



## *CHARTRE DES DROITS ET DES DEVOIRS DES ÉLÈVES*

La « Charte des droits et des devoirs des élèves » de l'école secondaire La Concorde définit les droits fondamentaux et comprend les règles de base qui régissent la vie scolaire des élèves.

Tous les élèves qui utilisent les services offerts par l'école secondaire La Concorde ont des droits mais aussi des responsabilités envers les autres élèves et la société.

### *DROITS DES ÉLÈVES*

- A) Le milieu éducatif se doit d'offrir une éducation de qualité conforme aux besoins et aux aptitudes de l'élève selon les possibilités de l'école secondaire La Concorde.
- B) Tout élève a le droit d'utiliser les biens et services mis à la disposition de la communauté scolaire selon les modalités déterminées par l'autorité compétente.
- C) Tout élève a droit de faire des représentations auprès de l'autorité de l'école en vue d'un meilleur fonctionnement.
- D) Tout élève a droit à une éducation qui respecte ses convictions religieuses et morales.
- E) Tout élève a droit au respect de sa personne et de ses opinions de la part de toute personne qui œuvre dans son école ou qui la fréquente.

### *DÉVOIRS DES ÉLÈVES*

- F) L'élève doit assister à ses cours et y participer activement en effectuant les travaux et devoirs demandés.
- G) L'élève doit respecter l'autorité conférée au personnel enseignant et non enseignant de l'école qu'il fréquente.
- H) L'élève doit participer à créer un climat favorable à l'étude et à la formation sociale et personnelle des élèves dans son école.
- I) L'élève doit s'habiller avec convenance, décence et distinction conformément aux activités à réaliser. Une bonne hygiène corporelle est une marque de respect pour soi-même et pour les autres.
- J) L'élève doit s'exprimer dans un langage correct, poli, et respectueux.

K) L'élève doit participer à la bonne utilisation et à la conservation des biens mis à sa disposition par l'école secondaire La Concorde.

L) L'élève doit connaître et observer les mesures de sécurité propres à l'activité en cours, à l'école ou lors de sorties éducatives.



### **Implications:**

Toute personne (élève, professionnel enseignant, direction, professionnel de l'éducation, personnel de soutien, etc.) doit se sentir responsable de l'application de la présente charte. **Tout élève peut se prévaloir de cette charte auprès des autorités compétentes s'il se croit lésé dans l'un ou l'autre de ses droits.**

**Tout élève qui contrevient à l'un ou l'autre des points de la charte sera appelé à répondre de ses actes devant l'autorité compétente.**

## **RÈGLEMENTS ET POLITIQUES DE L'ÉCOLE** **respect, engagement, fierté**

- ❖ Les présentes règles et politiques de fonctionnement de l'école ont comme objectifs de nous faire vivre à tous les valeurs de notre projet éducatif : Respect, Engagement, Fierté. Ces règles et politiques s'appliquent en tout temps, à l'intérieur de la plage horaire et lors de toutes les activités scolaires et parascolaires à l'intérieur comme à l'extérieur de l'école.
- ❖ Respect : tout élève fréquentant l'école secondaire La Concorde a la responsabilité de faire de son milieu, un milieu sain et sécuritaire pour tous. Tous les élèves de l'école ont la responsabilité de véhiculer les valeurs de respect, d'inclusion et de tolérance afin de favoriser l'harmonie collective et l'épanouissement de chacun.
- ❖ Engagement : tout élève fréquentant l'école secondaire La Concorde doit poser tous les gestes susceptibles de l'aider à sa réussite éducative et à celle des autres élèves.
- ❖ Fierté : tout acte ou parole doit démontrer notre sentiment d'appartenance à l'école secondaire La Concorde. Cette fierté doit se manifester par le respect du matériel mis à la disposition de tous. Elle doit se refléter en paroles et en gestes pour démontrer toute l'importance d'écrire et de parler une langue aussi belle que le français.

