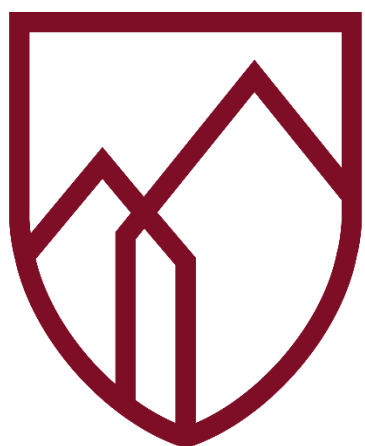


# Règlements des élèves



Collège  
**Beaubois**

SECONDAIRE

2020-2021

## RÉPERTOIRE TÉLÉPHONIQUE

<b>Noms</b>	<b>Téléphones</b>
Agression sexuelle/Centre pour les victimes	(514) 934-4504
Association des Centres jeunesse du Québec (pour connaître le n° de téléphone de la localité désirée)	(514) 842-5181
Bureau d'Accès Montréal	(514) 872-1111
C.L.S.C. Pierrefonds	(514) 626-2572
C.L.S.C. (Ste-Rose), Laval	(450) 622-5110
Centre antipoison du Québec	1-800-463-5060
Centre Jean Lapointe pour adolescents	(514) 381-1218
Clinique des Jeunes	(514) 844-9333
Direction de la Protection de la Jeunesse	(514) 896-3100
Drogue Aide et Référence	(514) 527-2626 (Montréal) 1-800-265-2626 (sans frais)
Éducation Coup de fil	(514) 525-2573
Gai écoute	(514) 866-0103
Grossesse Secours inc.	(514) 271-0554
Hôpital Sainte-Justine	(514) 345-4931
Info – SIDA	(514) 521-7432
Jeunesse j'écoute	1-800-668-6868
Multi écoute (français, anglais, espagnol, bulgare, russe, arménien, serbe)	(514) 737-3604
Narcotiques anonymes	(514) 249-0555
Tel – Aide	(514) 935-1101
Tel – Jeunes	1-800-263-2266
Suicide Action Montréal	(514) 723-4000
Violence conjugale	(514) 873-9010
Al-Anon / Alateen	(514) 866-9803



## Je m'engage dans la lutte, et vous?

### L'intimidation c'est...

L'intimidation c'est une forme de violence physique, verbale ou virtuelle. L'enfant qui obtient ce pouvoir croit qu'il peut dominer les autres. En vérité, il n'a pas plus de pouvoir que toi. Dénonçons l'intimidation.

### Il faut en parler

L'intimidation crée un stress et une pression qui affectent les individus dans leurs activités quotidiennes. C'est pourquoi il est important d'en parler.

### Libère-toi

Parler avec un adulte pour te confier peut être difficile pour toi, écrit ce que tu vis et ce que tu ressens. Ensuite donne la lettre à quelqu'un en qui tu as confiance, ça t'aidera!



LA FONDATION  
JASMIN ROY

Tél. : (514) 393-8772

[www.fondationjasminroy.com](http://www.fondationjasminroy.com)

[info@fondationjasminroy.com](mailto:info@fondationjasminroy.com)

## NOS FONDATEURS

---

Issu d'une famille très religieuse, **Louis-Marie Grignon de Montfort** (né en 1673, décédé en 1716) a étudié en théologie. Ordonné prêtre, il parcourut les routes de France, prêchant aux foules, éduquant la jeunesse, écrivant des ouvrages religieux importants. Il a été le fondateur des Frères de Saint-Gabriel, dont la mission était de soulager la misère des pauvres et de s'engager en éducation. Montfort lui-même enseignait dans des « écoles charitables », conçues pour éduquer des enfants de familles pauvres. Il se donnait sans compter : « Plus vous donnerez de votre, plus vous recevrez du divin », disait-il. Il a été canonisé en 1947.

Depuis plus de cent ans, on retrouve des Frères de Saint-Gabriel au Québec. Cette communauté a fondé notre Collège et pris une part active à son évolution.

La famille McMaster fit construire le Manoir Beaubois en 1929. Les Frères de Saint-Gabriel l'ont acquis en 1942 pour en faire une résidence et une maison de formation pour les futurs frères (noviciat). Sa vocation scolaire commence en 1967 : les Frères accueillent alors soixante-cinq garçons qui viennent étudier au secondaire et résider au Collège. L'école deviendra mixte en 1982.

En 1990, le Collège reçoit ses premiers élèves du primaire dans les salles actuellement occupées par les élèves de 1<sup>re</sup> secondaire. Au même moment, il se dote d'un gymnase double. La construction du secteur primaire, tel qu'on le connaît, date de 1995.

En 2005, le Collège inaugure le Théâtre Beaubois et les nouveaux laboratoires de science et technologie au secondaire. Ces installations, pourvues d'équipements de pointe, donnent une formidable impulsion aux arts et aux sciences.

En septembre 2007, le secteur primaire de Beaubois ouvre deux nouvelles classes en 5<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup> année. On inaugure aussi la nouvelle bibliothèque du primaire, installée au 1<sup>er</sup> étage du Manoir. Ce lieu exceptionnel, propice au calme et à la concentration, profite d'une belle luminosité et du charme particulier des boiseries du Manoir. Celui-ci est maintenant relié par une passerelle au bâtiment qui accueille le primaire.

La présence des Frères et de Montfort se fait encore sentir au Collège. On peut voir la statue de Saint Louis-Marie Grignon de Montfort devant le Manoir ainsi qu'un magnifique vitrail à la bibliothèque du secondaire qui représente Saint Louis-Marie en pleine dévotion à la Vierge Marie. Signe de reconnaissance envers les Frères de Saint-Gabriel et leur héritage, la bibliothèque porte maintenant le nom de Montfort.

En septembre 2012, le secteur primaire s'agrandit pour pouvoir accueillir trois groupes par niveau de la maternelle à la sixième année.

En août 2017, le secteur secondaire a débuté un plan quinquennal d'agrandissement dans le but d'ajouter une classe par niveau. Parallèlement, lors de la première phase, l'introduction de l'iPad s'est faite en 1<sup>re</sup> et en 2<sup>e</sup> secondaire. Elle s'est poursuivie les années suivantes. À ce jour, tous les élèves du Collège utilisent l'iPad, entre autres, comme outil d'apprentissage et d'organisation.

Pour en savoir plus : [www.saintgabriel.ca](http://www.saintgabriel.ca)

## RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

---

### 1. Organisation par cycle

Les élèves de 1<sup>re</sup> et 2<sup>e</sup> secondaire appartiennent au 1<sup>er</sup> cycle. Ceux de 3<sup>e</sup>, 4<sup>e</sup> et 5<sup>e</sup> secondaire sont au 2<sup>e</sup> cycle.

### 2. Dates importantes

Le calendrier scolaire informe des dates importantes : rencontres parents-enseignants, congés, fin des étapes, jours des cycles, etc.

### 3. Échéancier des évaluations sommatives

L'échéancier indiquant les dates des évaluations sommatives dans chacune des matières se retrouve sur le portail du Collège au début de chaque étape.

### 4. Info Parents

L'Info Parents est le bulletin d'information officiel du Collège. Il est publié sur le site et sur le portail du Collège.

### 5. Mérites scolaires

Des mentions d'excellence sont décernées aux élèves les plus méritants lors de la cérémonie de remise des diplômes en 5<sup>e</sup> secondaire, à la soirée D.E.S. de la 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> secondaire et à l'occasion d'événements spéciaux. De plus, à la fin de chacune des étapes de l'année scolaire, des certificats (*Beaubois*) sont remis aux élèves qui se sont illustrés autant par la qualité de leur travail dans différents domaines que par leur motivation et leur capacité à se dépasser.

### 6. Sécurité routière

Selon un règlement municipal visant la prévention des accidents, les élèves doivent traverser uniquement aux intersections, en respectant les feux de circulation.

### 7. Heures d'ouverture et de fermeture

Le Collège ouvre à 7 h et ferme à 18 h 30.

### 8. Appels à l'interphone du Collège en fin de journée

Les appels d'élève à l'interphone en fin de journée, ne peuvent se faire avant **16 h 15** pour assurer une quiétude lors des examens de reprise ainsi que les rencontres de récupération. Nous demandons aux parents de prendre les dispositions nécessaires pour éviter ce dérangement. Seuls les membres de la direction peuvent faire demander un élève de 15 h 30 à 16 h 15.

### 9. Surveillance et sécurité

Le Collège dispose de caméras de sécurité, à l'intérieur et à l'extérieur du bâtiment.

### 10. Tempête

Le Collège est habituellement ouvert lorsqu'il y a tempête. Si les cours doivent être exceptionnellement annulés, l'annonce en sera faite, si possible avant 6 h 30, sur les ondes des stations de radio : Q92 FM, Première chaîne radio (95,1), CKOI-FM (96,9), 98,5 FM; des stations de télévision : TVA et LCN, SRC et RDI, sur Internet : Radio-Énergie (<http://www.iheartradio.ca/energie/energie-montreal>) et Rouge FM (<http://www.iheartradio.ca/rouge-fm/rouge-fm-montreal>). De plus, nous vous invitons à consulter la page Facebook du Collège ainsi que le [www.collegebeaubois.qc.ca](http://www.collegebeaubois.qc.ca).

### 11. Site Web et portail du Collège

Pour toute information, consultez le site du Collège ([www.collegebeaubois.qc.ca](http://www.collegebeaubois.qc.ca)) ainsi que le portail mis à la disposition des parents et élèves. Pour toute question, n'hésitez pas à communiquer avec le secrétariat de la vie scolaire, au poste 250. Vous pouvez aussi suivre le Collège en vous abonnant au fil RSS ainsi qu'à Twitter ([@CollegeBeaubois](https://twitter.com/CollegeBeaubois)). Le Collège est aussi sur Facebook, Instagram et Twitter.

## PROJET ÉDUCATIF ET POLITIQUES

---

Le projet éducatif et les politiques du collège Beaubois **font partie intégrante du contrat de services éducatifs que les parents signent chaque année**. Les documents officiels sont publics et disponibles sur le site de Beaubois aux adresses indiquées.

Projet éducatif : <http://www.collegebeaubois.qc.ca/le-college/projet-educatif/>

Politiques éducatives : <http://www.collegebeaubois.qc.ca/le-college/politiques-educatives/>

Voici la liste de ces politiques et autres documents d'information :

- Politique d'encadrement des élèves;
- Politique d'évaluation pédagogique;
- Politique de valorisation de la langue française;
- Politique de valorisation du travail scolaire au secondaire;
- Politique de valorisation de la dimension chrétienne du projet éducatif;
- Politique alimentaire;
- Code d'éTIC;
- Guide d'utilisation de l'iPad.

Les Règlements de l'élève découlent de ces documents et **font aussi partie du contrat de services éducatifs que les parents signent** chaque année. Les Règlements de l'élève sont aussi un document public, disponible sur le site du Collège à l'adresse :

<http://www.collegebeaubois.qc.ca/etudes/etude-secondaire/renseignements-generaux-et-reglements-du-secondaire/>.

Les extraits suivants des politiques indiquées réfèrent à des principes et des normes sur lesquels s'appuient les interventions des éducateurs de Beaubois, en matière pédagogique et disciplinaire.

### 1. La discipline comme valeur du projet éducatif

Le projet éducatif du collège Beaubois repose sur trois valeurs principales : la discipline, l'excellence (personnelle, intellectuelle, collective), le sens des autres. Les Règlements de l'élève contribuent à la promotion de ces valeurs, particulièrement la discipline collective « *constituée de l'ensemble des règles pour assurer l'ordre, la sécurité et le respect des personnes, de même qu'un climat propice au travail scolaire.* »

### 2. Les droits et obligations de l'élève (*Politique d'encadrement des élèves*)

La politique d'encadrement de Beaubois repose sur des principes qui établissent les droits et les obligations de l'élève et constituent les fondements de notre approche.

