

Procès verbal
Séance ordinaire du 17 mai 2023
Conseil d'établissement de l'école secondaire Jeanne-Mance
Tenue en mode hybride (bibliothèque de l'école et plateforme Teams)

Sont présents :

Parents : Amélie Tintin, Armandine Siess, Virginie Fortin, Marie-Claude Béland, Wahiba Mekrebi, Thamara Stela Coelho Do Nascimento

Membres du personnel : Jenny Beauséjour, Caroline Béliveau, Alex Voyer, Agathe Bujold

Élèves : Sophiane Diakité, Keyson (en remplacement d'Ikram Zaghloul)

Représentant(s) de la communauté : Martin Dusseault (BDMB), Mélanie Judas (CODEM)

Directeur: Olivier Roy

1. Accueil (Vérification du quorum, prise des présences, moment de réflexion, nomination d'un secrétaire)

Le quorum est atteint, la réunion peut démarrer. Il est 17h10.

Armandine Siess se propose comme secrétaire.

Adopté à l'unanimité.

2. Présentation du projet d'ordre du jour du 17 mai 2023 Adoption

Marie-Claude Béland appuie, Virginie Fortin appuie.

Adopté à l'unanimité.

3. Agenda scolaire 2023-2024 : quelques modifications au code de vie Approbation

Olivier Roy présente les changements au code de vie. Il se trouve en annexe de ce PV.

Thamara Stela Coelho Do Nascimento, Jenny Beauséjour appuie.

Adopté à l'unanimité.

4. Calendrier scolaire 2023-2024 Approbation

Olivier Roy présente le calendrier scolaire 2023-2024. Il se trouve en annexe de ce PV.

Armandine Siess propose. Wahiba Mekrebi appuie.

Adopté à l'unanimité.

Des discussions ont lieu sur la rentrée scolaire et le passage primaire-secondaire.

5. Session d'examens - juin 2023 Approbation

Une levée de cours en après-midi est demandée pour les Secondaires 5 pour le jeudi 8 juin 2023.

Armandine Siess propose l'adoption du calendrier et de la levée de cours. Marie-Claude Béland appuie.

Adopté à l'unanimité

6. Lettre réhabilitation du terrain de basketball extérieur Information

Martin Dussault a rencontré récemment Maéva Villain de la Ville de Montréal et Justine Da Porta, du bureau de Ruba Ghazal. Elles souhaiteraient rencontrer une personne du CSSDM pour voir comment avancer le projet pour le bien de la communauté. Une première rencontre des partenaires (CIUSSS, Ville de Montréal, députée provinciale, école et CSSDM) est prévue mais le CSSDM a annoncé ne pas pouvoir y envoyer quelqu'un.

Virginie Fortin propose que le CÉ écrive au CSSDM pour récapituler la situation qui perdure depuis des années et demander à ce qu'ils agissent rapidement dans le dossier. Monsieur Roy suggère d'écrire à la direction générale.

Martin Dussault propose que cette démarche soit faite par le CÉ. Wahiba Mekrebi appuie.

Adopté à l'unanimité.

Une version de la lettre sera envoyée au CÉ pour approbation avant l'envoi au CSSDM.

7. Lettre transformation fonctionnelle espace des casiers Information

La lettre sera envoyée ultérieurement pour approbation avant envoi au CSSDM.

Il est 18h43. La séance est levée.

Horaire des examens de fin d'année 2022-2023

Version du :
2023-04-13

		Secondaire 1	Secondaire 2	Secondaire 3	Secondaire 4	Secondaire 5	FPT	Accueil
Jeudi, 4 mai (jour 5)	A.M.				Français écriture 9 h à 12 h	Français écriture 9 h à 12 h 15		
Mercredi, 17 mai (jour 4)	A.M.		Français écriture 9 h à 12 h					
Jeudi, 8 juin (jour 9)	A.M.					Anglais - prod écrite 9 h 30 à 11 h 30		
Lundi, 12 juin (jour 2)	A.M.			Mathématique C2 120 minutes	Mathématique SN 9 h à 12 h		Français lecture 120 min - Isa	
Mardi, 13 juin (jour 3)	A.M.			Français lecture 150 minutes	Musique (M J) 10 h 30 300 minutes	Français - lecture 180 minutes	Mathématique 120 min - Isa	
Mercredi, 14 juin (jour 4)	A.M.			Histoire 120 minutes	Histoire 180 minutes	Musique 10 h 30 240 minutes	APS 90 min - Bruno	
Jeudi, 15 juin (jour 5)	A.M.				Musique (Martin) 10 h 30 180 minutes		Bois, cuisine 90 min - Bruno	Français 180 minutes
Vendredi, 16 juin (jour 9)	A.M.		Sciences - théorie 120 minutes	Musique 300 minutes	Sciences ST - théorie 180 minutes		Explo 90 min - Bruno	Français 180 minutes
Lundi, 19 juin (jour 6)	A.M.		Mathématique C2 120 minutes		Mathématique CST 180 minutes		Français écriture 120 min - Isa	Français 180 minutes
Mardi, 20 juin (jour 7)	A.M.		Histoire 120 minutes	Sciences - théorie 120 minutes	Sciences STE 150 minutes	Chimie 150 minutes		
						Sciences générales 120 minutes		
Mercredi, 21 juin (jour 8)	A.M.	Reprises locales avec billet médical et sur rendez-vous avec l'enseignant						
Jeudi, 22 juin	A.M.	Reprises locales avec billet médical et sur rendez-vous						