### **DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE ET/OU DISCIPLINAIRE:**

Afin de nous assurer du respect de la Charte des devoirs et des droits des élèves et des règlements de l'école secondaire La Concorde et ce, pour le mieux-être de toute l'organisation, l'équipe-école s'est dotée d'une démarche qui vise à nous donner une structure ou un modèle organisationnel souple qui responsabilise l'élève en s'appuyant sur les éléments suivants :

# 1 – RESPECT DE LA RÉGLEMENTATION

## RÈGLEMENT

Tous les élèves sont tenus de respecter les règlements, partout dans l'école, sur les terrains de celle-ci de même que lors de la tenue d'activités parascolaires à l'extérieur de l'école.

1. L'élève est le premier responsable de sa planification scolaire et de son comportement à l'école.
2. La collaboration des parents est essentielle.
3. L'équipe-école voit à ce que la réussite éducative et le mieux-être individuel et collectif des élèves soient placés au premier plan de ses objectifs.
4. L'intervention se veut juste, raisonnable, éducative et dissuasive.
5. **Les étapes d'intervention peuvent être accélérées si les circonstances l'exigent (le contexte de la situation, l'intention de l'élève et la catégorie du manquement : mineur ou majeur).**

## MODE DE FONCTIONNEMENT

Tout manquement à un règlement peut entraîner l'application de l'une ou plusieurs mesures disciplinaires suivantes :

- ↳ Avertissement.
- ↳ Rencontre avec les élèves.
- ↳ Communication aux parents.
- ↳ Rencontre avec les personnes concernées.
- ↳ Rencontre avec la direction.
- ↳ Reprise de temps.
- ↳ Retenue.
- ↳ Confiscation.
- ↳ Suspension.
- ↳ Facturation.
- ↳ Application de la loi des jeunes contrevenants.
- ↳ Suspension du privilège et/ou droit d'être à l'école le midi.
- ↳ Amende.
- ↳ Tout geste de réparation jugé pertinent.
- ↳ Toute autre mesure jugée pertinente.
- ↳ Recommandation d'expulsion.

## SUIVI DISCIPLINAIRE

Dans le cadre de ce suivi disciplinaire, l'élève qui a une retenue se rend le vendredi de 15h40 à 16h25 au local assigné sans travail, sans musique ou appareil électronique et en silence. L'école communique avec les parents pour les informer.

**À la 4<sup>e</sup> retenue**, l'élève est suspendu à l'interne pour une journée. Les parents sont avisés.

**À la 5<sup>e</sup> retenue**, l'élève est suspendu à l'interne pour deux jours. Les parents sont convoqués à l'école pour une rencontre avec la direction.

**À la 6<sup>e</sup> retenue**, l'élève est suspendu 1 jour à l'interne – 3 jours à l'externe – 1 jour à l'interne. Au retour une rencontre avec les parents et un contrat stipulant les conditions de réintégration sera établi. Le non-respect du contrat entraînera une suspension à l'externe de plus longue durée.

### Autres précisions...

### **L'ÉLÈVE QUI REÇOIT UNE CONSÉQUENCE D'UN MEMBRE DU PERSONNEL SE DOIT DE LA RESPECTER.**

- ❖ Dans le cadre du rôle institutionnel, les membres du personnel ont l'autorité pour faire respecter les règlements partout dans l'école et sur les terrains de celle-ci.

## 2 - MA PRÉSENCE AUX COURS

### MA PRÉSENCE AUX COURS, J'Y CROIS !

#### POUR FAVORISER SA RÉUSSITE, LA PRÉSENCE DE L'ÉLÈVE À TOUS LES COURS INSCRITS À SON HORAIRE EST OBLIGATOIRE

La classe est le lieu privilégié pour acquérir les connaissances, les habiletés et attitudes nécessaires à la réussite de son année scolaire.

En cas d'absence (motivée ou non), il est de la responsabilité de l'élève de s'informer des travaux et des évaluations manqués et de prendre les moyens nécessaires pour les compléter.

Tout élève absent doit faire en sorte de récupérer le temps perdu. Les élèves absents sont invités à se rendre aux périodes de récupération inscrites à l'horaire des enseignants.

**La présence de l'élève est obligatoire** à tous les cours inscrits à son horaire. Les motifs d'absences qui sont jugés valables sont la maladie, les rendez-vous avec les spécialistes, la mortalité d'un proche, une ordonnance de la cour ou tout autre motif ayant fait l'objet d'une entente avec la direction. Les élèves ayant à leur dossier un trop grand nombre d'absences motivées ou non motivées seront référés **pour étude de cas**.