- L'élève a droit à une éducation de qualité et à l'attention personnelle de ses éducateurs. En contrepartie, il a l'obligation de répondre activement aux attentes et aux exigences de ses éducateurs et de fournir tous les efforts nécessaires pour tirer le maximum de la formation qu'il reçoit.

Aucun élève ne peut nuire aux autres dans le déroulement des cours et des activités d'apprentissage et dans le fonctionnement général de l'école.

- L'élève qui s'inscrit à Beaubois est assuré de recevoir tout l'appui et le soutien dont il a besoin pour poursuivre ses études à Beaubois. Il est réadmis d'une année à l'autre s'il fournit les efforts nécessaires à sa réussite, s'il satisfait aux normes de promotion et s'il se conforme aux règlements du Collège. L'élève dont le comportement porte sérieusement atteinte aux droits des autres peut être exclu, même en cours d'année.

### **3. Le travail scolaire (*Politique de valorisation du travail scolaire*)**

- La politique sur le travail scolaire s'inscrit dans le projet éducatif du Collège, notamment en ce qui touche aux valeurs, aux objectifs de formation, à l'évaluation pédagogique et à l'encadrement des élèves. La politique d'évaluation des apprentissages indique notamment que l'attitude de l'élève face au travail scolaire fait l'objet d'une évaluation spécifique consignée au bulletin.
- Le travail scolaire est une intervention pédagogique qui relève exclusivement de la compétence de l'équipe d'éducateurs du Collège.
- Le travail scolaire revêt une importante valeur pédagogique : il permet à l'élève de consolider et de réinvestir ses apprentissages, d'acquérir de bonnes habitudes de travail, de développer une discipline personnelle de même que son autonomie et son sens des responsabilités. Le travail scolaire a d'autant plus de valeur lorsque l'élève le réalise en adoptant une conduite intègre.
- Le travail scolaire permet d'entretenir et d'enrichir le lien entre la famille et le Collège, dans le respect des responsabilités et des compétences de chacun.

#### **Définition**

Le travail scolaire est une situation d'apprentissage ou d'évaluation réalisée hors du contexte de la classe et de la supervision directe de l'enseignant.

Le travail scolaire est relié à un ou plusieurs programmes d'études.

Selon la nature des exigences de l'enseignant, le travail scolaire peut avoir plusieurs formes : travail de préparation, travail de pratique, travail de prolongement ou travail de création.

#### **Partage des rôles et responsabilités**

##### **L'élève**

- La responsabilité du travail scolaire incombe d'abord à l'élève. Il doit s'appliquer à réaliser les travaux selon les exigences de ses enseignants et dans les délais prescrits.

##### **L'enseignant**

- Donne du travail à ses élèves en fonction de la planification pédagogique et des mécanismes d'évaluation qu'il détermine en fonction des critères du ministère de l'Éducation.
- En effectue la rétroaction selon diverses formes (orales, écrites) en tenant compte du processus et du produit.
- Informe les parents sur le travail et l'étude demandés et les sensibilise à l'aide qu'ils peuvent apporter aux élèves.

##### **Le parent**

- Reconnaît la valeur et l'importance du travail scolaire dans les apprentissages.
- Reconnaît la compétence du personnel enseignant notamment à ce sujet.
- Favorise, à la maison, une atmosphère d'étude et des conditions favorables à l'exécution du travail.

##### **La direction**

- Voit au respect de la politique de travail scolaire.
- Soutient, par son animation pédagogique, les enseignants dans l'application de la politique.
- Met à la disposition des élèves des lieux d'étude propices au travail scolaire.

## Éléments de motivation et de valorisation

Il existe déjà à Beaubois plusieurs mesures de nature à encourager et à motiver les élèves au regard de leur travail scolaire.

Ces mesures tiennent compte évidemment des résultats obtenus, mais aussi de la démarche mise en œuvre par l'élève, de ses efforts, de sa persévérance, du soin apporté à la présentation, de sa capacité à tenir compte des remarques des enseignants, de sa capacité à s'améliorer, etc. Mentionnons les réactions écrites de l'enseignant, les communications aux parents, le relevé de notes, l'évaluation formative, les « Beaubois », les concours, les sorties culturelles, les points accumulés et les activités associées aux domaines.

## Encadrement

Les raisons expliquant le travail non fait ou ne respectant pas les exigences de l'enseignant peuvent relever de difficultés de compréhension, d'organisation du travail ou, plus globalement, de difficultés d'apprentissage. On parle ici généralement d'élèves qui ont besoin d'appui pédagogique dans une ou plusieurs disciplines, ou encore d'aide dans la gestion de leur temps et dans la planification de leur travail personnel.

Il est entendu que les mesures à appliquer en de tels cas ne sont pas de l'ordre de la sanction, mais plutôt du soutien : étude dirigée, aide d'élèves tuteurs, cours de mise à niveau ou de récupération, etc.

Mais il arrive aussi que l'élève présente des problèmes d'attitude et de comportement face aux attentes de l'enseignant et que cela se manifeste dans son travail scolaire. Dans ce cas, il est nécessaire d'adopter des mesures disciplinaires. Ces mesures sont indiquées à l'**article 4 des Règlements des élèves**.

### 4. Vivre en français (*Politique de valorisation de la langue française*)

La politique de valorisation de la langue française pose quelques éléments de responsabilité qui échoient à l'élève :

- L'élève s'engage à vivre en français à Beaubois : il signe à cet effet un contrat avec l'établissement lors de son entrée au secondaire.
- Lorsqu'il se trouve au Collège ainsi que pendant les activités organisées par celui-ci, il s'efforce de communiquer dans un français correct en tout temps et en tous lieux.
- Il s'engage activement dans les activités d'apprentissage visant l'amélioration de ses compétences en français.
- Il participe aux activités de valorisation de la langue française proposées à Beaubois.
- Il observe le règlement relatif à l'application de cette politique (**article 5 des Règlements des élèves**).

### 5. Les normes de certification et de promotion (*Politique locale d'évaluation*)

#### Unités octroyées

De 1<sup>re</sup> à 3<sup>e</sup> secondaire, c'est l'école qui sanctionne la réussite de tous les cours et octroie les unités. Tous les cours de 4<sup>e</sup> et 5<sup>e</sup> secondaire sont sanctionnés par le ministère de l'Éducation qui octroie les unités.

#### Cours optionnels

L'élève désirant s'inscrire à un cours optionnel doit réussir les cours préalables déterminés par le Collège pour ce cours.

L'élève est admis dans un cours, un programme ou profil d'études en fonction de ses besoins, de ses intérêts et des résultats obtenus aux tests de classement ou de ses résultats scolaires ainsi que des places disponibles. (**Politique locale d'évaluation, article 3.1.1**)



## Règles de promotion d'une année scolaire à l'autre au Collège Beaubois

5.1 L'élève doit obtenir la note de 60 % dans chacune de ces matières :

- français, langue d'enseignement;
- mathématique;
- anglais, langue seconde;
- histoire et éducation à la citoyenneté (4<sup>e</sup> secondaire);
- science et technologie (4<sup>e</sup> secondaire). (**Politique locale d'évaluation, article 2.1.1**)

5.1.1 La décision du passage d'un niveau à un autre s'appuie sur le résultat final (**Politique locale d'évaluation, article 2.1.2**) :

- Dans le cas où l'une des matières de base exposées en 2.1.1 ne fait pas l'objet d'une réussite, l'élève doit obligatoirement suivre un cours d'été dans une école reconnue par le ministère de l'Éducation et réussir ce cours.
- Dans le cas où plus d'une matière de base exposée en 2.1.1 ne fait pas l'objet d'une réussite, l'élève pourrait être réorienté vers une autre institution scolaire.
- Le dossier de l'élève qui a trois échecs ou plus, toutes matières confondues, fera l'objet d'une étude approfondie. L'élève pourrait être réorienté vers une autre institution scolaire.
- L'élève qui n'obtient pas 65 % de moyenne générale sur son bulletin de fin d'année pourrait être réorienté vers une autre institution scolaire. (**Politique locale d'évaluation, article 2.1.2**)

5.2 La décision sur le passage à un niveau supérieur doit être prise par la direction des secteurs concernés en concertation avec les intervenants concernés.

5.2.1 La direction de l'école prévoit un mécanisme de concertation.

5.2.2 Une décision relative au passage d'un élève dans une matière est prise en tenant compte :

- de la situation générale de l'élève;
- du résultat final de l'élève.

5.2.3 La décision finale se prend en fin d'année scolaire. (**Politique locale d'évaluation, article 2**)

5.3 Conformément au Régime pédagogique de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire, au 2<sup>e</sup> cycle du secondaire, le passage d'une année à l'autre se fait par matière si l'élève convient aux conditions de réussite telles que définies par le Ministère.

5.3.1 En raison des contraintes liées à l'organisation scolaire et comme prévu au contrat de services éducatifs, un élève pourrait devoir changer d'école afin de poursuivre son cheminement scolaire dans un niveau supérieur.

### Obtention du diplôme d'études secondaires

Le diplôme d'études secondaires est décerné par le ministère de l'Éducation à l'élève qui satisfait aux exigences du régime de sanction en vigueur. Le Collège accorde en plus un diplôme distinct aux élèves de 5<sup>e</sup> secondaire à titre de reconnaissance de leur réussite au cours de leur année scolaire. Le diplôme du collège Beaubois est décerné à l'élève de 5<sup>e</sup> secondaire qui a obtenu 65 % de moyenne générale au sommaire (sans tenir compte des résultats aux épreuves synthèses) et qui n'a pas plus d'un échec. Si un élève a deux échecs, il devra compenser par une moyenne générale de 70 %. À trois échecs, sa moyenne devra être à 75 %. Tous les cours sont pris en considération dans le calcul des échecs.

L'élève qui obtient le diplôme du collège Beaubois recevra un des diplômes suivants :

- Succès – remis à l'élève ayant terminé l'année avec une moyenne générale entre 65 % et 69 %.
- Distinction – remis à l'élève ayant terminé l'année avec une moyenne générale entre 70 % et 79 %.
- Grande distinction – remis à l'élève ayant terminé l'année avec une moyenne générale entre 80 % et 89 %.
- Très grande distinction – remis à l'élève ayant terminé l'année avec une moyenne générale de 90 % et plus.

L'élève de 4<sup>e</sup> ou 5<sup>e</sup> secondaire qui n'a pas obtenu la note de 60 % sur son bulletin de fin d'année dans une matière dont l'épreuve synthèse est préparée par le ministère de l'Éducation peut se présenter à la session d'examens de reprise du mois d'août.

### **Engagement communautaire**

Les élèves sont tenus de faire un minimum de 10 heures de bénévolat annuellement afin d'obtenir le diplôme Beaubois. À la fin de son parcours scolaire, l'élève aura fait minimalement 50 heures d'engagement communautaire (les heures s'accumulent d'une année à l'autre).

### **Sanction des études**

Le ministre décernera le diplôme d'études secondaires (D.E.S.) à l'élève qui aura accumulé 54 unités de 4<sup>e</sup> ou de 5<sup>e</sup> secondaire, dont au moins 20 unités reconnues de la 5<sup>e</sup> secondaire et les unités obligatoires suivantes :

- 6 unités en langue d'enseignement de la 5<sup>e</sup> secondaire;
- 4 unités en langue seconde de la 5<sup>e</sup> secondaire;
- 4 unités de mathématique de la 4<sup>e</sup> secondaire;
- 4 unités de science et technologie de la 4<sup>e</sup> secondaire;
- 4 unités en histoire et éducation à la citoyenneté de la 4<sup>e</sup> secondaire;
- 2 unités en arts de la 4<sup>e</sup> secondaire;
- 2 unités d'éthique et culture religieuse ou d'éducation physique et à la santé de 5<sup>e</sup> secondaire.

