves ne respectant pas les conditions d'utilisation.

Recommandations pratiques.

- J'évite de manger ou de manipuler des liquides pendant l'utilisation des ordinateurs portables;
- Je consulte régulièrement mes courriels sur le Portail;
- J'effectue les mises à jour de Windows à la maison afin que mon ordinateur portable soit fonctionnel à l'école;
- Je consulte le comité de soutien technique ou les services techniques du collège si je ne suis pas arrivé à régler un problème technique. Je ne les laisse pas s'accumuler;

- Je n'arrête pas l'ordinateur portable en appuyant cinq secondes sur le bouton de démarrage;
- Je vérifie toujours que mon ordinateur portable est arrêté ou mis en veille avant de le mettre dans mon sac.

6. TRANSPORT SCOLAIRE

Si l'élève a droit au transport et qu'il ne désire pas l'utiliser, le parent doit envoyer un courriel (transport@jdlm.qc.ca) en indiquant la date à laquelle l'élève n'utilisera plus le transport scolaire, et ce, dès **le premier jour de classe et avant le 20 septembre de cette même année scolaire**. Suivra un accusé de réception aux parents. Les familles qui ignoreront cette directive devront acquitter la totalité des frais reliés au transport scolaire.

Dans le cas d'un déménagement qui nécessite un changement d'autobus, une demande écrite doit être faite le plus tôt possible par courriel (transport@jdlm.qc.ca), soit **au moins quatre semaines** avant le déménagement.

6.1 L'embarquement et le départ

La ponctualité est de rigueur matin et soir. L'élève doit être à l'heure au point de rassemblement assigné au début de l'année, et ce, 10 minutes avant l'heure indiquée sur le bordereau d'embarquement.

À la fin de la journée, l'élève se rend sans délai à l'autobus qui doit le ramener à la maison **au son du premier timbre**. L'élève monte immédiatement dans l'autobus, **présente sa carte d'identité à la demande du conducteur**, se dirige vers son siège et y demeure assis jusqu'à destination. L'élève doit conserver la place qu'on lui a attribuée. Une fois à bord de l'autobus, il ne peut en descendre sans l'autorisation du conducteur. Lorsque les responsables ont donné le signal de départ et que **le premier** autobus quitte son espace de stationnement, aucun élève ne pourra être admis dans un autobus. Il s'agit d'une mesure de sécurité stricte et OBLIGATOIRE.

Un élève qui quitte le collège avant la fin de l'horaire régulier n'est pas autorisé à revenir prendre l'autobus (des conséquences pourraient être imposées aux élèves fautifs).

6.2 Règlements

Les règles du savoir-vivre et le respect des personnes et du matériel s'appliquent dans les autobus comme partout au collège.

6.2.1 Dans l'autobus, la sécurité et la bienséance sont primordiales. Tout comportement inapproprié est interdit tout comme il est défendu de manger, de boire, et d'utiliser un appareil audio ou vidéo sans écouteurs, d'ouvrir les fenêtres sans autorisation (maximum d'ouverture 5 cm).

6.2.2 Seuls les effets scolaires sont autorisés à bord de l'autobus. Les planches à roulettes, les patins à roues alignées et tout équipement plus gros qu'un sac d'école ne sont pas autorisés. De plus, les instruments de musique occupant plus d'espace qu'un sac d'école ne sont pas permis.

6.2.3 **L'élève n'est JAMAIS autorisé à voyager sans permission dans un autre autobus** que celui qui lui est assigné, quel que soit le motif invoqué. Seul le responsable du transport au collège, de concert avec la direction du niveau, peut accorder cette permission, mais ce ne peut qu'être à titre exceptionnel. Cette permission n'est jamais donnée, par exemple, pour la visite à des amis ou parce que les parents seraient absents ou en voyage. **La demande doit être acheminée au responsable du transport (transport@jdlm.qc.ca) et non au conducteur.**

6.3 Infractions et plaintes

Le conducteur a l'entière responsabilité du groupe qu'il doit amener à destination. Il a l'obligation de faire respecter les présents règlements du transport. L'élève l'écoute avec respect et accepte ses exigences.

Les demandes de renseignements, les suggestions, les plaintes doivent être faites **par écrit** au responsable du transport au collègue (transport@jdlm.qc.ca) et non à la société qui assure le transport.