Épreuve unique

Épreuve obligatoire

Début de la session d'examens :

Secondaire 1 :
Secondaire 2 :
Secondaires 3, 4 et 5 :
FPT :
Accueil :

Aucune session d'examens, cours jusqu'au mardi, 20 juin 2023
Vendredi, 16 juin 2023
Lundi, 12 juin 2023
Lundi, 12 juin 2023
Jeudi, 15 juin 2023



CALENDRIER DES ACTIVITÉS SCOLAIRES 2023-2024

Pour les élèves et le personnel enseignant à la formation générale des jeunes

Juillet					Août					Septembre				
Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven
3	4	5	6	7										1
10	11	12	13	14	7	8	9	10	11	4	5	6	7	8
17	18	19	20	21	14	15	16	17	18	11	12	13	14	15
					21	22	23	24	25					
					28	29	30	31						

Octobre					Novembre					Décembre				
Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven
2	3	4	5	6			1	2	3					1
9	10	11	12	13	6	7	8	9	10	4	5	6	7	8
16	17	18	19	20	13	14	15	16	17	11	12	13	14	15
23	24	25	26	27	20	21	22	23	24	18	19	20	21	22
30	31				27	28	29	30		25	26	27	28	29

Janvier					Février					Mars				
Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven
1	2	3	4	5				1	2					1
8	9	10	11	12	5	6	7	8	9	4	5	6	7	8
15	16	17	18	19	12	13	14	15	16	11	12	13	14	15
22	23	24	25	26	19	20	21	22	23	18	19	20	21	22
29	30	31			26	27	28	29		25	26	27	28	29

Avril					Mai					Juin				
Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven
1	2	3	4	5			1	2	3	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	6	7	8	9	10	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	13	14	15	16	17	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	20	21	22	23	24	24	25	26	27	28
					27	30	31							

- Congé - jour férié
- Congé mobile pour les enseignants et pour les élèves
- Fermeture de la Commission scolaire de Montréal
- Congé pour les élèves - travail pour les enseignants
- Semaine de relâche
- 101e jour de travail pour les enseignants réguliers
- Début de l'étape
- Fin de l'étape
- AGA

Assemblée générale annuelle
- RP

Rencontres de parents
- P

Réunion du personnel
- Photo scolaire
- MUS

Concert de fin d'année
- BUL

Émission du bulletin
- *

Fin du cycle de 9 jours
- EX

Examen en AM pour tous les élèves
- 8 février : sciences, 9 février : mathématique, 21 mars : français

- Rentrée des enseignants :

23 août

200 jours de travail
- Rentrée des élèves :

28 août

180 jours de classe
- 20 journées pédagogiques :

8

fixées par le CSSDM dont 2 institutionnelles (24 novembre et 26 janvier)
- 7

par l'équipe école
- 3

par la direction de l'école (1er novembre, 22 mars et 17 mai)
- 2

pour le colloque APPM (18 et 19 avril)
- Annulation des cours - situations particulières

(intempéries ou autres) :
- au 1er évènement :

le 21 juin devient jour de classe;
- au 2e évènement :

une des 7 journées pédagogiques placées par l'équipe-école, après le 1er avril, devient jour de classe;
- au 3e évènement :

une des 3 journées pédagogiques placées par la direction, après le 1er avril, devient jour de classe.
- Saisie des résultats sur GPI : 14 novembre, 22 février (SRAM et tous), 26 juin

ANNEXES ET PROCÉDURES

ANNEXE I – Gestion des élèves	10
ANNEXE II – Suivi des absences et des retards	14
ANNEXE III – Code vestimentaire	16
ANNEXE IV – Identification, agenda et carte étudiante.....	19
ANNEXE V – Appareils électroniques et réseaux sociaux.....	19
ANNEXE VI – Plagiat	21
ANNEXE VII - Bibliothèque	22
ANNEXE VIII – Cafétéria	23
ANNEXE IX – Sorties éducatives et parascolaires	24
ANNEXE X – Prévention des dépendances.....	25
ANNEXE XI – Département de musique	25
ANNEXE XII – Département d’éducation physique et activités sportives.....	26
ANNEXE XII – Plein milieu	28
ANNEXE XIV – Le CIUSS à l’école secondaire Jeanne-Mance	29
ANNEXE XV – Mesures adaptatives	31
ENGAGEMENT	32

ANNEXE I – Gestion des élèves

Les enseignants, les intervenants de première ligne et les membres de la direction interviendront différemment selon le type de comportement qu'un élève ou un groupe d'élèves manifeste.

Manquements de type mineur	Manquements de type majeur
Définition : Comportements fréquents qui ne possèdent pas d'éléments de gravité et de dangerosité pour soi ou pour les autres. Exemples : porter un vêtement interdit, arriver en retard, courir dans les corridors, dîner au mauvais endroit, se tirailler, être impoli, etc. L'ensemble des intervenants de première ligne s'entend sur l'importance d'une gradation des interventions allant de celles préventives à celles plus restrictives. Si l'élève récidive fréquemment, la direction se verra dans l'obligation de se tourner vers des mesures disciplinaires.	Définition : Comportements d'une grande intensité qui possèdent des éléments de gravité et de dangerosité pour soi ou pour les autres. Exemples : bataille, voies de fait, harcèlement, intimidation, vente de drogues, vol, vandalisme, port d'armes, menaces, incitation à la violence et à la haine, agressivité verbale, mauvaise utilisation des réseaux sociaux, etc. Les contrevenants sont immédiatement dirigés à la direction de l'école et il y a intervention rapide et immédiate. L'élève réintègre l'école avec des mesures disciplinaires et des obligations à respecter. La direction s'engage à mettre en place des mesures d'aide et d'encadrement.