De plus, l'élève de 5<sup>e</sup> secondaire qui aura satisfait aux critères de promotion du Collège se verra décerner le diplôme du Collège Beaubois.



Depuis 2011, le Collège Beaubois est un fier membre du réseau des Écoles associées de l'UNESCO.

Ces établissements s'engagent à promouvoir les idéaux de l'UNESCO selon les quatre thèmes suivants :

- les enjeux mondiaux et le rôle du système des Nations Unies;
- les droits de la personne, la démocratie et le respect;
- les apprentissages interculturels;
- l'éducation au développement durable.

En concourant à la réalisation de ces thèmes dans leurs milieux respectifs, les Écoles associées de l'UNESCO visent à mieux préparer les élèves à relever les défis d'un monde de plus en plus complexe et à favoriser les conditions de leur engagement en tant que citoyens avisés et responsables. Elles souhaitent aussi contribuer à la qualité de l'éducation par la mise en œuvre des quatre piliers de l'éducation définis par la Commission internationale sur l'éducation pour le XXI<sup>e</sup> siècle : **apprendre à connaître, apprendre à faire, apprendre à être et apprendre à vivre ensemble.**

Le Réseau du système des Écoles associées de l'UNESCO (réSEAU) a été fondé en 1953 afin d'appuyer la mission principale de l'UNESCO, soit de contribuer à l'édification de la paix et au dialogue interculturel par l'éducation. Il regroupe plus de 7 000 écoles dans les 192 états membres de cette organisation internationale. Au Canada, en plus du Québec, huit provinces y sont inscrites.

**Le Réseau québécois offre aux écoles primaires et secondaires la possibilité de contribuer à la construction d'un réseau ouvert sur le monde et d'avoir accès aux activités d'établissements scolaires dynamiques tournés vers les principes de l'UNESCO.**

**Le Collège Beaubois tient ces principes en haute estime et espère que tous ses élèves travailleront à rendre ce monde plus juste et plus fraternel, partout où la vie les mènera. En agissant auprès de la communauté par la réalisation de projets soutenant la démocratie, la tolérance et le respect, le Collège souhaite favoriser chez ses élèves le développement** d'une conscience des enjeux mondiaux; il veut aussi participer avec les jeunes à la construction de repères dans le contexte de la mondialisation. Les éducateurs de Beaubois sont ainsi conscients de leur rôle dans la formation d'une culture qui prône la paix et le vivre-ensemble.

Note : Les articles suivis d'un \* entraînent une sanction automatique.

	Article(s)
<b>A</b>	
Absence de l'école .....	1
Absence pour voyage .....	1
Absence lors d'une évaluation sommative .....	1
Absence non motivée * .....	1
Alarme (Sortie d'urgence) * .....	28
Appareils de communication * .....	23
Appareils électroniques * .....	23
Articles dangereux * .....	26
Autos (Véhicules) .....	17
Affichage .....	15
<b>B</b>	
Baladeurs .....	23
Battement .....	4
Bibliothèque .....	3
Bon langage .....	5
Boissons alcoolisées * .....	27
Bousculade .....	4
<b>C</b>	
Carte étudiante .....	10
Casiers (Maintien et propreté) .....	8 et 21
Cheveux .....	11
Circulation .....	4 et 31
Clés des locaux .....	20
Climat d'étude .....	4
Cyberintimidation .....	3 et 25
<b>D</b>	
Déplacements .....	31
Départ durant la journée .....	1
Dîner .....	14
Drogue * .....	27
Droit de fouille .....	21
<b>E</b>	
Engagement .....	32
Espaces réservés .....	12
Extravagance .....	11
<b>G</b>	
Gomme à mâcher (Nourriture) .....	13
<b>H</b>	
Horaire des dîners .....	14
<b>I</b>	
Intimidation .....	25
<b>L</b>	
Lancer des objets .....	19
Lieux de travail scolaire .....	4

Limites de la cour de récréation .....	12
<b>M</b>	
Magasins à l'extérieur de l'école .....	14
<b>P</b>	
Planche à roulettes .....	17
Pointeurs au laser .....	23
Politesse * .....	7
Présence en classe .....	33
Prêt et vol (Casiers) .....	21
Propreté du matériel .....	8
<b>R</b>	
Relations garçons-filles .....	9
Relations publiques et affichage .....	15
Repas .....	14
Ressources informatiques .....	3
Restaurant * .....	14
Retard aux cours .....	2
Retour d'absence .....	1
Retour de voyage .....	1
<b>S</b>	
Salle des casiers .....	8
Salle spécialisée .....	3
Sanctions .....	29
Scoter .....	17
Sentier des élèves .....	16
Sortie d'urgence .....	28
Stationnement .....	17
Suspension .....	30
<b>T</b>	
Tabac * .....	27
Téléphone cellulaire .....	23
Téléavertisseur .....	23
Tenue vestimentaire .....	11
Tenue vestimentaire d'éducation physique .....	11
Tenue vestimentaire sur la cour .....	11
Tenue corporelle .....	8
Tentative de tricherie (Tricherie et plagiat) * .....	6
Terrain .....	12
Travail scolaire .....	4
<b>U</b>	
Uniforme .....	11
Urgence .....	28
<b>V</b>	
Vandalisme * .....	22
Véhicules .....	17
Vente (Commerce) .....	15
Violence * .....	24
Visiteurs .....	18
Vivre en français .....	5
Vol * .....	22
Volumes .....	8
Vouvoiement .....	7

---

**ARTICLE 1 ABSENCE DE L'ÉCOLE**

---

**1.1 Lorsqu'un élève ne peut venir à l'école**

Dès que possible, les parents doivent aviser le secrétariat de la vie scolaire, par courriel à [absence.secondaire@collegebeauvois.qc.ca](mailto:absence.secondaire@collegebeauvois.qc.ca), au plus tard à 8 h 30 le matin de son absence.

**1.2 Lorsqu'un élève doit quitter l'école en cours de journée**

- Si l'absence est prévue, le parent doit aviser par courriel à [absence.secondaire@collegebeauvois.qc.ca](mailto:absence.secondaire@collegebeauvois.qc.ca) indiquant la raison, la date, l'heure du départ et l'heure prévue du retour le cas échéant.
- Si l'absence n'est pas prévue, il doit rencontrer la secrétaire pour obtenir l'autorisation de quitter. Cette dernière communique alors avec les parents.

**1.3 Absence lors d'une évaluation sommative**

L'élève dont l'absence à une évaluation sommative d'étape est justifiée pourra avoir la possibilité de reprendre cette évaluation si son enseignant y consent ou se voir allouer une note établie en tenant compte des données de l'évaluation formative.

L'élève dont l'absence à l'épreuve synthèse est justifiée se verra accorder des équivalences (maximum de 16 unités pour le cours secondaire) s'il s'agit d'une épreuve du ministère de l'Éducation. S'il s'agit d'une épreuve de l'école, il pourra à son choix passer cet examen lors de la session d'examens de reprise ou se voir allouer comme note la moyenne de ses bilans d'étape.

**Les absences pour les raisons suivantes sont justifiées :**

- Maladie sérieuse ou accident confirmé par écrit par les parents dans le cas d'une évaluation sommative d'étape et par une attestation médicale dans le cas d'une épreuve synthèse : un certificat médical sera exigé dans le cas d'absences répétées à des évaluations sommatives d'étape;
- Mortalité d'un proche parent (père, mère, frère, sœur, grand-père, grand-mère);
- Délégation officielle à un événement d'envergure nationale ou internationale, préalablement autorisée par la direction du secondaire, par exemple : un congrès d'étudiants, une compétition sportive, une manifestation artistique;
- Convocation d'un tribunal.

Un élève dont l'absence à une évaluation sommative d'étape ou à une épreuve synthèse n'est pas justifiée obtient la note zéro.

Si, lors de la session d'évaluation de fin d'année, un élève est absent pour une raison jugée valable par la direction de niveaux, il devra se soumettre à des examens de reprise à la journée prévue à cet effet au calendrier scolaire. Aucune reprise d'examen n'est envisageable pendant le déroulement régulier des examens finaux. Pour les examens ministériels, les reprises n'ont lieu qu'aux moments prévus par le Ministère de l'Éducation. **(Politique locale d'évaluation, article 2.2.6)**

Si un élève refuse de se soumettre à une évaluation, il obtiendra la note de 0 pour cette évaluation. Dans une telle situation, l'enseignant doit toujours en informer la direction de niveaux concernés qui déterminera avec ce dernier de la possibilité ou non de reprise. **(Politique locale d'évaluation, article 2.2.8)**

Dès le premier jour de son retour, l'élève doit rencontrer ses enseignants pour prendre les arrangements nécessaires concernant la possibilité de rattrapage ou de reprise d'examen. L'élève qui ne se conforme pas ou qui n'a pas pris d'arrangement la journée même de son retour peut se voir refuser le droit de reprendre l'examen.

Si un élève est absent pour une raison de maladie lors d'une évaluation en cours d'année et que l'enseignant juge que l'élève doit se soumettre à l'évaluation, l'élève se réfère à son enseignant pour établir les modalités de reprise de l'évaluation, et ce, dès son retour. Un billet médical pourra être exigé à l'élève pour justifier son absence. Si l'élève ne se présente pas à la reprise qui a été prévue avec son enseignant dès la première journée de son retour et que les raisons évoquées sont jugées insuffisantes, l'élève se verra pénalisé de 10 % de la note maximale par journée ouvrable d'absence à cette reprise. **(Politique locale d'évaluation, article 2.2.5)**

#### 1.4 Absence non motivée (cours ou sortie éducative)

Toute absence non motivée entraîne automatiquement la perte de 5 points par période manquée ainsi que des sanctions disciplinaires associées au total des points perdus (voir grille article 29).

#### 1.5 Absence pour voyage

##### Préambule

Le Collège tient à ce que les élèves et les parents se conforment aux exigences du calendrier scolaire. Trois périodes durant l'année, inscrites au calendrier, permettront aux parents d'organiser un voyage familial : congé de Noël, la semaine de relâche et enfin, le congé pascal.

Bien que nous comprenions que dans certaines circonstances les enjeux familiaux font en sorte que de telles décisions soient prises, il n'en demeure pas moins que le Collège doit, pour sa part, assurer le succès de ses élèves et faire respecter le contrat des services éducatifs signé annuellement par un parent et l'institution. Par conséquent, il en revient donc aux familles de composer avec les aléas qu'une absence peut engendrer sur la progression académique de l'élève.

##### Modalités

En conséquence, veuillez prendre note qu'en cas d'absence pour cause de voyage, les principes suivants s'appliqueront :

- Il est de la responsabilité des parents d'aviser **au moins un mois à l'avance** le Collège en remplissant le formulaire disponible au secrétariat du secondaire.
- Il est de la responsabilité de l'élève de s'organiser pour récupérer le matériel requis, les notes de cours et les compléter en approchant un camarade de classe. Le personnel enseignant ne peut s'engager à assumer des heures de rattrapage extra-horaires. Également, le personnel enseignant ne peut donner le travail scolaire à l'avance.

Si la direction juge que l'élève doit reprendre une ou plusieurs évaluations, ce dernier devra la réaliser le samedi suivant son retour. Si un élève est absent pour une raison de voyage ou de vacances, lors d'une évaluation et que l'enseignant juge que ce dernier doit s'y soumettre, l'élève doit réaliser celle-ci dès son retour. L'élève a la responsabilité de s'entendre avec ses enseignants, avant son départ, pour établir les modalités de reprise de l'évaluation. Des frais de 40 \$ par heure d'examen en reprise s'appliqueront si le formulaire « Demande d'absence pour voyage » a été complété et remis dans les délais exigés. Dans le cas contraire, les frais passent à 60 \$ pour couvrir les frais administratifs supplémentaires liés à la gestion de ces dossiers à la dernière minute qui ne respectent pas nos délais. **(Politique locale d'évaluation, art. 2.2.4)**

- Ces frais ne s'appliquent pas s'il s'agit d'un voyage organisé ou autorisé par le Collège.
- Le Collège applique ces modalités pour un seul voyage par année scolaire. En tout temps, la direction du Collège peut refuser que l'élève manque des cours liés à un voyage si elle juge que cette absence puisse porter atteinte aux chances de réussite de l'élève.