Si l'élève est absent, ses parents ou l'intervenant autorisé doivent communiquer par téléphone le motif de son absence et ce, **dans le plus bref délai**. Le contrôle des absences se fait périodiquement.

La politique ne règle pas par elle-même la problématique de l'absentéisme à l'école. Elle doit être en relation avec la réussite scolaire, l'encadrement offert par l'école et une relation significative avec les élèves et leurs parents.

**Lors d'absence prolongée des parents, ceux-ci ont la responsabilité de communiquer à la direction de l'école le nom de la personne responsable de leur enfant.**

Les absences suivantes ne seront pas comptabilisées dans la politique de présence aux cours si elles sont accompagnées d'un billet signé par le responsable de l'activité ou le professionnel :

- sorties sportives, culturelles, communautaires;
- maladies;
- rendez-vous avec un professionnel;
- mortalité d'un proche;
- tribunal.

<b><u>Avis 1</u></b>	<b>16 périodes d'absences motivées et non-motivées</b>	↳ Lettre à la maison pour signaler la situation et informer de la démarche.
<b><u>Avis 2</u></b>	<b>24 périodes d'absences motivées et non-motivées</b>	↳ Rencontre avec l'élève, le parent et l'intervenante de la politique de présence aux cours. <ul style="list-style-type: none"><li>○ Avec la possibilité d'une reprise de temps</li></ul>
<b><u>Avis 3</u></b>	<b>48 périodes d'absences motivées et non-motivées</b>	↳ Rencontre avec l'élève, les parents et la direction de secteur. <ul style="list-style-type: none"><li>○ Avec la possibilité d'une reprise de temps</li></ul>
<b><u>Avis 4</u></b>	<b>72 périodes d'absences motivées et non-motivées</b>	↳ Rencontre avec l'élève, les parents, la direction de secteur et les intervenants sociaux. <ul style="list-style-type: none"><li>○ Avec la possibilité d'une reprise de temps ou d'une suspension interne</li></ul>
<b><u>Avis 5</u></b>	<b>Plus de 73 périodes d'absences motivées ou non-motivées</b>	↳ Suspension accompagnée d'un signalement à la protection de la jeunesse.

Dès le début de l'année scolaire, rencontre avec le parent et l'élève ayant eu des problématiques d'absentéisme l'année précédente.

**Pour aviser d'une absence**

819-737-2386

Poste 150

### 3 - INTIMIDATION ET CYBERINTIMIDATION

#### RÈGLEMENT

Toute forme d'intimidation et de menaces est interdite (**quêtes**, initiation, **taxage**, harcèlement, propos ou comportements **homophobes** propos ou comportements **sexistes**, cyberintimidation, violence verbale et physique, etc.).

#### Définitions des termes

**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, à son bien-être psychologique ou physique, à ses droits ou à ses biens.

**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.

#### MODE DE FONCTIONNEMENT

#### Dans le cas de violence ou d'intimidation :

- Rencontre avec les élèves et appel aux parents
- Communication aux parents.
- Rencontre avec les personnes concernées.
- Rencontre avec la direction.
- Suspension incluant le terrain de l'école.
- Recommandation d'expulsion.
- Tout geste de réparation jugé pertinent.
- Toute autre mesure jugée pertinente
- Le cas peut être judiciairisé par un signalement à la direction de la protection de la jeunesse ou par une plainte policière.

### 4 - DROGUE ET ALCOOL

#### RÈGLEMENT

Il est interdit de se présenter sous l'effet de la drogue et/ou de l'alcool, d'en consommer, d'en avoir en sa possession ou d'en faire le trafic. Le matériel de consommation est également défendu.

#### MODE DE FONCTIONNEMENT

#### En cas de consommation et/ou de possession :

- **Première fois** = Signature du contrat de non-consommation et de non-possession sinon suspension de cinq jours.
- **Deuxième fois et plus** = Une suspension de dix jours. Le cas de l'élève est soumis à un comité d'étude de cas (directions et psychoéducation) (expulsion possible de l'école).
- **Pour une réintégration**, une rencontre avec l'élève, ses parents, un intervenant et la direction est obligatoire.