1.2 Mesures de soutien et conséquences

L'application des mesures disciplinaires, comme celle des mesures de soutien, s'effectuera suite à l'analyse du profil de l'élève ainsi qu'au regard de la nature, de la gravité et de la fréquence des comportements de celui-ci. Ainsi, la direction se donne le droit de passer à une étape supérieure selon la gravité ou l'urgence de la situation.

Mesures de soutien	Conséquences (éducatives et graduées)
• Avertissement (verbal ou écrit); • Rappel de la règle; • Rencontres individuelles avec des intervenants de l'école; • Communication régulière entre l'école et la maison; • Feuille de route; • Rencontre de l'élève avec la direction et, si besoin, avec ses parents; Mesures de soutien	• Obligation de porter des vêtements fournis par l'école; • Remboursement ou remplacement du matériel détérioré; • Travaux communautaires; • Réflexion écrite; • Retrait de privilège; • Reprise du temps perdu; • Perte d'autonomie, déplacement limité; Conséquences (éducatives et graduées)

• Référence aux professionnels concernés; • Mise en place d'un plan d'action; • Contrat personnalisé; • Réintégration progressive de l'élève à l'école ou dans la classe ; • Références à des services externes (CLSC, YMCA, SPVM, etc.); • Signalement à la DPJ; • Etc.	• Retrait de tout objet ou accessoire dangereux ou illégal; • Travail personnel de recherche; • Retrait de la classe avec travail supervisé relatif au manquement; • Retenue avant ou après les heures de cours; • Suspension interne; • Suspension externe; • Implication du SPVM; • Etc.
--	---

1.3 Intimidation et violence

En vertu de la Loi sur l'instruction publique (LIP) du Québec, l'intimidation et la violence sont définies comme suit :

L'intimidation, c'est :

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

(LIP. Art 13, 1.1 0, 1988, c. 84, a. 13; 2012, c. 19, a. 2.)

La violence, c'est :

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

(LIP. Art 13, 30 1988, c. 84, a. 13 ; 2012, c.)

Un élève ou un groupe d'élèves se doit de dénoncer tout acte de violence ou d'intimidation commis par un de ses pairs. La direction est en mesure d'assurer la confidentialité des témoignages. En ce sens, les élèves ou les parents peuvent dénoncer, sans craindre d'être identifiés, une situation en écrivant à jmance@cssdm.gouv.qc.ca.

1.4 Sortie de classe

Lors d'une sortie de classe, l'élève se doit de demeurer calme et de suivre les consignes de l'enseignant.

Une fois que l'enseignant a communiqué avec la réception, **un surveillant se déplace jusqu'au local de classe et accompagne le jeune jusqu'au local de retrait (114J).**

L'élève doit réaliser le travail demander **avant** la fin de la période.

Toute sortie de classe est accompagnée d'un appel aux parents ou d'un courriel adressé à ces derniers **par l'enseignant** et est sanctionnée par une retenue en plus d'une lettre d'excuses ou d'une réflexion.

1.5 Départ sans autorisation

Aucun élève ne peut quitter la classe sans l'autorisation de l'adulte responsable.

Pendant les périodes de cours, les élèves sont sous la responsabilité de l'enseignant. L'élève qui fait le choix de quitter de lui-même un cours sans le consentement de l'enseignant **est sanctionné** à une sanction disciplinaire.

Pendant les heures de cours, l'élève qui souhaite quitter l'école doit obligatoirement passer au secrétariat de son niveau afin de téléphoner à ses parents.

1.6 Circulation dans l'école durant l'heure du dîner

Pour avoir accès aux activités et à la récupération du midi, les élèves doivent se présenter dans le hall, au point de rassemblement indiqué, à l'heure convenue, avec tout le matériel requis. Pour les activités, la carte étudiante est obligatoire. De plus, l'élève devra demeurer à l'activité ou à la récupération jusqu'à la fin de celle-ci. Aucun déplacement sans la présence d'un adulte n'est autorisé.

1.7 Suspension

La suspension est un moyen de marquer un temps d'arrêt et de réflexion pour l'élève qui n'est pas apte, momentanément, à porter un regard juste sur une situation donnée.

La direction qui fait le choix de suspendre un élève à l'interne ou à l'externe juge que l'élève n'est pas en mesure sur le plan émotif ou comportemental de retourner en classe ou de poursuivre sa journée. En aucun cas, la suspension n'est utilisée pour priver un élève de son droit d'être scolarisé. Cette mesure est plutôt perçue comme un moyen de lui permettre de se recadrer, de discuter à tête reposée avec ses parents, de réfléchir à son comportement et de trouver des solutions aux problématiques rencontrées.

À titre d'exemples, voici quelques motifs de suspension : plusieurs sorties de classe à l'intérieur d'une même journée ou d'une même semaine, refus persistant de travailler, violence verbale ou physique, harcèlement et intimidation, insubordination, manque de respect envers un adulte de l'école, vandalisme, possession ou consommation de substances illicites, manque d'implication dans ses retenues, etc.