**Ces modalités excluent les laboratoires, les épreuves synthèses ainsi que les évaluations du Ministère de l'Éducation qui peuvent être appliquées par cet article.**

Veuillez noter que les reprises d'examens occasionnées par la participation d'un élève à un voyage rendu nécessaire pour un cas de force majeure ou pour ceux qui sont organisés par le Collège n'impliquent pas de frais.

## ARTICLE 2 RETARDS

---

Lorsqu'un élève se présente en retard à une période de travail scolaire sans billet de la secrétaire, il ne peut entrer dans la salle de classe concernée.

Un retard non motivé (R15) de 15 minutes et plus, sera traité comme une absence non motivée et l'élève se verra refuser l'accès au cours.

Lorsqu'un retard est justifié par un enseignant, l'élève doit présenter un billet signé par ce dernier. Le cours d'éducation physique ne justifie pas un retard au cours suivant.

**Les retards dus aux conditions météorologiques ne seront pas motivés à part quelques rares exceptions acceptées par la direction.**

## **ARTICLE 3 SALLES SPÉCIALISÉES ET RESSOURCES INFORMATIQUES**

---

### **3.1 Respects des règlements de la salle**

Lorsque l'élève se présente dans une salle spécialisée, il doit en respecter les règlements.

### **3.2 Bibliothèque**

La bibliothèque est un lieu qui offre les services suivants :

- Un service de recherche et de prêt incluant un accès informatisé;
- Un service de consultation documentaire en information scolaire et orientation;
- Des accès Internet pour la consultation ou la recherche concernant le travail scolaire.

La bibliothèque est ouverte de 8 h à 17 h pour les élèves qui veulent étudier ou y effectuer du travail scolaire durant leurs périodes libres. L'élève doit avoir, en tout temps, sa carte étudiante afin de consulter le fichier informatisé. À la bibliothèque, l'élève doit présenter sa carte d'étudiant pour emprunter des livres. L'élève peut emprunter deux livres à la fois pour une durée de trois semaines. Une amende est imposée pour un retard à rapporter les livres empruntés.

Sauf indication contraire, le silence est de rigueur et la consultation avec les voisins n'est pas permise. Afin d'avoir un milieu agréable et propice aux études de l'élève, les règles suivantes seront observées :

- L'élève respecte l'horaire selon le niveau d'appartenance;
- L'élève utilise les ordinateurs aux fins de travail scolaire seulement;
- L'utilisation de colle et ciseaux est interdite;
- L'élève dispose de son matériel pour toute la durée de la période;
- Nourriture, gomme et eau sont interdites;
- L'élève ne flâne ni à l'intérieur ni à l'extérieur (environnement immédiat) de la bibliothèque.

### **3.3 Ressources informatiques**

L'élève s'engage à utiliser les ressources informatiques du Collège, incluant l'accès à Internet, à des fins d'apprentissages scolaires exclusivement, selon les indications du personnel enseignant ou du personnel de direction.

Cette utilisation est un privilège et non un droit. L'élève pourra être sanctionné ou privé d'utiliser les ressources informatiques de Beaubois s'il emploie ce privilège à tort ou s'il en abuse. L'élève est responsable de ses propres actions lorsqu'il utilise les ressources informatiques du Collège : **il est aussi responsable de toutes les actions des personnes à qui il permet d'utiliser son compte.**

L'élève s'engage à observer les règles suivantes lors de l'utilisation des ressources informatiques du Collège Beaubois.

- L'élève n'utilisera pas les ressources informatiques du Collège, incluant l'accès à Internet, pour des activités étrangères à ses études.
- L'élève ne se livrera pas à la cyberintimidation (voir l'article 25) et n'utilisera pas un langage qui puisse être choquant, offensant ou blessant pour les autres usagers lorsqu'il sera en ligne. Les messages écrits ou verbaux qu'il enverra



alors qu'il est sur Internet ne contiendront aucun commentaire de cette nature. En tout temps, l'élève traitera les autres avec respect, qu'il soit au Collège ou à l'extérieur.

- L'élève ne déposera pas d'informations illégales sur Internet. Il n'utilisera pas Internet illégalement, d'une manière qui viole les lois fédérales et provinciales. Il ne faussera pas son identité lors de l'utilisation d'Internet.
- L'élève n'enverra pas de chaîne de lettres à une liste de personnes ou à un individu. Il n'enverra pas non plus toute communication de nature à causer une congestion sur Internet ou à nuire au travail des autres.
- L'élève n'utilisera pas Internet pour acheter ou vendre, ou pour tenter d'acheter ou de vendre, un service ou un produit.
- L'élève n'utilisera pas de matériel protégé par des droits d'auteur à partir d'Internet sans la permission de l'auteur. Il citera la référence des documents qu'il consulte sur Internet lorsque ce sera approprié.
- L'élève ne donnera pas son mot de passe à d'autres personnes ; il n'utilisera pas non plus les mots de passe d'autres personnes.
- Mis à part les renseignements habituels contenus dans les en-têtes de son courrier électronique, l'élève ne communiquera par courriel aucune information personnelle (exemples : nom, adresse, numéro de téléphone, photographie qui le représente).
- L'élève ne contournera pas, ou n'essaiera pas de contourner, les mesures de sécurité des ordinateurs de Beaubois.
- L'élève ne tentera pas d'obtenir un accès illégal à des ressources, programmes, ou informations appartenant à d'autres personnes ou organisations.
- L'élève ne fera aucune tentative pour endommager ou détruire de l'information sur support informatique appartenant à d'autres personnes, incluant le téléchargement, la création et la transmission de virus informatisés.

## **ARTICLE 4 TRAVAIL SCOLAIRE ET CLIMAT D'ÉTUDE**

---

### **4.1 Travail non fait ou ne respectant pas les exigences de l'enseignant**

Il est attendu des élèves qu'ils respectent les exigences dans la production de leur travail. Dans le cas contraire, ils seront tenus de refaire le travail requis selon les exigences et des mesures disciplinaires seront appliquées. La reprise du travail devra être faite selon les recommandations précisées par l'enseignant.

L'élève qui ne respecte pas l'échéance dans la remise d'un travail pour cause de maladie, décès ou autre raison considérée valable par l'enseignant a la responsabilité de s'entendre avec ce dernier sur les modalités de remise du travail. **(Politique locale d'évaluation, article 2.2.2)**

### **4.2 Travail remis en retard**

Le travail scolaire faisant l'objet d'une évaluation sommative sera remis à la date d'échéance prévue par l'enseignant. Une pénalité de 10 % de la note totale par jour de retard est appliquée le cas échéant. L'élève dispose de quatre jours pour remettre son travail, qu'il devra compléter en présence obligatoire à la salle 212, en fin de journée. Au-delà de la quatrième journée de retard, la note zéro sera attribuée et le travail exigé devra tout de même être remis. Dans le cas d'une présentation orale, d'une discussion ou d'une présentation vidéo, la pénalité sera de 25 % de la note totale par cours ouvrable. **(Politique locale d'évaluation, article 2.2.1)**

### **4.3 Climat**

À l'intérieur de l'école, l'élève doit contribuer à créer un climat favorable au travail intellectuel. Dans ce sens, il doit éviter les bousculades et les courses dans les corridors et les escaliers. Dans le but d'éliminer les situations qui provoquent des incidents, il est défendu de flâner en tout temps dans les corridors et les escaliers, devant les portes des salles de classe, de la bibliothèque, de la cafétéria, des bureaux des enseignants, ainsi que dans la salle des casiers.

#### 4.4 Battement

La première cloche annonce la fin de la période. L'élève a alors 10 minutes pour se rendre à la salle de son prochain cours. La deuxième cloche indique le début du cours.

#### 4.5 Lieux de travail scolaire

Comme le travail scolaire revêt une place importante dans le projet éducatif, le Collège détermine des lieux propices pour effectuer celui-ci : le matin à la cafétéria et à la bibliothèque ainsi qu'aux tables de la salle de récréation; à l'heure du midi et à la fin des cours, à la bibliothèque et aux tables de la salle de récréation.

### ARTICLE 5 VIVRE EN FRANÇAIS

---

#### 5.1 Contrat

En s'inscrivant à Beaubois, l'élève s'engage à vivre en français. Il signe un contrat à cet effet à l'inscription (ou réinscription) de l'élève. Ce contrat est contresigné par les deux parents avant d'être remis au tuteur de l'élève. L'élève qui ne respecte pas son engagement devra subir les conséquences prévues au règlement, lesquelles peuvent aller jusqu'au renvoi de l'école. **(Politique de valorisation de la langue française, article 5.02).**

#### 5.2 Bien s'exprimer

L'élève doit aussi s'efforcer d'avoir un bon langage.

Les éducateurs portent une attention spéciale à l'élimination de tout « sacre » et de toute parole vulgaire. Tout élève qui ne respecte pas ce règlement peut se voir imposer une retenue dès le premier manquement.

#### 5.3 Qualité du français parlé et écrit

La qualité de la langue parlée et écrite est valorisée dans toutes les activités d'apprentissage et les activités parascolaires de l'école. Un travail peut être refusé par un enseignant si la qualité de la langue est jugée inadéquate.

### ARTICLE 6 TRICHERIE - PLAGIAT

---

#### 6.1 Dans le cadre d'une évaluation sommative :

L'honnêteté est une valeur essentielle : c'est une question de respect de soi-même.

Si un élève est trouvé coupable de plagiat ou de tentative de plagiat, de tricherie ou de tentative de tricherie, ou s'il ne respecte pas une consigne destinée au bon déroulement d'une évaluation, il pourrait se voir imposer la note de 0 pour ladite évaluation. Dans une telle situation, l'enseignant doit toujours en informer la direction de niveaux concernée qui déterminera avec ce dernier, la sanction à imposer. Dans le cas d'un travail d'équipe, tous les équipiers pourraient être conjointement tenus responsables du travail de l'autre et ils en assumeraient ainsi les mêmes conséquences. **(Politique locale d'évaluation, article 2.2.7)**

La tricherie, au plan scolaire, c'est l'appropriation de réponses ou d'informations par un moyen d'aide extérieure ou la complicité dans le contexte d'une évaluation sommative (ce contexte peut inclure un examen, un travail, une recherche, une communication orale, un devoir).

Toute forme de plagiat ou de tentative de plagiat inclut, mais ne se limite pas aux situations suivantes : communiquer, montrer ou copier une réponse, écrire ou copier des annotations manuscrites, copier en entier ou partiellement le travail d'un autre élève, fournir en entier ou partiellement son travail à un autre élève, copier ou envoyer des réponses en utilisant un support électronique, copier une information sur internet sans en indiquer la source de référence (incluant la reformulation), utiliser des documents non permis, etc.

En plus des mesures prévues à la politique d'évaluation pédagogique concernant la note de l'élève, la tricherie pourrait entraîner une suspension de l'école. À son retour, l'élève devra remettre une réflexion écrite à la direction.

## **6.2 Tentative de tricherie**

La tentative de tricherie se définit par tout stratagème rendant possible l'appropriation d'une réponse au moyen d'aide extérieure ou par la complicité. La tentative de tricherie peut entraîner les mêmes sanctions que la tricherie.