#### En cas de trafic :

- **Première fois** = Expulsion de l'école.

**Important : Tous les dossiers sont judiciairisés.**

## 5 – TABAGISME

### RÈGLEMENT

En conformité avec la loi sur le tabac, la consommation et la vente de tabac est strictement interdite dans l'école et sur les terrains de celle-ci. L'utilisation des cigarettes électroniques est également interdite.

### MODE DE FONCTIONNEMENT

- Avertissements
- Communications avec les parents
- confiscation
- Suspensions

## 6 - RESPECT DES PERSONNES

### RÈGLEMENT

- Les bagarres, les bousculades et les actes de violence sont interdits.
- Toute insulte ou grossièreté envers le personnel et les étudiants est inacceptable.
- Tout mouvement de masse pouvant remettre en cause la sécurité des élèves est strictement interdit.

### MODE DE FONCTIONNEMENT

- Toute implication dans une bagarre, mouvement de masse ou acte de violence entraîne une suspension immédiate et le retour à l'école se fait avec les parents.
- Toute insulte ou grossièreté envers un élève ou un membre du personnel nécessite un geste de réparation et peut entraîner une suspension.

## 7 - RESPECT DU MATÉRIEL

### RÈGLEMENT

- Tous actes de vandalisme sont interdits.
- L'élève est responsable des manuels scolaires prêtés en début d'année.
- Tout matériel prêté ou mis à la disposition de l'élève demeure la propriété de l'école et doit être retourné dans son état initial.

### MODE DE FONCTIONNEMENT

- Les actes de vandalisme, le vol et les bris entraînent un remboursement des coûts de réparation ou l'achat d'un nouvel équipement.
- Une facture sera transmise aux parents en cas de bris, de perte de volumes, de matériel audiovisuel ou tout autre matériel scolaire.

## 8 - TENUE VESTIMENTAIRE

RÈGLEMENT	MODE DE FONCTIONNEMENT
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ L'école est le milieu de travail des élèves. La tenue vestimentaire doit concorder avec ce milieu.</li> <li>➤ Le respect du code vestimentaire est obligatoire dans l'école pour tous et en tout temps. La propreté tant corporelle que vestimentaire est toujours de mise. Tout vêtement ou objet présentant des images ou des écrits à caractère violent, provocateur, irrespectueux, sexiste, raciste, incitant à la consommation ou dégradant est interdit à l'école.</li> <li>➤ En tout temps, l'élève doit être chaussé convenablement selon l'activité.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Il est de la responsabilité de chaque élève de se conformer aux normes établies.</li> <li>➤ Quant au port de tout vêtement, dans un contexte scolaire, <b>la décence est de mise</b>. Le port du pantalon, du bermuda, de la jupe ou de la robe se doit d'être d'une longueur acceptable (<b>mi-cuisse</b>) et le gilet, la blouse ou la chemise ne <b>laisse aucunement entrevoir</b> la poitrine (la bretelle spaghetti est interdite), la taille, le dos, le bas du dos, le ventre, le nombril et les sous-vêtements.</li> <li>➤ Le vêtement du haut et celui du bas doivent se superposer suffisamment pour que l'élève n'ait pas à tirer sur ces vêtements pour qu'ils se superposent.</li> <li>➤ Le port de chaussures à semelles rigides est obligatoires (aucune pantoufle).</li> <li>➤ Lors d'activités thématiques, la tenue vestimentaire doit être conforme aux règlements.</li> <li>➤ En cas de non-respect de ce règlement, la personne en sera informée et pourra être retournée à la maison (au frais de ses parents) ou sera invitée à se vêtir avec les vêtements spécialement fournis par l'école.</li> <li>➤ La casquette ou tout autre couvre-chef, incluant le capuchon est permis seulement dans les aires publiques de l'établissement et ce, à l'extérieur des heures de cours. Dans l'éventualité du non-respect de ce règlement, l'objet sera confisqué sur le champ.</li> <li>➤ À tout moment, il peut y avoir une intervention de la part de tout membre du personnel.</li> </ul>