La durée de la suspension peut varier selon la gravité des propos tenus, des actes posés ou la gradation des mesures déjà mises en place par l'équipe d'intervenants. Advenant le cas d'une suspension de plusieurs jours, la direction offrira aux parents la possibilité d'utiliser le service *Alternative à la suspension* offert par les YMCA du Parc et de Hochelaga-Maisonneuve.

En tout temps, la direction s'engage à joindre les parents ou le tuteur avant que l'élève quitte l'école pour les informer de la situation. Pour qu'un élève puisse réintégrer l'école, un rendez-vous devra être pris entre la direction et les parents.

Un élève suspendu ne peut participer aux activités parascolaires auxquelles il est inscrit. Il ne peut non plus être présent sur le terrain de l'école.

Finalement, la suspension doit marquer le début d'un changement d'attitude et de comportement chez l'élève. Il est essentiel que, comme pour l'aspect académique, les parents ou le tuteur collaborent de près avec l'équipe-école afin de soutenir l'élève dans cette démarche.

1.8 Oubli de matériel

Les oublis de matériel seront sanctionnés par l'enseignant. Les élèves doivent assumer les conséquences de ces oublis et respecter les sanctions données par l'enseignant. Par contre, les oublis d'agenda, de carte étudiante et d'uniforme sont gérés par le secrétariat et une retenue est ajoutée après 3 oublis.

1.9 Retenues

Le code de vie s'applique dans son intégralité lors de ces périodes, entre autres l'élève doit porter l'uniforme. Il doit adopter un comportement exemplaire. L'intervenant responsable de la retenue peut décider de l'annuler, de la reporter ou d'en ajouter une si le comportement de l'élève n'est pas adéquat.

Les retenues ont lieu de 8 h à 8 h 30 et de 15 h 35 à 16 h du lundi au vendredi.

Il est de la responsabilité de l'élève d'organiser son horaire de manière à être présent à la retenue.

Si l'élève cumule trois retenues non faites ou plus, l'élève en retard ne pourra accéder à son cours. Il devra patienter en silence au secrétariat de niveau. Cette période sera considérée comme une absence non motivée.

Les élèves doivent prévoir des travaux à faire pendant la période de retenue (devoirs ou lecture).

Les élèves qui sont convoqués à une journée pédagogique doivent arriver à 9 h et quittent l'école à 12 h ou 14 h. Ils doivent prévoir des travaux et une collation/un lunch.

Les élèves qui se présenteraient sans travaux pourraient se voir imposer une tâche définie par les adultes responsables. Lors de ces périodes, il se peut que des travaux communautaires ou des gestes réparateurs soient également organisés.

1.10 Communication parents/tuteur-enseignants

Dans le meilleur intérêt de l'enfant, communiquer avec l'enseignant ou l'intervenant est la première étape à franchir lors de la recherche d'une solution à un problème. Par la suite seulement viendra le contact avec la direction adjointe si la situation perdure. S'il s'avère qu'un problème persiste encore, vous pouvez consulter la politique sur la résolution des différends entre les parents et l'école du CSSDM en visitant l'onglet parents-élèves à l'adresse suivante : <https://www.cssdm.gouv.qc.ca/plaintes/>.

1.11 Élèves majeurs

Tel que défini par le *Régime pédagogique de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire* (articles 20, 29, 29.1 et 29.2), c'est à l'élève majeur et non à ses parents ou son tuteur que seront transmis les communications et les documents officiels liés aux apprentissages de l'élève, à son cheminement scolaire ainsi qu'à son comportement.

ANNEXE II – Suivi des absences et des retards

2.1 Cadre légal

« Les parents doivent prendre les moyens nécessaires pour que leur enfant remplisse son obligation de fréquentation scolaire. » (LIP, 1988, c.84, a.17.)

Le fait de ne pas fréquenter l'école pour des raisons autres que la maladie ou le décès d'un proche constitue un manquement à la *Loi sur l'instruction publique*. L'école ne peut donc pas autoriser de telles absences et ne peut, par conséquent, les cautionner en offrant des conditions facilitantes comme des remises de travaux ou de l'étude à faire durant ces absences non autorisées. De plus, l'école a l'obligation légale de faire un signalement à la DPJ lorsque l'enfant ne fréquente pas l'école de façon assidue.

2.2 Absences

Le parent ou le tuteur est tenu de signaler les absences de son enfant en spécifiant le motif à la secrétaire de niveau (par téléphone ou courriel), et ce, dans un délai de 24 heures. **Toute absence non motivée pourrait être sanctionnée par la direction. Cette dernière se réserve le droit, dans certains cas, de demander une pièce justificative aux parents pour appuyer la motivation d'une absence.**

Un retard non motivé sera noté à la fiche de l'élève si la motivation est faite pendant les heures de classe.

Il est très souhaitable que les rendez-vous (médecin, dentiste, SAAQ, etc.) soient pris en dehors des heures de classe afin d'éviter les absences.

Si l'élève s'absente lors d'une évaluation, seul un billet médical ou une raison de force majeure permettront à celui-ci de reprendre ladite évaluation (**voir article 2.4**).