L'élève doit respecter les consignes données par l'enseignant pour le déroulement d'un examen : silence absolu, absence de matériel sur le pupitre, désactiver tous les canaux de communication de la tablette (réseau sans-fil, messagerie, transmission vers un autre appareil, etc.) à moins d'un avis contraire, et ne recourir qu'aux applications permises), etc. De plus, il sera demandé à l'élève de mettre hors tension et de déposer sur le bureau de l'enseignant tout autre appareil technologique non autorisé. La possession d'un appareil de transmission électronique ou de communication ou de tout autre appareil électronique non autorisé (dont la montre intelligente), en marche ou non, lors d'une épreuve sommative, entraîne l'annulation de la copie de l'élève qui sera soumis à un examen de reprise, pour lequel la note obtenue sera divisée par deux.

Toute dérogation aux consignes de l'enseignant pourra être interprétée comme une tentative de tricherie.

Tout élève complice dans une opération de tricherie ou de tentative de tricherie est passible des sanctions prévues pour la tricherie et la tentative de tricherie.

## **6.3 Récidive**

L'élève qui triche une deuxième fois peut être renvoyé du Collège ou ne pas être réadmis l'année suivante. Les manquements à ce règlement sont cumulatifs d'une année à l'autre.

## **6.4 Dans le cadre d'une évaluation formative**

S'il s'avère que l'élève triche en effectuant son travail dans le cadre d'une évaluation formative, la reprise du travail sera exigée. Selon la nature et l'importance du problème, l'enseignant, en collaboration avec la direction, conviendra si la reprise du travail sera effectuée lors d'une retenue en fin de journée, en semaine ou le vendredi, ou lors d'une journée pédagogique.

---

## **ARTICLE 7 POLITESSE ET VOUVOIEMENT**

L'élève doit s'efforcer d'avoir une attitude et un comportement respectueux envers les autres. Lorsqu'un élève est impoli envers un membre du personnel, il doit s'excuser et se voit imposer une sanction pouvant aller jusqu'à la suspension.

Tous les élèves du secondaire sont invités à vouvoyer les enseignants et toutes les personnes en autorité.

---

## **ARTICLE 8 MAINTIEN ET PROPRETÉ**

En tout temps, l'élève doit avoir un bon maintien corporel. Ainsi, il n'est pas permis de mettre les pieds sur les chaises ou sur les bureaux; il n'est pas permis de s'asseoir par terre à l'intérieur ni de s'allonger sur les terrains du Collège.

La collaboration de tous est nécessaire pour garder les lieux propres. L'élève doit jeter ses papiers et autres déchets dans les poubelles. L'élève doit traiter avec soin les livres et tout le matériel mis à sa disposition. Il est strictement interdit d'écrire ou de dessiner sur les pupitres et les chaises.

---

## **ARTICLE 9 RELATIONS ENTRE ÉLÈVES**

L'école encourage une saine relation d'amitié entre élèves. Cependant, en aucun temps ni en aucun endroit sur les terrains de l'école, on ne tolérera les manifestations amoureuses.

---

## **ARTICLE 10 CARTE D'ÉTUDIANT**

L'élève est tenu d'avoir sa carte d'identité en tout temps avec lui et de la présenter à tout membre du personnel qui lui en fait la demande.

## **ARTICLE 11      TENUE VESTIMENTAIRE**

---

### **11.1 Tenue vestimentaire réglementaire**

Quand il arrive au Collège, l'élève ne peut entrer dans l'école que s'il porte la tenue vestimentaire réglementaire. Il doit la garder tant qu'il est sur le terrain du Collège, sauf pour les activités sportives et à certaines occasions spéciales pour lesquelles une permission de porter une tenue civile peut lui être accordée. À l'exception de ces journées où une permission lui a été accordée, l'élève n'est pas autorisé à quitter le Collège en tenue civile.

Tous les élèves doivent porter les vêtements de la collection. Le polo peut être porté à l'extérieur du pantalon, de la jupe ou du bermuda. La chemise et le chemisier doivent se porter à l'intérieur du pantalon, de la jupe ou du bermuda. En tout temps, l'élève doit porter le pantalon et le short d'éducation physique à la taille. Si l'élève porte une ceinture, celle-ci doit provenir du fournisseur officiel du Collège.

La jupe doit se porter au plus haut à 9 cm au-dessus du genou. Le débardeur, le cardigan ou le coton ouaté (kangourou) se porte toujours avec une chemise, un chemisier ou un polo. L'élève doit toujours porter des chaussettes ou des collants. **Les bas de nylon sont à proscrire.**

L'élève ne peut porter qu'une chemise ou un chemisier qui a été acheté chez le fournisseur et sur lequel il y a un sigle du Collège; ainsi, les élèves ne peuvent porter aucun chemisier blanc qui serait quasi identique à celui de la collection. Aucun t-shirt ou camisole de couleur n'est permis sous la chemise ou le polo.

Il est cependant permis de porter un t-shirt ou une camisole blanche sans imprimé à l'intérieur du pantalon, de la jupe ou du bermuda. Seul le premier bouton de la chemise ou du polo peut être détaché. Du 15 avril au 31 octobre, l'élève peut porter le bermuda de la collection. L'achat des souliers chez les fournisseurs du Collège (Browns et Lemira) est obligatoire pour tous les élèves. Ceux-ci doivent être propres, en bon état et porté adéquatement. Des chaussettes marine, grises, bourgogne ou noires (sans motifs et de couleur unie) doivent être portées avec l'uniforme. Les chaussettes blanches sont réservées aux activités sportives et les souliers sont bien lacés.

Les élèves qui ont des périodes de cours en laboratoire et à l'atelier d'arts plastiques doivent posséder un sarrau blanc. Aucun couvre-chef (casquette, tuque, capuchon, etc.) ne peut être porté à l'intérieur du Collège.

Les élèves doivent éviter toute extravagance\* dans leur tenue vestimentaire et leur coiffure. Le principe qui sous-tend cette règle est la sobriété. Par exemple, il est demandé de limiter le port de bijoux et de tout autre artifice décoratif. Seul le perçage des oreilles est autorisé; les boucles doivent être sobres et sécuritaires. La propreté est toujours exigée. La direction se réserve le dernier jugement sur ladite extravagance.

\* Couleurs non naturelles, coupe de cheveux non conventionnelle (mohawk, motifs rasés sur la tête et autres).

Lors des périodes de grand froid, la jupe peut être portée par-dessus un survêtement de sport ou un legging qui sera retiré à leur arrivée dans un vestiaire ou la salle de toilettes.

### **11.2 Tenue vestimentaire en éducation physique**

Pour toute activité sportive structurée (cours, activités étudiantes de type sportif, entraînements, compétitions intramurales et intercollégiales), l'élève doit porter :

- Des chaussettes de coton ;
- Des souliers multisports qui ne marquent pas les planchers; pour des raisons de sécurité, ces souliers seront attachés solidement ;
- Le t-shirt et le short officiels du Collège ;
- Le survêtement sportif de la collection.

### 11.3 Tenue vestimentaire en éducation physique en fin de journée

Les élèves de l'école peuvent quitter le Collège en tenue d'éducation physique lorsqu'ils terminent la journée avec ce cours ou en activité sportive. **Ils ne peuvent cependant arriver au Collège portant cette tenue.**

## ARTICLE 12 RÉCRÉATION ET ESPACES RÉSERVÉS

---

### 12.1 La cour de récréation

La cour de récréation se limite à l'espace asphalté et, à certaines périodes de l'année, à la piste d'athlétisme. Pour toute sortie hors des limites de la cour, l'élève doit obtenir une autorisation du surveillant en poste.

### 12.2 Espaces réservés

Les locaux du primaire sont réservés aux élèves du secteur primaire et ceux du secondaire aux élèves de ce secteur. Il est interdit aux élèves du secondaire d'aller du côté du primaire sans autorisation.

## ARTICLE 13 NOURRITURE, GOMME À MÂCHER ET BOISSON

---

### 13.1 Nourriture et gomme à mâcher

**Il n'est pas permis de mâcher de la gomme ni de consommer de la nourriture en classe**, dans les salles spécialisées, dans les escaliers, dans les casiers et dans les corridors (à moins d'une entente avec la direction et l'enseignant responsable de la classe concernée).

Les élèves de la 4<sup>e</sup> et de la 5<sup>e</sup> secondaire sont invités à manger une collation entre la deuxième et la troisième période de la journée en raison de l'heure tardive de leur dîner dans la grande salle, aux casiers de 4<sup>e</sup> et 5<sup>e</sup> secondaire ou dans la cour de récréation du secondaire.

### 13.2 Collation

Les élèves peuvent manger une collation (entre les cours) aux tables de la grande salle de récréation seulement, à moins d'une entente avec la direction.

### 13.3 Boisson

Les élèves ne peuvent qu'utiliser la bouteille d'eau vendue ou offerte par le Collège en classe. Cette permission exclue les locaux spécialisés comme la bibliothèque, le local d'informatique, les laboratoires ou la Fabrique Beaubois. Le seul breuvage qui sera toléré sera de l'eau, sans aucun additif ou infusion.

## ARTICLE 14 REPAS

---

### 14.1 Cafétéria

À moins d'une autorisation spéciale donnée par la direction ou un éducateur, il n'est pas permis de manger ailleurs qu'à la cafétéria ou à la terrasse St-Gabriel. Les élèves sont autorisés à manger leur repas à l'extérieur en utilisant les tables de pique-nique prévues à cet effet à la condition de garder les lieux propres. Le Collège fait la promotion du repas zéro déchets.

#### 14.1.1 Propreté à la cafétéria

Les élèves qui utilisent la cafétéria pour y manger leur repas de la pause du dîner sont tenus de maintenir leur table à manger propre et de replacer leur chaise à leur départ. Pour cette raison de propreté, il n'est pas permis de faire cuire du maïs soufflé dans les micro-ondes du Collège.

### 14.2 Horaire des dîners

Pour le dîner, tous ne peuvent se présenter à la cafétéria en même temps : l'élève s'y rend donc seulement à l'heure indiquée pour son niveau. En plus du dîner, la cafétéria est ouverte pour les élèves de 7 h 30 à 8 h 30 le matin. Les élèves ne sont pas autorisés à se rendre à la cafétéria entre les périodes de cours.

### **14.3 Restaurants et magasins du voisinage**

Durant les heures où l'élève **doit** être présent à l'école, il est défendu de quitter le territoire du Collège pour aller aux restaurants et aux magasins environnants. Toute visite à l'un ou l'autre de ces endroits entraîne automatiquement une retenue après les heures de classe. Il n'est pas permis de faire livrer un repas par un restaurant sans autorisation préalable d'un éducateur. Les élèves sont sous la supervision de l'école quand ils sont présents sur le terrain du Collège. Les élèves de 5<sup>e</sup> secondaire, ayant une permission parentale ainsi que l'autorisation de la direction, peuvent quitter le midi dès le 1<sup>er</sup> mai et visiter un restaurant du voisinage.

## **ARTICLE 15 RELATIONS PUBLIQUES ET AFFICHAGE**

---

### **15.1 Représentation du Collège Beaubois**

La représentation du Collège auprès d'organismes n'est possible qu'avec l'autorisation de la direction générale.

Toute utilisation publique du nom et de l'image du Collège Beaubois, dans le cadre de communications écrites, électroniques ou sur Internet, est interdite sans l'autorisation de la direction générale.

### **15.2 Commerce**

Tout commerce entre les élèves exige l'autorisation de la direction.

### **15.3 Affichage**

- Toute affiche, annonce ou banderole doit être autorisée par la direction, un sceau ou une signature en faisant foi ;
- L'autorisation d'affichage est donnée pour une durée déterminée ;
- La direction détermine les endroits où il est possible d'afficher ;
- Toute affiche, annonce ou banderole doit être rédigée dans un français correct, en conformité avec la politique de valorisation de la langue française du Collège ;
- Avant d'autoriser l'affichage de toute affiche, annonce ou banderole, la direction s'assure que le texte a été révisé par une personne compétente.