## 9 - ORDINATEUR, INTERNET, MATÉRIEL ÉLECTRONIQUE

RÈGLEMENT	MODE DE FONCTIONNEMENT
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Le matériel informatique est mis à la disposition des élèves à des fins éducatives.</li> <li>➤ L'utilisation du matériel et du réseau informatique doit donc se faire en toute légalité, en respect des droits d'auteur, en ne consultant que les sites autorisés de même qu'en respectant les règles de fonctionnement des laboratoires d'informatique.</li> <li>➤ L'utilisation du matériel informatique et électronique est autorisée en classe avec l'approbation de l'enseignant.</li> <li>➤ L'utilisation du matériel informatique autre que celle indiquée dans un plan d'intervention est interdite lors d'évaluation.</li> <li>➤ L'utilisation du cellulaire est formellement interdite durant les périodes de cours.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ En cas de piratage informatique, du non respect des règles de fonctionnement ou d'une utilisation non adéquate du réseau informatique, l'élève pourra perdre ses privilèges d'accès au réseau jusqu'à être passible de poursuites judiciaires.</li> <li>➤ En tout temps, l'utilisation de matériel électronique pour filmer ou photographier sans autorisation est interdite. La direction peut exiger que le contenu soit effacé.</li> <li>➤ La publication de photographies, d'enregistrements vidéo ou audio non autorisée peut entraîner la suspension et le cas peut être judiciairisé.</li> <li>➤ En tout temps l'appareil électronique peut être confisqué. L'appareil sera remis à la fin de la journée pour la première offense. À partir de la deuxième offense, l'appareil sera remis au parent seulement.</li> <li>➤ Lors d'évaluation, l'utilisation illégale d'appareil électronique entraîne la mention plagiat et une note de 0.</li> </ul>

## 10 – SANTÉ ET SÉCURITÉ

RÈGLEMENT	MODE DE FONCTIONNEMENT
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ En tout temps, l'élève doit respecter les règles de santé et de sécurité.</li> <li>➤ Aucune boisson énergisante n'est tolérée dans l'école ou sur le terrain de l'école.</li> <li>➤ Il est interdit de s'asseoir dans les aires de circulation (escaliers, corridors...)</li> <li>➤ Il est interdit de flâner dans les corridors et de circuler au secteur des adultes.</li> <li>➤ Les portes d'accès doivent être libres en tout temps.</li> <li>➤ Tout matériel jugé dangereux est strictement interdit.</li> <li>➤ Toute arme ou imitation d'arme est strictement interdite à l'intérieur de l'école et sur le terrain de celle-ci et ce, en tout temps et ce, même lors de journées thématiques.</li> <li>➤ Les activités ou manifestations de masse non autorisées qui compromettent la sécurité des élèves et du personnel sont strictement interdites.</li> <li>➤ Un système de caméra de surveillance est en vigueur et le visionnement est autorisé par la direction pour la sécurité des élèves et du personnel.</li> <li>➤ Toute allergie doit être signalée à l'infirmière.</li> <li>➤ L'élève qui doit quitter l'école pour un rendez-vous ou pour toute autre raison doit aviser le secrétariat de son secteur.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Respect des règles de sécurité avec le matériel.</li> <li>➤ Le matériel apporté à l'école doit servir à des fins pédagogiques.</li> <li>➤ Le personnel se réserve le droit de confisquer le matériel jugé dangereux. Toute arme ou imitation sera remise à la Sûreté du Québec.</li> <li>➤ Les conséquences peuvent aller de la suspension à l'expulsion de l'école. S'il y a bris, les frais découlant de ce genre d'activités seront facturés aux parents.</li> </ul>

## 11 - EXPULSION DE CLASSE

RÈGLEMENT	MODE DE FONCTIONNEMENT
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ L'élève expulsé de classe doit se rendre immédiatement au secrétariat.</li> <li>➤ L'élève qui quitte volontairement la classe devra utiliser la même démarche.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ À son arrivée au local d'expulsion, l'élève complète les réflexions, rapports demandés et travaux.</li> <li>➤ Il doit attendre son enseignant(e) à la fin de la période. L'élève et l'enseignant(e) doivent se rencontrer avant le prochain cours.</li> <li>➤ L'élève qui ne se présente pas à la salle de réflexion recevra automatiquement une retenue.</li> </ul>