Si elle le juge nécessaire, la direction se réserve le droit de modifier, en cours d'année, les sanctions reliées à l'absentéisme dans le but d'améliorer le taux d'absentéisme d'un ou plusieurs élèves.

2.3 Retards

Au son de la cloche annonçant le début de chaque cours, tous les élèves doivent être assis en classe, avec le matériel nécessaire, prêts à travailler.

À moins de circonstances exceptionnelles, un retard aux périodes 2, 3 et 4 ne peut être motivé.

L'élève en retard doit systématiquement avoir tout son matériel **avant** de passer prendre son billet de retard au secrétariat.

Une fois en possession de son billet, l'élève **a trois (3) minutes** pour se rendre à son cours. Au-delà de cette période, l'élève pourrait se voir refuser l'entrée en classe.

Tous les élèves ont droit à huit (8) retards par année sans conséquence. À partir du neuvième (9^e) retard, une retenue sera attribuée.

Si l'élève cumule trois retenues non faites ou plus, l'élève en retard ne pourra accéder à son cours. Il devra patienter en silence au secrétariat de niveau. Cette période sera considérée comme une absence non motivée.

Si elle le juge nécessaire, la direction se réserve le droit de modifier, en cours d'année, les sanctions reliées aux retards dans le but d'améliorer la ponctualité d'un ou plusieurs élèves.

2.4 Absence et retard à une évaluation ou un examen

Lors des évaluations, la présence de chaque élève est obligatoire. Seules des circonstances incontournables et indépendantes de la volonté de l'élève ou de ses parents ou tuteurs pourraient faire en sorte que la direction de l'école puisse motiver l'absence d'un élève.

Voici les motivations acceptables :

- Décès d'un parent proche;
- Maladie sévère ou accident
- Convocation par un tribunal;
- Participation à un événement national ou international (approuvé au préalable par la direction);
- Raison humanitaire (accompagnement d'un parent malade);
- Force majeure.

La direction se réserve le droit de refuser la motivation présentée par l'élève et d'exiger un document officiel justifiant l'absence. Ainsi, une absence non motivée à une évaluation entraînera la note zéro (0), ce qui aura inévitablement un impact considérable sur la note finale de l'élève.

À la suite d'une absence motivée à un examen, l'élève pourrait se voir imposer une reprise selon les modalités fixées par l'enseignant concerné et selon les politiques du MEQ du CSSDM et de l'école. **Une absence non motivée à une reprise entraînera la note zéro (0).**

Lors d'un retard de moins de 30 minutes à une évaluation, le temps perdu ne peut être repris.

2.5 Voyages et absences prolongées

Lorsqu'un voyage a lieu en dehors des congés prévus au calendrier scolaire, les parents doivent contacter la secrétaire de niveau, remplir avant le départ le formulaire ABSENCE-VOYAGE et le retourner signé au secrétariat avant le départ.

En accord avec la politique du MEQ, les voyages et les vacances familiales placées à l'intérieur du calendrier scolaire ne constituent pas un motif valable pour justifier l'absence d'un élève à ses cours ou à un examen. Dans ces cas, l'élève se verra attribuer la note zéro (0) pour ladite évaluation. Aucune reprise ne sera possible.

Lors d'absence à moyen ou à long terme (cinq jours et plus) sans justification médicale, les parents de l'élève sont responsables des apprentissages à maîtriser durant cette absence (voir l'article 17 de la *Loi de l'instruction publique* au point 2.2).

De plus, l'élève et ses parents ne peuvent exiger des mesures de rattrapage portant sur la matière vue durant son absence.

En tout temps, la direction de l'école peut exiger des preuves (billet d'avion, certificat de décès, etc.).

ANNEXE III – Code vestimentaire

3.1 Préambule

Il y a quelques années déjà, l'école Jeanne-Mance, en collaboration avec l'équipe d'enseignants, les élèves et les parents, s'est dotée d'un code vestimentaire afin d'assurer la sécurité de ses élèves et de développer leur sentiment d'appartenance à leur milieu.

Le code vestimentaire décrit ci-dessous ne peut être modifié et doit être respecté en tout temps à l'intérieur de l'école et sur le terrain de l'école, même durant les pauses et l'heure du dîner et les récupérations. Il doit aussi être respecté lors des sorties scolaires durant les heures de cours.

3.2 Uniforme et tenue vestimentaire

L'élève se présente à l'école déjà vêtu de son uniforme.

Les éléments (le haut et le bas) de la collection de l'école fournis par la compagnie Raphaël U sont obligatoires en tout temps, sans modification, partout dans l'école. Les pièces d'uniforme des collections des années antérieures peuvent continuer d'être portées.

La veste à fermeture éclair se porte uniquement avec le haut réglementaire (t-shirt ou polo).

Il est permis de porter sous son uniforme un chandail à manches longues ou courtes uni (gris, noir ou blanc) avec un col rond, Mao, chemise ou roulé, ce qui exclut tout chandail avec un capuchon porté sous ou par-dessus l'uniforme de même que les chandails en filet ou en dentelle. Il ne doit y avoir aucune écriture, broderie ou impression visible.

3.3 Bloc sportif et cours d'éducation physique

L'élève se présente au bloc sportif vêtu de son uniforme et le quitte aussi avec l'uniforme.