## **ARTICLE 16 SENTIER DES ÉLÈVES**

---

Pour se rendre à l'école, l'élève doit emprunter en tout temps le sentier aménagé spécialement à cet effet ou la rue Rose qui communique avec l'entrée arrière. Par respect pour l'environnement, les élèves sont priés de contourner les espaces gazonnés qu'ils rencontrent en chemin.

Les élèves ne sont pas autorisés à flâner sur les terrains adjacents au Collège. Tout manquement qui sera rapporté à l'école pourra être sanctionné.

## **ARTICLE 17 VÉHICULES**

---

La bicyclette, le scooter et l'automobile sont, pour certains élèves, d'excellents moyens de transport entre l'école et la maison. Personne n'est autorisé à s'en servir pour toute sortie sociale, culturelle ou sportive organisée par l'école. De plus, pour des raisons de sécurité, la circulation sur les planches à roulettes, trottinettes, hoverbord sont interdits en tout temps sur le terrain du Collège.

**L'espace de stationnement étant restreint, il est réservé au personnel de l'école et aux visiteurs. Aucun élève n'est autorisé à garer un véhicule automobile motorisé sur le territoire du Collège.**

## **ARTICLE 18 VISITEURS**

---

Le Collège et ses terrains sont réservés aux élèves inscrits à Beaubois Les visiteurs doivent se procurer un permis de circuler auprès de la réception. Tout ami d'un élève doit demeurer à l'extérieur du territoire.

## **ARTICLE 19 DÉFENSE DE LANCER DES BALLE DE NEIGE OU AUTRES OBJETS**

---

Dans le but d'éliminer tout accident, il est strictement défendu de lancer des balles de neige ou d'autres objets.

## **ARTICLE 20 CLÉS DES LOCAUX**

---

La possession ou l'usage non autorisé d'une clé des locaux du Collège est une infraction sérieuse qui peut entraîner des conséquences graves.

## **ARTICLE 21 CASIERS**

---

### **21.1 Utilisation des casiers**

Les casiers sont la propriété du Collège. Ils sont prêtés aux élèves pour la durée de l'année scolaire. L'élève ne change pas de casier sans autorisation et ne peut accepter qu'une autre personne y cohabite. Le Collège ne se porte pas responsable des vols. Le cadenas utilisé par un élève (pour fermer sa case) doit être un cadenas acheté à l'école. Tout autre cadenas sera coupé et enlevé. En cas de perte, le remplacement du cadenas occasionnera un coût de 12 \$. L'élève doit maintenir son casier propre et en ordre. Le casier doit être fermé et cadennassé après son utilisation. La direction se réserve le droit d'inspecter les casiers.

Les élèves ne sont pas autorisés à se changer dans la salle des casiers. Ils doivent utiliser les vestiaires à cet effet. Il est défendu de flâner en tout temps dans la salle des casiers.

### **21.2 Droit de fouille**

Pour assurer la sécurité de tous les élèves et favoriser un climat d'école sain et harmonieux, les membres de la direction procéderont à la fouille des casiers d'élèves pour lesquels il y aura un motif raisonnable de croire qu'ils sont en contravention de leur code de vie.

## **ARTICLE 22 VOL, VANDALISME et BRIS DE MATÉRIEL**

---

Tout vol ou tout acte de vandalisme entraîne une suspension de l'école et les coûts occasionnés sont à la charge de l'élève fautif. Si le bris de matériel est accidentel, l'élève pourrait devoir payer les coûts de réparation également.

### **22.1 Récidive**

L'élève qui vole ou vandalise une deuxième fois peut être renvoyé du Collège ou ne pas être réadmis l'année suivante. Les manquements à ce règlement sont cumulatifs d'une année à l'autre.

## **ARTICLE 23 APPAREILS ÉLECTRONIQUES ET UTILISATION APPROPRIÉE DE LA TECHNOLOGIE**

---

Le Collège encourage l'élève à être un citoyen numérique responsable (voir Code d'éTIC et Politique d'utilisation de l'iPad).

L'utilisation des appareils électroniques est encadrée par les mesures suivantes :

- L'utilisation du téléphone cellulaire est permise pour une communication rapide avant 8 h 30 et après 15 h 30. Avant 8 h 30, l'élève peut utiliser son téléphone cellulaire seulement à l'extérieur du Collège.

- Après la fin des cours, en fin de journée, l'élève peut utiliser son téléphone cellulaire pour une communication rapide dans les salles de récréation et de casiers et au gymnase seulement.
- Puisque le Collège est un lieu *apportez votre appareil numérique (AVAN)*, les élèves sont tenus de respecter notre code d'ÉTIC. Un élève peut utiliser son appareil en classe, sous l'invitation d'un enseignant qui souhaite en faire une utilisation pédagogique.
- La tablette ou l'AVAN peut être utilisé seulement à des fins pédagogiques avant 8 h 30, le midi et après l'école dans la grande salle, dans les salles de récréation, à la cafétéria (sauf pendant les repas) et à la bibliothèque ou sous la supervision d'un éducateur.
- L'utilisation de la tablette, de l'ordinateur, des lecteurs multimédias, des téléphones cellulaires et des caméras numériques est permise à des fins pédagogiques pourvu que cela ne porte pas atteinte à la réputation ou à la vie privée des élèves ou des membres du personnel.
- Il est à noter qu'une vérification de la tablette ou de l'AVAN ainsi que de son utilisation peut avoir lieu en tout temps.
- Les écouteurs sont permis en classe seulement lorsque l'enseignant le spécifie.
- Pour des raisons de sécurité, les pointeurs au laser sont interdits.

### Sanctions

S'il y a lieu, l'élève fautif se verra confisquer son appareil et il sera alors remis à la direction dans les cas suivants :

- Notification, d'un son ou d'une vibration : **perte de 1 point;**
- Tablette oubliée à la maison ou d'une pile déchargée : **perte de 2 points pour la journée;**
- Ouverture ou utilisation d'une application interdite, d'un jeu, de clavardage, de navigation sur les réseaux sociaux, de transmission de données sans autorisation (AirDrop), de déconnexion de l'application *En classe* ou du réseau *beaubois\_pedag* du Collège, de communication par téléphone à un moment ou à un endroit non permis pendant la journée à l'école : **perte de 3 points;**
- Prise de photos ou de vidéos ou d'une publication non autorisée : **perte minimale de 5 points.**

### ARTICLE 23.1 ENREGISTREMENTS AUDIO, PHOTOS ET VIDÉOS

---

En tout temps, il est obligatoire pour un élève d'avoir l'autorisation d'un éducateur, transmise à la direction, pour prendre des photos, faire des enregistrements audio, capter et publier des vidéos d'élèves, de membres du personnel, de locaux ou du terrain du Collège avec le consentement de toutes les personnes concernées (ou de leurs parents dans le cas d'un mineur).

### ARTICLE 24 VIOLENCE

---

Tout acte de violence est une offense grave qui sera sévèrement punie.

### ARTICLE 25 INTIMIDATION - HARCÈLEMENT

---

Les élèves du collège Beaubois ont une responsabilité dans le maintien d'un climat harmonieux et de respect où l'intimidation n'est pas tolérée. L'intimidation se définit au sens large et englobe toute une gamme de comportements dans une relation interpersonnelle. Elle présente les caractéristiques suivantes :

- Un déséquilibre dans le rapport de force qui se manifeste par des actes agressifs, d'ordre physique ou psychologique;
- Une interaction négative directe (affrontement) ou indirecte (comméragage, exclusion);
- Toute forme de sollicitation dans le but de nuire ou de blesser qui porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité de l'élève;
- Une mauvaise action faite dans l'intention de nuire, notamment par des actes de violence physique ou verbale, ou encore par l'exclusion sociale (répandre des rumeurs, ignorer quelqu'un ou parler dans son dos, exclure);
- Les actions négatives se répètent et leur intensité ou leur durée confirme la domination exercée sur la victime.



La cyberintimidation est une des formes d'intimidation; elle consiste à se servir des technologies de communication et de l'information (courriel, téléphones cellulaires, messages textes, sites Internet, messagerie instantanée, réseaux sociaux tels Facebook, Twitter, Instagram, etc.) pour menacer physiquement, harceler, manipuler ou exclure socialement une personne ou un groupe.

Toute forme d'intimidation, y compris la cyberintimidation, auprès d'élèves et de membres du personnel ne sera en aucun cas tolérée et sera sévèrement réprimandée par des sanctions pouvant aller jusqu'au renvoi.

Puisque nous œuvrons dans un milieu d'éducation, nous nous assurons d'offrir un soutien ou un plan d'aide à toutes les personnes impliquées dans les situations problématiques liées au harcèlement ou à l'intimidation.

## **ARTICLE 26      ARTICLES DANGEREUX**

---

La possession ou l'utilisation de tout article dangereux, de toute arme (réelle ou fausse) ou de tout objet interdit par la loi (dispositifs fétides, pétards, etc.) peut entraîner un renvoi immédiat du Collège.

## **ARTICLE 27      CONSOMMATIONS INTERDITES**

---

**27.1** La possession et la consommation de tabac ainsi que de vapoteuse (cigarette électronique) sont interdites en tout temps sur le territoire du Collège et lors de toutes les sorties encadrées par ce dernier. Lors d'une première infraction, la consommation de tabac entraîne une retenue lors d'une journée pédagogique. L'élève trouvé fautif plus d'une fois en ce qui a trait à ce règlement peut être renvoyé du Collège.

**27.2** Suivant une optique de santé, la consommation de boisson dite énergisante est interdite en tout temps sur le territoire du Collège et lors de toutes les sorties encadrées par ce dernier. Si l'élève enfreint au règlement, il y a perte de points.

**27.3** Dans le but, notamment, de favoriser chez chaque élève le développement de saines habitudes de vie de même qu'une attitude responsable face aux risques pour sa santé, la possession et la consommation de drogues, de boissons alcoolisées ou de toutes substances hallucinogènes (exemple : salvia) ainsi que la possession de matériel à des fins de consommation (pipe, papier à rouler, sachet, etc.) sont interdites à l'école et lors de toute organisation d'activités par l'école : voyages, sorties, soirées sociales, culturelles et sportives, etc.

Un manquement à ce règlement peut entraîner une suspension allant jusqu'à 5 jours ouvrables et le retour ne pourra se faire qu'après une rencontre avec les parents. De plus, l'élève devra rencontrer un intervenant social. Si un élève est trouvé plus d'une fois fautif par rapport à ce règlement au cours de ses années d'étude au Collège, il sera renvoyé de l'école.

**27.4** Les manquements aux articles 27.1 et 27.2 sont cumulatifs de la 1<sup>re</sup> à la 5<sup>e</sup> secondaire.

**27.5** Tout élève qui aura agi à titre de fournisseur, même à titre gratuit, de substances prohibées à l'intérieur des limites du territoire du Collège ou qui est impliqué dans ce trafic à l'extérieur du Collège sera renvoyé.

Il en sera de même pour tout élève surpris en possession de substances prohibées en quantité suffisante pour en faire le trafic qu'il se soit effectivement ou non livré à cette activité illicite.

## **ARTICLE 28      SORTIE D'URGENCE**

---

Lorsque le système d'alarme se fait entendre, tous doivent sortir de l'école par la sortie indiquée dans chaque salle de classe.

À l'extérieur, dans la cour de récréation, chacun doit se placer, selon l'ordre alphabétique de son groupe tuteur :

- 1<sup>re</sup> et 2<sup>e</sup> secondaire : le long de la clôture, du côté de la bibliothèque;
- 3<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> secondaire : le long de la clôture, du côté de la piste d'athlétisme;

- 5<sup>e</sup> secondaire : le long de la clôture, du côté de la rivière.