## 12 - GUIDE ÉTUDIANT

RÈGLEMENT	MODE DE FONCTIONNEMENT
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ L'agenda, outil de suivi quotidien, est la propriété de l'élève <u>et de l'école</u>.</li> <li>➤ L'élève doit toujours l'avoir en sa possession en classe, lors des déplacements et des sorties de classe.</li> <li>➤ Il doit être en bon état et ce jusqu'à la fin de l'année.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ En cas de perte ou mauvaise utilisation, l'élève doit se procurer un autre exemplaire au coût de 6\$.</li> </ul>



## 13 – VISITEURS

### RÈGLEMENT

Tout visiteur (non inscrit à l'école) doit obtenir une autorisation écrite pour circuler dans l'école et sur le terrain.

### MODE DE FONCTIONNEMENT

- S'adresser à l'accueil pour obtenir de la direction ou de la secrétaire une autorisation écrite de circuler dans l'école.

## 14 - EXEMPTION AUX COURS D'ÉDUCATION PHYSIQUE

### RÈGLEMENT

L'élève doit présenter un billet médical à sa direction précisant la durée de l'exemption (dates précises).

### MODE DE FONCTIONNEMENT

- Si l'exemption est de courte durée, l'élève demeure avec son groupe.
- Si l'exemption est de longue durée, l'élève doit apporter le billet médical au secrétariat afin de compléter le formulaire prévu à cet effet. L'élève se verra assigner un endroit où il devra se trouver au moment de son cours.

## 15 – ACCIDENT

### RÈGLEMENT

Lorsqu'un élève se blesse à l'école, il doit aviser un membre du personnel afin de compléter un rapport d'accident.

### MODE DE FONCTIONNEMENT

- Si l'élève a besoin de soins, il doit s'adresser à un membre du personnel.
- N.B. : Il est fortement recommandé que les parents prévoient une assurance pour couvrir les frais inhérents aux accidents ou blessures pouvant survenir à l'école.

## 16 - TRANSPORT DES ÉLÈVES

### RÈGLEMENT

- Lorsqu'un élève est malade ou suspendu, l'école s'assure que les parents sont avisés et le transport est aux frais des parents.

La politique de la Commission scolaire s'applique.

### MODE DE FONCTIONNEMENT

- L'école avise les parents et ceux-ci viennent chercher l'élève.
- S'ils ne sont pas disponibles, l'école fait appel au service d'un taxi et les parents en assument les frais.
- Pour les situations d'urgence, l'ambulance peut être appelée aux frais des parents.

## 17 - SOLLICITATION FINANCIÈRE

RÈGLEMENT	MODE DE FONCTIONNEMENT
Seules les sollicitations pour les projets de l'école peuvent être autorisées.	➤ L'élève doit faire autoriser son projet de sollicitation à la direction.

## 18 - ÉVACUATION D'URGENCE

RÈGLEMENT	MODE DE FONCTIONNEMENT
Toutes les personnes doivent suivre intégralement les consignes lors d'une évacuation d'urgence.	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Les consignes sont données à l'interphone.</li><li>➤ Suivre le plan affiché dans chaque local.</li><li>➤ S'éloigner de la bâtisse (environ 30 mètres).</li><li>➤ Rejoindre son enseignant(e) pour la prise de présences.</li></ul>

## 19 - CAFÉTÉRIA ET DÎNEURS

RÈGLEMENT	MODE DE FONCTIONNEMENT
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Un service de cafétéria est offert de 8h00 à 12h45 uniquement en dehors des heures de cours.</li><li>➤ Les élèves doivent consommer leur nourriture et leur repas à la cafétéria ou aux endroits désignés.</li><li>➤ Les règles d'hygiène et de savoir-vivre sont de mise.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ L'élève doit :<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Mettre ses déchets dans les poubelles.</li><li>✓ Rappporter les cabarets, la vaisselle et les ustensiles aux endroits réservés à cette fin.</li><li>✓ Déposer les déchets recyclables dans les bacs réservés à cet effet.</li><li>✓ Un non-respect des règles peut entraîner la perte du privilège de dîner à l'école.</li></ul></li></ul>

## 20 – BIBLIOTHÈQUE

RÈGLEMENT	MODE DE FONCTIONNEMENT
Tous les utilisateurs doivent respecter les règles de fonctionnement affichées à la bibliothèque.	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Ouverte selon l'horaire affiché sur la porte.</li><li>➤ Tout élève peut se voir interdire l'accès à la bibliothèque si celui-ci ne respecte pas les règlements.</li></ul>

## 21 - CHANGEMENT D'ADRESSE

### RÈGLEMENT

Tout changement d'adresse doit être signifié au secrétariat.