En éducation physique, une tenue sportive est nécessaire. Tous les élèves doivent porter obligatoirement un short ou un pantalon de sport ainsi qu'un t-shirt standard qui se superposent et des souliers de course propres. Les élèves doivent passer au vestiaire pour se changer avant d'entrer le gymnase. Les élèves ne seront pas admis au cours d'éducation physique sans les vêtements appropriés.

Aucun symbole discriminatoire prônant la violence, le racisme, l'homophobie ou le sexisme ne sera toléré.

3.3 Souliers, couvre-chefs et autres accessoires

Les bottes et les bottillons d'hiver doivent être laissés au casier. Les élèves doivent prévoir une paire de souliers d'intérieur pour circuler dans l'école. Il en est de même pour les manteaux, les vestes, les chemises, les chandails, etc. et pour les sacs de toutes sortes.

Les couvre-chefs, les pantoufles et les bandanas ne sont pas permis.

L'élève qui n'est pas vêtu selon les règles devra se changer. S'il doit retourner à la maison pour le faire, son absence ne sera pas motivée.

Comme les sacs sont interdits (à moins d'une dérogation donnée par la direction), l'élève transporte son étui à crayons dans ses mains avec ses livres et ses cahiers d'activités. Aucun sac ne peut être porté en bandoulière ou à la taille.

Le vêtement ou l'accessoire confisqué par un adulte est remis à la direction adjointe et sera rendu après 10 jours.

3.4 Journées thématiques et civiles

Le port du chandail d'une activité parascolaire de l'école est permis uniquement **le vendredi et exceptionnellement lors de moments spéciaux autorisés par la direction**.

Lorsque l'élève peut se vêtir sans l'uniforme de l'école (journée thématique ou journée « couleur »), il doit respecter **toutes les consignes préalablement transmises par la direction** sans quoi il devra revêtir l'uniforme habituel.

Peu importe sa tenue lors de ces journées particulières, l'élève devra faire preuve de décence, ne pas provoquer par une quelconque forme de discrimination (sexisme, racisme, homophobie, message haineux, religieux ou inapproprié, etc.) ou d'agressivité. Les jeans et les pantalons déchirés ne sont pas acceptés. Toute tenue qui ne respecte pas l'esprit de ladite règle peut-être refusée par un enseignant, un intervenant ou un membre de la direction.

Journées thématiques 2022-2023			
Évènement	Quand ?	Si je participe :	Si je ne participe pas à l'évènement :
Journée nationale de la vérité et de la réconciliation Thème : orange (dominant)	Vendredi 30 septembre 2022	Je porte un chandail aux couleurs de la cause (orange), mais je dois porter les pantalons ou la jupe de l'uniforme. <u>Un logo de ladite couleur ne suffit pas.</u>	Je porte l'uniforme complet de l'école
Halloween	Lundi 31 octobre 2022	Je suis déguisé de la tête au pied. <u>Un accessoire ou un maquillage ne suffit pas.</u>	
Spécial Noël Thèmes : Rouge, vert et blanc (dominants) <u>ou</u> Chandail « laid »	Décembre 2022	Je porte un chandail aux couleurs de la fête ou un chandail thématique, mais je dois porter les pantalons ou la jupe de l'uniforme. <u>Un logo de ladite couleur ne suffit pas.</u>	
La Saint-Valentin Thème : Rouge, rose, blanc (dominants)	Mardi 14 février 2023	Je porte un chandail aux couleurs de la fête, mais je dois porter les pantalons ou la jupe de l'uniforme. <u>Un logo de ladite couleur ne suffit pas.</u>	
Journée internationale pour l'élimination de la discrimination raciale	Mardi 21 mars 2023	Je porte un habit traditionnel qui témoigne de mes origines ou de celles de mes parents.	
Journée « chic » Important : une simple marque ou un logo n'est pas accepté	Avril 2023	Je suis vêtu selon la thématique : robe, vêtements pailletés, veston, chemise, cravate, habit de gala, etc.	
Journée de lutte contre l'homophobie et la transphobie Thèmes : Mauve, violet ou lilas (dominants) <u>ou</u> Arc-en-ciel	Mercredi 17 mai 2023	Je porte un chandail aux couleurs de la cause ou aux couleurs du drapeau arc-en-ciel, mais je dois porter les pantalons ou la jupe de l'uniforme. Un logo de ladite couleur ne suffit pas.	
Journées civiles	3 dates à déterminer	Je ne suis pas dans l'obligation de porter l'uniforme de l'école, mais je dois respecter la règle énoncée ci-dessus.	

ANNEXE IV – Identification, agenda et carte étudiante

4.1 Refus de s'identifier

Chaque élève a l'obligation de fournir son identité (nom, prénom, foyer) à tout adulte de l'école qui le lui demande. L'élève qui refuse de s'identifier s'expose à une sanction disciplinaire.

4.2 Agenda

L'élève doit apporter son agenda à tous ses cours. Il doit en faire un usage approprié et le conserver intact. À la demande de la direction, tout agenda modifié ou barbouillé devra être remplacé aux frais de l'élève.

L'élève se doit de présenter son agenda à tout adulte qui le lui demande. Des conséquences peuvent être imposées à l'élève qui ne le présente pas ou qui refuse de s'identifier.

4.3 Carte étudiante

L'élève doit avoir en tout temps avec lui sa carte étudiante.

L'élève se doit de présenter sa carte étudiante à tout adulte qui la lui demande. Des conséquences peuvent être imposées à l'élève qui ne la présente pas ou qui refuse de s'identifier.