Toute personne qui déclenche le système d'alarme sans raison est renvoyée de l'école immédiatement. Ce geste est aussi passible de poursuite pour méfait public.

## **ARTICLE 29 SANCTIONS**

---

### **29.1 Gradation des sanctions**

L'élève qui manque aux règlements de l'école doit s'attendre à subir les conséquences de ses actes. L'objectif de ce système d'encadrement est de permettre au jeune et à ses parents de faire le suivi de son dossier disciplinaire et, par conséquent de prendre responsabilité de ses gestes pour se conformer aux attentes du code de vie du Collège.

#### **Définitions des sanctions**

- **Perte de point(s)** : certains comportements (article 5.1, les oublis, les désobéissances mineures, l'article 11, etc.) sont sanctionnés par une perte de point.
- **« Salle » (présence obligatoire en fin de journée de 45 minutes)** : une sanction pour les travaux bâclés, non remis ou jugés inacceptables ainsi qu'une sanction utilisée à la discrétion de la direction pour toutes réalités disciplinaires qui exigent un traitement jugé moins sévère qu'une retenue.
- **Retenue** : le vendredi (ou la journée qui précède une journée pédagogique, un congé ou un jour « 0 ») de 15 h 40 à 16 h 55.
- **Exclusion du cours** : à la suite d'un comportement ou une série de comportements qui nuisent suffisamment au déroulement du cours, l'élève peut être envoyé au bureau de la direction.
- **Suspension** : retrait des cours soit à l'interne ou à l'externe d'une demi-journée, d'une journée complète ou de plusieurs jours.

Tout membre du personnel de Beaubois a le droit et la responsabilité d'intervenir auprès d'un élève ou d'un groupe d'élèves. Tout manquement à un règlement entraîne une sanction. Selon la gravité et la fréquence du manquement, les sanctions appliquées au Collège comportent, entre autres, l'avertissement verbal, l'avertissement écrit, la réflexion écrite, la perte de privilèges, les travaux communautaires (geste réparateur), et toute sanction prévue au tableau de l'article 29.4. **C'est la responsabilité de l'élève d'aviser ses parents qu'il est en retenue.**

En début d'année scolaire, l'élève aura une provision de 100 points dans sa banque. Chaque manquement aura une conséquence selon la gravité de l'infraction

**L'élève qui, pour l'ensemble de son dossier et pour toute la durée de l'année scolaire, aura perdu 40 points et plus verra son dossier confié au Conseil de direction pour des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au renvoi du Collège.**

### **29.2 Absence à une sanction**

Un élève qui ne se présente pas à sa sanction disciplinaire sans raison valable (ex. maladie avec billet du parent) se verra imposer une sanction plus importante. Si l'absence était prévisible, l'élève doit préalablement en faire part à la direction.

### **29.3 Élèves conditionnels**

Dans le cas où les diverses mesures disciplinaires mises en place au cours de l'année scolaire s'avèreraient infructueuses dans la rectification des comportements inappropriés d'un élève, un statut conditionnel peut lui être conféré pour l'année en cours ou au début de l'année suivante. Lui et ses parents doivent alors signer un contrat de fréquentation par lequel il s'engage à respecter les objectifs qui lui auront été signifiés s'il veut confirmer sa réadmission au Collège. À la fin de l'année scolaire,

son dossier sera soumis aux fins d'évaluation au conseil de disciplinaire pour confirmer sa réadmission ou sa non-réadmission au Collège l'année suivante.

Au cours de son parcours scolaire, un élève ne peut avoir un statut conditionnel à deux reprises.

#### 29.4 Procédures d'application des sanctions

Certains comportements seront sanctionnés par une perte de points ainsi qu'une sanction (« salle », retenue ou suspension). D'autres sanctions suivront une échelle de gradation de sanction associée au cumul de points dans l'étape. Le cumul de points perdus se traduira par :

- Une « salle » : présence obligatoire en fin de journée (45 min) 15 h 45 à 16 h 30;
- Une retenue : à la fin de la semaine (75 min) 15 h 40 à 16 h 55;
- Une journée pédagogique ou un samedi (150 min ou 300 min);
- D'autres mesures jugées adéquates par la direction selon les circonstances (exemple des travaux communautaires).

Suivant la gradation ci-dessous, un élève se verra attribuer des sanctions supplémentaires selon le nombre de points perdus :

100 points	Points alloués au début de l'année scolaire : dossier vierge;
95 points <b>(-5 pts)</b>	Retenue de 75 minutes;
90 points <b>(-10 pts)</b>	Retenue de 75 minutes avec travail scolaire supplémentaire;
85 points <b>(-15 pts)</b>	Retenue de 8 h 45 à 11 h 15 un samedi ou lors d'une journée pédagogique;
80 points <b>(-20 pts)</b>	Retenue de 8 h 45 à 14 h 30 un samedi ou une journée pédagogique.

Tous les cinq points additionnels dans une étape entraînent une retenue d'une journée au Collège.

L'échelle de gradation de sanctions est en application du début de l'étape jusqu'à la fin de cette même étape. Le dossier de sanction de l'élève redevient vierge à l'étape suivante et nous recommençons l'application de l'échelle énumérée ci-dessus. Il y a trois étapes, donc deux retours du compteur dans l'année. Toutefois, le dossier disciplinaire tiendra compte de tous les manquements de l'élève au cours de l'année pour permettre une évaluation générale de son dossier.

Comportement	Sanction†	Points
Article 1 (absence non motivée)	Perte de points	-5 par période manquée
Article 2 (retards et R15)	Perte de points	-2 et -5
Article 4 (oubli de matériel)	Perte de point	-1
Article 4 (travaux bâclés, non remis ou incomplets)	« salle »	-1
Article 5 (vivre en français)	Perte de points	-2 à -3 (récidiviste chronique)
Article 6 (tricherie-plagiat)	Perte de points, suspension, évaluation reprise et note divisée par deux et autres conséquences associées à l'article 6	Direction*
Article 11 (uniforme)	Perte de point	-1
Article 11.2 (uniforme éducation physique)	Perte de point(s) à retenue (si récidive)	-1 à -3
Articles 12, 13, 14, 15, 16 et 17	Perte de point (désobéissance)	-1
Article 19	Perte de point(s) (désobéissance)	-1 à -3
Article 20 (clés des locaux)	Direction (DIR)*	Direction*
Article 22 (vol et vandalisme)	Suspension et coûts associés	-10
Article 23 (appareils électroniques - téléphone cellulaire)	Perte de point(s) et item confisqué	-1 à -5
Article 24 (violence)	Direction (DIR)*	Direction*
Article 25 (intimidation- harcèlement)	Direction (DIR)*	Direction*
Article 26 (article dangereux)	Direction (DIR)*	Direction*
Article 27 (consommations interdites)	Perte de points et suspension	-10
Article 27.4	Renvoi du Collège	Renvoi du Collège
Civisme/savoir-vivre	Perte de point(s)	-1 à -3
Désobéissance mineure (tous les articles non énumérés ainsi que les demandes faites par le personnel) /indiscipline	Perte de point	-1
Exclusion d'un cours	Perte de points	-3
Manque de franchise	Perte de point(s)	-1 à -5
Manque de respect envers un élève	Perte de points	-3
Manque de respect envers un membre du personnel	Perte de points et retenue à suspension	-5 à -10
Manquement grave	Direction (DIR)*	Direction*

\* Cote DIR : La cote DIR est strictement réservée aux membres de la direction. Elle sera utilisée pour sanctionner toute réalité disciplinaire qui ne peut être listée ou qui exige un traitement spécial qui ne peut être pris en compte par un tableau de points perdus. Ainsi, selon le cas, la direction, après avoir examiné les faits et avoir entendu l'élève en cause, acheminera le dossier au Conseil de direction qui déterminera la sanction appropriée selon la gravité du geste posé. Les parents du jeune visé par ces dispositions seront informés de la faute commise et de ses conséquences.

† Toute sanction peut être accompagnée d'un geste réparateur éducatif (travaux communautaires).

## ARTICLE 30 SUSPENSION

Lorsqu'un élève est suspendu de l'école, ses parents doivent venir rencontrer la direction.

La durée et le lieu de la suspension (à l'intérieur ou à l'extérieur du Collège) sont déterminés par le Conseil de direction.

## ARTICLE 31 DÉPLACEMENTS

---

Lors des déplacements dans le Collège, l'élève s'assure de circuler aux bons endroits et de manière sécuritaire. Pour des fins de cohabitation, de sécurité et de fluidité de la circulation dans les corridors, il n'est pas permis d'avoir le sac à dos à l'étage.

En tout temps, les élèves doivent circuler dans l'école avec leur iPad fermé.

### 31.1 Accès interdit

Le corridor des bureaux de l'administration ainsi que des locaux de classe 209, 211, 212, 213 et 227 ne sont pas accessibles à la circulation des élèves sur l'heure du dîner, soit de 11 h 30 à 14 h 03. Seul l'élève qui a un rendez-vous avec la direction ou qui souhaite rencontrer un membre de la direction ou un(e) enseignant(e) peut y accéder pendant ces heures.

### 31.2 Passage au rez-de-chaussée et casiers des élèves de la 4<sup>e</sup> et 5<sup>e</sup> secondaire

Les élèves de 1<sup>re</sup>, 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> secondaire peuvent circuler dans le corridor des casiers de la 4<sup>e</sup> et de la 5<sup>e</sup> secondaire seulement pendant leur période de dîner pour éviter de déranger les cours qui ont lieu au 2<sup>e</sup> étage.

## ARTICLE 32 ENGAGEMENT (signature des billets)

---

En s'inscrivant à Beaubois, l'élève s'engage par contrat à respecter le règlement des élèves. L'élève est tenu de se conformer aux demandes des éducateurs et éducatrices. Le non-respect des demandes sera considéré comme un refus d'obéir. Ainsi, lorsqu'il contrevient à un article du règlement, l'élève accepte d'en subir les conséquences prévues aux articles 29 et 30. Un élève doit signer son billet disciplinaire. À défaut de le faire, cela est considéré un refus d'obéir. La signature du billet est simplement une confirmation d'avoir reçu une sanction. Ce n'est pas nécessairement une marque d'approbation ou d'acceptation de ladite sanction de la part l'élève.

## ARTICLE 33 PRÉSENCE À L'ÉCOLE

---

L'élève est tenu d'être au Collège, en classe ainsi qu'aux activités organisées par l'école, suivant l'horaire préétabli par le Collège entre 8 h 35 à 15 h 30 tous les jours du calendrier scolaire (incluant les jours « zéro »). L'élève s'engage également à respecter l'horaire de ses activités parascolaires.

Les jours « zéro » sont établis pour la tenue d'examens sommatifs et la mise en place d'activités éducatives. Ils ne constituent pas des jours de congé et la politique d'évaluation s'applique lors de ces journées en cas d'absence injustifiée de l'élève (**cf. Politique d'évaluation pédagogique, art. 6.24**).

## SERVICES AUX ÉLÈVES

---

**Le Collège Beaubois s'est doté de certains services d'aide pour nos élèves :**

Succès scolaire (service de tutorat) [www.successcolaire.ca](http://www.successcolaire.ca)

Parcours d'enfant (services professionnels d'aide à l'élève: orthophonie, orthopédagogie, psychoéducation)

[www.parcoursenfant.com](http://www.parcoursenfant.com)

Conseillère en formation scolaire

Animation à la vie scolaire et sportive

Animation pastorale

Soutien TIC

<b>NOM Prénom Groupe</b>
<b>TITRE</b>
<b>Travail présenté à M. ou M<sup>me</sup> (nom de l'enseignant)</b>
<b>Matière (code)</b>
<b>Collège Beaubois Date</b>

Page couverture **des travaux de recherche**

<b>Matière Date</b>	<b>NOM Prénom Groupe</b>
<b>TITRE</b>	

Page couverture **des travaux quotidiens**

Pour la page couverture des travaux de recherche, on doit disposer le texte de telle sorte que la section « Collège Beaubois » et la date se trouvent sur les deux dernières lignes de la page, juste avant la marge du bas.