### MODE DE FONCTIONNEMENT

- Les parents ou tuteurs informent le secrétariat du changement d'adresse, de numéro de téléphone ou du nom du répondant.

## 22 – CASIERS

### RÈGLEMENT

- Le casier est la propriété de l'école.
- Le casier prêté demeure la responsabilité de l'élève.
- L'école n'est pas responsable des vols dans les casiers.

### MODE DE FONCTIONNEMENT

- L'élève doit laisser le casier dans le même état qu'il l'a reçu.
- Un changement de casier requiert l'autorisation du secrétariat de l'école.
- La direction ou son représentant peut exercer une fouille (Réf. : guide relatif à l'intervention policière à l'école 1994).
- Les réparations de bris et le nettoyage de graffitis seront facturés à l'utilisateur.

## 23 - DÉPART/CHANGEMENT D'ÉCOLE

### RÈGLEMENT

- L'élève doit signaler son départ à la direction. L'information doit être confirmée par ses parents.
- L'élève doit laisser son casier dans le même état qu'il l'a reçu.
- L'élève doit également remettre tous les effets scolaires prêtés par l'école.

### MODE DE FONCTIONNEMENT

- Une rencontre avec la direction a lieu pour compléter les formulaires relatifs au départ.
- Une rencontre avec un conseiller en orientation peut avoir lieu pour une continuité de formation.
- Le nettoyage en cas de graffitis ou négligence sera facturé.

## 24 – MESSAGES

### RÈGLEMENT

### MODE DE FONCTIONNEMENT

- L'école transmettra les messages des parents ou tuteurs aux élèves en cas d'urgence seulement (maladie grave et décès).
- Tout autre message des parents ou tuteurs sera communiqué aux temps de pause.
- L'école n'est pas responsable si l'élève ne se présente pas au secrétariat prendre son message.

## 25 – AFFICHAGE

RÈGLEMENT	MODE DE FONCTIONNEMENT
Tout affichage doit être approuvé par la direction	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Les affiches et circulaires doivent être remis à l'accueil et acceptées par la direction ou le responsable du conseil étudiant.</li><li>➤ Les affiches seront apposées sur les tableaux d'affichage et les circulaires seront placées dans le présentoir à l'accueil.</li></ul>

## 26 - ACTIVITÉS ÉTUDIANTES

RÈGLEMENT	MODE DE FONCTIONNEMENT
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ La publication de toute activité étudiante doit être au préalable approuvée par la direction ou son mandataire.</li><li>➤ Seules les absences jugées nécessaires par le responsable d'une activité peuvent être motivées.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ L'élève doit utiliser le formulaire d'autorisation de sortie et le faire compléter par ses enseignants concernés avant et au retour de l'activité.</li></ul>

### Résolution du Conseil d'établissement,

Après une consultation auprès des comités qui représentent les élèves, les parents et les membres du personnel, les règlements et politiques de l'école ont été adoptés par le conseil d'établissement de l'école secondaire La Concorde à la réunion du 6 octobre 2014.

À noter que les règlements et politiques de l'école peuvent être modifiés en cours d'année à la suite d'une décision du conseil d'établissement.

### Engagement personnel envers les politiques et les règlements de l'école secondaire La Concorde.

Nous, élèves et parents, avons lu avec attention chacun des éléments des règlements et politiques de l'école. Nous reconnaissons l'importance pour chacun de respecter tous les aspects de ces règlements. Pour le bien-être et la sécurité du personnel et des élèves, nous nous engageons à apporter support et collaboration à l'application de ces règles de vie.

\_\_\_\_\_  
Signature parentale

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Signature de l'élève

\_\_\_\_\_  
Date