Lors de la passation des examens, tous les élèves doivent avoir en leur possession leur carte étudiante de l'année et la déposer sur le coin du bureau qui leur est attribué jusqu'à la fin de leur examen.

Des frais de deux dollars (2\$) seront facturés pour tout remplacement de la carte perdue ou volée.

ANNEXE V – Appareils électroniques et réseaux sociaux

5.1 Utilisation du cellulaire, des appareils électroniques et de leurs accessoires

L'utilisation de ces appareils est permise exclusivement à la cafétéria, dans le hall, au café étudiant et dans les vestiaires ET uniquement avant les cours, durant les pauses, à l'heure du dîner et après l'école. Il est interdit d'utiliser son cellulaire sur les mezzanines, dans les corridors et dans les classes. Tous ces appareils et accessoires doivent être éteints et non visibles en classe lors des heures de cours.

5.2 Non-respect des zones d'utilisation

Les appareils, accessoires et chargeurs seront confisqués si l'élève contrevient à ce règlement.

Les appareils et accessoires confisqués par un adulte sont remis à la direction adjointe de niveau et seront remis 10 jours sans exception.

L'école est responsable de rendre l'objet dans l'état identique à ce qu'il était au moment de la saisie.

5.3 Usages abusifs des réseaux sociaux, respect de la vie privée et droit à l'image

À l'école, il est défendu de capter ou d'utiliser, de quelque manière que ce soit, la voix ou l'image d'un élève ou d'un employé du Centre de services scolaire sans le consentement écrit ou explicite de ces derniers.

Il est donc défendu, sans leur consentement écrit ou explicite, de capter et d'utiliser de quelque manière que ce soit leur image ou leur voix en utilisant les sites de réseautage social (tels Facebook, Instagram, Snapchat), les outils de communication (MSN, Messenger), les sites de diffusion publique (tel que YouTube) ou le courriel.

De même, il est défendu de tenir ou de diffuser des propos, des photos, des vidéos, etc. pouvant constituer une atteinte à la réputation d'un élève, d'un employé du Centre de services scolaire ou de l'école en général. Il y a atteinte à la réputation lorsqu'une personne s'attaque, de manière volontaire ou non, à la réputation d'une autre personne, en la ridiculisant, en l'humiliant, en l'exposant à la haine et au mépris d'un public ou d'un groupe.

Par conséquent, les propos qui répondent à ces critères et publiés sur tout site de réseautage, de diffusion et d'échange constituent une faute qui doit être immédiatement signalée à un membre de la direction.

Tout propos diffamatoire écrit et publié sur Internet est aussi une forme de violence qui ne saura être tolérée par l'école secondaire Jeanne-Mance et pourrait faire l'objet d'une plainte aux policiers.

Dans ce cas, les sanctions prévues au code de vie de l'école s'appliqueront. Toutefois, il est important de rappeler qu'il peut y avoir des procédures au civil telles qu'une injonction ou une poursuite en dommages et intérêts.

ANNEXE VI – Plagiat

6.1 Plagiat

L'élève surpris à plagier ou à tricher, qu'il s'agisse de la personne qui copie ou de celle qui donne volontairement les réponses, obtiendra la note zéro (0) pour le travail ou l'examen plagié.

Voici comment se traduit le plagiat ou la tricherie :

- Donner ou recevoir les éléments de réponse d'une évaluation;
- Reprendre les mots d'une autre personne, d'un texte ou d'une partie de texte sans utiliser les guillemets, sans donner la référence;
- Reprendre les idées d'un texte en changeant quelques mots seulement (ex. : utilisation de synonymes);
- Employer un système de génération de texte par une intelligence artificielle pour la remise de travaux ou lors d'évaluation (sauf si cela fait partie des outils permis pour la tâche);
- Mettre son nom sur un travail que l'on n'a pas fait;
- Prendre un travail qui a déjà été fait et le présenter à nouveau dans un autre cours;
- Accéder à une source d'informations (ex. : cellulaire, feuille de notes) interdites lors d'une évaluation.

Voici les conséquences qui s'ensuivent :

En plus de la note zéro (0), de la perte de confiance des enseignants et des camarades de classe, une déclaration de plagiat sera ajoutée au dossier de l'élève et les parents seront informés de la situation.

Comment éviter le plagiat?

- Planifier des périodes d'étude (seul ou en équipe) plusieurs jours avant un examen et compléter adéquatement les activités préparatoires ;
- Organiser son travail et respecter les dates de remise des travaux;
- Noter ses sources (liens Internet, livres, revues, images, etc.);
- Joindre une bibliographie détaillée à son travail;
- Paraphraser correctement (comprendre l'idée et la reformuler dans ses propres mots).

6.2 Cellulaire, accessoires et appareils électroniques lors des évaluations

Durant l'année scolaire, lors des sessions d'examens, le cellulaire, les écouteurs et la montre intelligente doivent demeurer dans le casier. À la fin de l'année scolaire, ces appareils et accessoires doivent demeurer dans le sac à dos ou la boîte prévue à cet effet à l'avant de la classe.

Lorsqu'un enseignant ou un surveillant d'examen constate qu'un élève a en sa possession un appareil électronique lors d'une évaluation, que cela soit en session d'examens ou pendant les jours de classe, ce dernier doit remettre sa copie et devra quitter la classe. L'élève pourrait être déclaré coupable de plagiat.