Toutes les plaintes (qu'elles viennent du conducteur, des parents ou des élèves) doivent être fondées sur des faits précis (jour, heure, numéro de l'autobus, nom des personnes impliquées). Elles doivent être adressées le plus tôt possible **par écrit** au responsable du transport au collègue (transport@jdlm.qc.ca) qui fera enquête dans les meilleurs délais.

Pour toute infraction sérieuse, le conducteur est autorisé à retirer la carte d'identité (ou le laissez-passer) de l'élève. Il remet cette carte au responsable du transport avec un rapport approprié (le plus tôt possible). La direction du niveau avertit les parents des manquements qui se répètent ou des infractions graves. Lors de chaque récidive, le conducteur procède de la même façon. Une infraction peut conduire à une suspension temporaire ou permanente du laissez-passer. Tous les cas de suspension sont portés à la connaissance des parents.

7. SUIVI DE L'ÉLÈVE

En tout temps, les parents peuvent consulter le dossier de leur enfant via CobaWeb, sur le portail du collègue, sous la rubrique Suivi. Cela leur permet de voir si les éducateurs ont remarqué des manquements sur le plan du travail (devoirs non faits, etc.) ou du comportement (impolitesse, etc.) ainsi que les rencontres et les sanctions. Les absences et les retards sont aussi accessibles sous la rubrique Absences / Retards.

SANCTIONS POSSIBLES LORS D'UN MANQUEMENT À UNE RÈGLE

La direction du collège prendra la mesure qu'elle juge appropriée, selon la faute commise.

AVERTISSEMENT

Intervention ponctuelle qui a pour seul effet d'informer l'élève et éventuellement ses parents ou ses responsables.

Rappel à l'ordre fait oralement; communication aux parents oralement ou par écrit.

SIGNALEMENT

Commentaire d'un intervenant dans le système de suivi de l'élève pouvant mener à une sanction.

RÉPRIMANDE

Avertissement dont on garde une trace formelle et cumulative, qui servira de base à des sanctions plus sérieuses en cas de récidive.

Cote au bulletin, expulsion temporaire de la classe, obligation de passer par le bureau du responsable pour régulariser la situation, lettre au dossier de l'élève, etc.

TÂCHE SUPPLÉMENTAIRE OU REMBOURSEMENT

Obligation faite à l'élève de rembourser les dommages ou d'accomplir, du fait de son infraction, une tâche non exigée des autres élèves, et distincte ou non d'une réparation du tort commis.

Réflexion ou devoir supplémentaire, travaux communautaires, etc.

RESTRICTION MINEURE

Retenue ponctuelle pendant les jours de classe ou privation ponctuelle d'un droit non essentiel.

Retenue après la classe, interdiction d'aller à la bibliothèque pendant une semaine, interdiction de participer à une sortie, etc.

RESTRICTION MAJEURE

Série de retenues, retenue un jour de congé ou privation prolongée d'un droit non essentiel.

Retenue le samedi, obligation prolongée de quitter le collège immédiatement après les cours, démission forcée d'une équipe ou d'une activité libre, etc.

SUSPENSION

Privation ponctuelle ou remise en cause du statut d'élève de l'établissement et notamment du droit d'assister à un ou plusieurs cours.

La suspension est interne si l'élève conserve le droit (ou demeure assujéti à l'obligation) de se présenter au collège. Elle est externe, dans le cas contraire. Pour qu'une mesure soit assimilable à une suspension, il faut que la privation de cours soit l'objet même de la mesure, et non une simple conséquence. Par exemple, l'obligation de retourner à la maison pour se changer pour se conformer à la tenue vestimentaire exigée amène l'élève à manquer un ou plusieurs cours, mais ne constitue pas une suspension.

L'élève suspendu :

- reçoit un travail à compléter et à faire signer par ses parents (ce travail est déposé à son dossier);
- vient porter (porte 1) ou fait parvenir au collège les travaux dus aux dates prévues;
- se présente au collège pour subir les examens prévus le jour de sa suspension et quitte les lieux immédiatement après l'examen.

Une suspension porte automatiquement le dossier de l'élève à l'étude.

DOSSIER À L'ÉTUDE

Outre en raison d'une suspension, un dossier peut également être mis en tout temps à l'étude par la direction de niveau. La décision découlant de l'étude d'un dossier pourra être une réadmission inconditionnelle, une réadmission sous conditions ou une non-réadmission.

RENVOI

Rupture permanente et définitive du lien entre le collège et l'élève. La décision est irrévocable.

***N.B.** S'il le juge opportun, le collège se réserve le droit de faire intervenir les autorités policières.*