### ÉLÉMENTS IMPORTANTS D'UNE BIBLIOGRAPHIE

Afin d'éviter toute forme de plagiat, les citations directes des idées tirées d'ouvrages publiés doivent être notées au moyen de renvois en bas de page (notes de bas de page). Tu dois également inclure une bibliographie de toutes les sources dont tu t'es servi pour faire un travail.

Bien sûr, tes opinions sont importantes, mais les témoignages des autres ou leurs recherches peuvent t'aider dans ton travail et te donner plus de crédibilité.

Lorsqu'il s'agit d'une publication imprimée, on doit donner en ordre alphabétique d'auteurs les différentes entrées bibliographiques en tenant compte du modèle suivant.

#### Les citations doivent respecter les normes de l'APA6 :

**Pour un livre :** Auteur, A. A. (année). *Titre du livre* (xe éd., vol. x). Lieu de publication : Maison d'édition.

**Pour un article de périodique :** Auteur, A. A., Auteur, B. B. et Auteur, C. C. (année). Titre de l'article. *Titre du périodique*, volume(numéro), page de début - page de la fin.

**Pour un site internet :** Auteur, A. (année). Titre du document. Repéré à URL

Voir le lien de la bibliothèque de l'UdeM où tous les cas de figure paraissent.

<http://guides.bib.umontreal.ca/disciplines/20-Citer-selon-les-normes-de-l-APA?tab=108>

#### Pour les références à l'intérieur du texte

Auteur unique : (Damasio, 2004)

2 auteurs : (Bechara et Damasio, 2006)

3 à 5 auteurs : (Adolphs, Tranel, Koenigs et Damasio, 2007)

6 auteurs et plus : (Damasio et al., 2005)

## **Le plagiat**

Le plagiat est une faute considérée comme très grave parce que cela constitue une fausse représentation intellectuelle, en somme, un mensonge sur ta capacité de penser par toi-même.

Plagier, ce n'est pas seulement copier mot à mot sur un autre camarade de classe, ou encore copier mot à mot dans un livre. Plagier, c'est aussi lire un paragraphe dans un livre et le reproduire dans ses propres mots, sans dire d'où vient l'idée. **Plagier, c'est aussi reprendre çà et là des passages dans un livre et les agencer pour en faire un texte cohérent. Finalement, plagier, c'est réécrire le texte d'un autre en le faisant passer pour sien.**

## **ÉLÉMENTS À CONSIDÉRER POUR UN TRAVAIL DE RECHERCHE**

Le travail de recherche doit être clair, propre et ordonné. Pense un peu à ton enseignant qui corrige! De toute manière, ton travail paraîtra bien fait et bien pensé si ces trois critères sont respectés.

Le travail doit être divisé ainsi :

- la page titre;
- la table des matières;
- l'introduction;
- le texte (le développement);
- la bibliographie;
- la liste des tableaux, s'il y a lieu;
- les appendices ou annexes, s'il y a lieu.

Le travail doit être paginé et agrafé.

## **CONSULTATION DE DIFFÉRENTES SOURCES**

Pour accomplir un bon travail de recherche, tu dois consulter plusieurs sources afin de comparer tes informations. La bibliothèque du Collège possède des ouvrages et des périodiques qui pourront te venir en aide.

**Comment chercher à la bibliothèque?** On n'effectue pas une recherche d'informations de la même façon si on a recours à un livre ou à un périodique. Si tu hésites, renseigne-toi auprès de la personne responsable de la bibliothèque. Mais rappelle-toi que tu dois d'abord t'informer du système de classement des livres.

Tous les livres ont une cote, selon le sujet traité. Toutes les bibliothèques ont un fichier, parfois informatisé ou microfilmé, par lequel tu peux repérer tes sources, par ordre de sujet, de titre et d'auteur. C'est justement par la cote inscrite sur ta fiche que tu trouveras ta source sur les tablettes.

## **COMMENT PRENDRE DES NOTES**

Pour chaque matière, assure-toi auprès de ton enseignant de l'objectif qu'il vise dans la transmission de sa matière. La connaissance de l'objectif poursuivi te permettra de comprendre ce que l'enseignant cherche à te faire apprendre. C'est comme partir en voyage. Avant de partir, tu sais pour quelle destination tu prends l'avion!

Quand tu prends des notes, prends l'essentiel, c'est-à-dire les liens de cause à effet dans une explication que te fournit ton enseignant. Définis toujours les termes que tu utilises et fais répéter souvent ton enseignant s'il le faut à ce sujet : une définition, c'est important qu'on la comprenne. Souvent, tout en dépend. Quand tu exposes une règle, note son champ d'application et ses exceptions. N'oublie pas de noter les raisons des exceptions s'il y en a.

Parfois, en science et technologie, ce qui peut t'aider à comprendre un phénomène ou une loi, c'est le cheminement intellectuel de celui ou celle qui les a découverts. Essaie de le reproduire, en retraçant les erreurs, s'il y a lieu. En sciences

humaines, pose-toi toujours les questions fondamentales : qui, quoi, quand, où, comment, pourquoi, de même que les conséquences.

## LA PRÉPARATION À UN EXAMEN

La préparation à un examen est une étape très importante de ton processus d'apprentissage, car c'est à l'examen que tu dois démontrer et utiliser les notions acquises.

Le principe de base est évidemment de ne pas attendre la veille de l'examen pour se préparer à ce dernier. Au contraire, la préparation de tes examens est un processus continu qui débute dans les cours.

### 1. Après le cours :

- a) Relis tes notes et souligne les mots importants.
- b) Complète certaines parties, au besoin.
- c) Regarde les exemples afin de t'assurer que tu les comprends (identifie les éléments que tu ne comprends pas).
- d) Fais une synthèse du chapitre.

### 2. Avant l'examen :

- a) Identifie clairement la matière qui sera évaluée et détermine les objectifs les plus importants.
- b) Consulte tes notes pour t'assurer que tu as en main tous les documents te permettant de répondre aux objectifs.
- c) Révise tes notes et la synthèse de chaque chapitre.
- d) Reprends les exemples.
- e) Regroupe les éléments à l'étude en deux catégories :
  - ceux qui portent sur les contenus que tu maîtrises;
  - ceux qui portent sur les contenus que tu connais moins et qui demandent des explications supplémentaires.

Pour les contenus de la seconde catégorie, tu dois absolument trouver une façon d'obtenir les informations qui te manquent, soit en t'adressant à ton enseignant ou à un collègue, soit en consultant des ouvrages de référence.

N'oublie pas, l'utilisation de schémas et de tableaux synthèses pour regrouper tes informations s'avère une très bonne stratégie d'étude.

## COMMENT T'ORGANISER

### 1. Utilise ton agenda Studyo

- a) Inscris tes travaux à faire ainsi que les dates auxquelles ils doivent être remis.
- b) Ajoute aussi les dates d'examens.
- c) Note également tes activités parascolaires et tes rendez-vous.

### 2. Donne-toi un échéancier

- a) Établis un ordre d'importance en fonction de la date de remise des travaux et de la proximité d'un examen.
- b) Évalue le temps que tu devras consacrer (voir gestion du temps) à chacune de ces tâches.
- c) Si tu reportes un travail que tu devais accomplir aujourd'hui, indique la date que tu planifies de le faire.

### 3. Bouge et passe à l'action

- a) Fais-toi un horaire de travail et suis le plan que tu as élaboré selon les priorités établies précédemment.
- b) Prends des pauses et fais-toi plaisir à mesure que tu avances dans ton travail.
- c) Respecte l'horaire que tu t'es fixé et évite les distractions comme la télévision et l'Internet.



#### 4. Contrôle

- a) Vérifie ton agenda Studyo pour t'assurer que tes activités et projets sont bien complétés.

### GESTION DU TEMPS

Beaucoup d'élèves évaluent mal la somme de travail requise pour l'ensemble de leurs cours. Ton agenda Studyo est un bon outil de planification, mais il faut d'abord bien évaluer le travail à faire.

#### 1. Évaluer le temps requis pour les travaux

Prendre une décision quant à la durée et à l'étendue d'un travail est important. Il s'agit ici de se faire l'idée la plus précise possible du temps à consacrer à chacun de tes cours.

#### 2. Évaluer son horaire global

Maintenant que tu connais le temps que tu consacres à tes travaux durant une semaine, fais un décompte général du temps dont tu auras besoin pour réaliser tes autres activités hebdomadaires. Si ton emploi du temps est surchargé, tu devras fixer des priorités, diminuer le temps consacré aux activités autres que les études, ou encore repenser tes méthodes de travail.

#### 3. Tenir un agenda

Libère ta mémoire de toutes les informations qu'elle accumule! Inscris d'abord dans ton agenda les activités fixes (cours, pratique sportive, emploi...) puis les autres activités (réunion d'équipe, activités avec les amis, sortie au cinéma...)

#### Des trucs

- a) Afficher son horaire de travail afin que l'entourage soit discret durant les temps d'étude.
- b) Utiliser le temps de déplacement dans les transports pour effectuer des lectures faciles.

### PONCTUATION FRANÇAISE

#### Le point

Le point indique la fin d'une phrase. Il se place aussi après certains mots écrits en abrégé :

*Les Suédois n'étaient que vingt mille.  
Tél. ou chap. (téléphone, chapitre)*

#### Le point d'interrogation

Le point d'interrogation s'emploie à la fin d'une phrase interrogative :

*Qu'est-elle devenue? – Où est-elle? – Où se cache-t-elle?*

#### Le point d'exclamation

Le point d'exclamation se met à la fin d'une phrase exclamative :

*Hélas! – Ô dieux hospitaliers!  
Quoi! Vous me pleureriez mourant pour mon pays! (Corneille)*

#### La virgule

La virgule marque une pause de peu de durée :

- a) Pour séparer les éléments de la phrase ou du discours;  
*La charité est patiente, douce et bienfaitante.*

- b) Pour séparer un groupe de phrases :

*On cherche, on s'empresse, on brigue, on se tourmente, on demande, on est refusé, on demande et on obtient. (La Bruyère)*

### **Le point virgule**

Le point virgule marque une pause de moyenne durée. Il s'emploie pour séparer, dans une phrase, les parties dont une au moins est déjà subdivisée par la virgule, ou encore pour séparer des phrases de même nature qui ont une certaine étendue :

*L'objet de la guerre, c'est la victoire; celui de la victoire, la conquête; celui de la conquête, la conservation. (Montesquieu)*

### **Les deux points**

Les deux points s'emploient :

- a) Pour annoncer une citation, un discours direct :

*Le policier lui dit : « Allez, rentrez, je vais prendre soin de vous ».*

- b) Pour annoncer l'analyse, l'explication, la conséquence :

*Il n'y a pour l'homme que trois événements : naître, vivre et mourir. (La Bruyère)*

### **Les parenthèses**

Les parenthèses s'emploient pour intercaler dans une phrase quelque indication accessoire ou une définition :

*Cet auteur a écrit une vingtaine de livres de fiction (romans, nouvelles) pour les adultes et les adolescents.*

### **Les guillemets**

Les guillemets s'emploient pour encadrer une citation dans un discours direct :

*Le policier lui dit : « Allez, rentrez, je vais prendre soin de vous ».*

### **Le tiret**

Le tiret s'emploie dans un dialogue pour indiquer le changement d'interlocuteur :

- *Vous ne connaissez que M. de Tréville? demanda-t-il.*
- *Oui, Monsieur, je ne connais que lui. (A. Dumas)*