ANNEXE VII - Bibliothèque

7.1 Heures d'ouverture

Le lundi, le mardi et le mercredi de 8 h 30 à 12 h 30 et de 13 h 45 à 16 h 30.

7.2 Fonctionnement et règlements

Lors de l'activité midi à la bibliothèque, l'élève doit :	• Retrouver le surveillant de l'activité dans le hall près de l'escalier bleu à 11 h 50; • Avoir obligatoirement sa carte étudiante qu'il remet au surveillant pour identification (pas d'agenda); • Demeurer à la bibliothèque le temps de l'activité (40 minutes); • Éviter tout déplacement inutile qui nuira au climat de la bibliothèque; • Respecter tous les autres règlements ci-dessous
Lors d'une visite à la bibliothèque, l'élève doit :	• Respecter en tout temps le code de vie de l'école, les règlements de la bibliothèque ainsi que la politique d'utilisation des ordinateurs ; • Demeurer calme et se déplacer uniquement pour chercher et emprunter un livre ou pour effectuer une recherche à l'ordinateur; • Déposer dès son arrivée son sac, son cartable et ses effets personnels dans un casier à l'entrée de la bibliothèque; • Ne pas boire ni manger; • Replacer sa chaise et laisser les lieux propres en quittant l'endroit.
Emprunts et retours	• L'élève peut emprunter un maximum de trois livres et la durée du prêt est de trois semaines; • Tout document emprunté doit être enregistré au comptoir de prêts; • L'élève est responsable des livres qu'il emprunte et, en cas de perte ou de vol, il devra rembourser le coût du livre; • L'élève qui remet un livre en retard est passible d'une amende de 0,10 \$ par jour pour chaque livre;

	• Il est possible de consulter le catalogue informatisé de la bibliothèque, à l'école ou à la maison, en allant sur le site : regard.csdm.qc.ca/Jeanne-Mance puis en cliquant sur « Commencer la recherche ».
Utilisation des ordinateurs	• L'accès aux ordinateurs sera donné en priorité aux élèves devant effectuer des tâches en lien avec leurs cours; • L'impression de travaux scolaires est autorisée. Cependant, par souci environnemental, nous demandons de n'imprimer qu'une seule copie.

ANNEXE VIII – Cafétéria

8.1 Règlements

Les mesures suivantes sont nécessaires afin de garder l'école propre et de favoriser de bonnes relations entre tous. En tout temps, l'élève doit :

- Laisser son manteau et son sac dans son vestiaire et ses livres sur la table de la cantine avant d'entrer dans l'aire de service;
- Attendre son tour pour être servi à moins de présenter une autorisation écrite attestant un rendez-vous (rencontre, réunion) ou d'être accompagné d'un membre du personnel;
- Respecter les consignes de recyclage des déchets et les procédures de rangement de la vaisselle et des plateaux;
- Ne pas sortir de nourriture de la cantine. En cas de réunion pendant l'heure du midi, il faut apporter son lunch (préférentiellement froid);
- Avoir un comportement respectueux envers les autres et l'environnement : laisser sa place propre, ne jamais lancer de nourriture ou d'objets et toujours remettre à leur place les articles que l'on ne désire plus avant de payer;
- Respecter le code d'éthique et de conduite en vigueur à l'école;
- Consommer la nourriture provenant des restaurants avoisinants à l'extérieur de l'école.

L'élève qui ne respecte pas les règlements se verra refuser l'accès à ce service. L'élève qui vole n'aura plus accès à la cantine et subira les conséquences de son acte.

8.2 Repas et prix

Les cuisiniers de notre cafétéria préparent sur place des repas nutritifs, complets et variés qui font découvrir de nouvelles saveurs. Les élèves qui y mangent reçoivent une alimentation saine et équilibrée, sans aliment à faible valeur nutritive (aliments frits, confiseries, boissons gazeuses, chocolat, etc.), respectant ainsi le guide nutritionnel du CSSDM et la politique du MEQ *Pour un virage santé à l'école*.

La liste des prix et celle des différents menus vous seront communiquées en début d'année scolaire.

8.3 Paiement par carte

Les achats à la cantine peuvent être acquittés « par carte ». Un versement par chèque au compte de l'élève ou un paiement en ligne sur le site « Ma cafétéria ! »* permet à l'élève d'utiliser sa carte étudiante comme mode de paiement en passant à la caisse de la cafétéria.

Le montant des achats est déduit automatiquement du solde du compte. Un message est transmis à l'élève lorsque le solde est inférieur à 10 \$. Sur demande, un relevé détaillé des consommations mensuelles peut être remis.

N'ayant aucune valeur monétaire, cette carte diminue cependant la circulation d'argent dans l'école et comme elle comporte une photo de l'élève, il est possible de la suspendre en cas de perte ou de vol. Deux avantages appréciables !

*** Procédure pour accéder à votre compte sur le site « Ma cafétéria ! »**

Sur le site Internet : <https://macafeteria.cssdm.gouv.qc.ca/web/login>, vous pouvez dès maintenant mettre le compte de votre enfant à jour et y déposer le montant d'argent désiré. L'adhésion au service du site Web est volontaire, car l'argent comptant est toujours accepté à la cafétéria.

ANNEXE IX – Sorties éducatives et parascolaires

9.1 Attentes de l'école

Lors des sorties éducatives, les élèves se doivent de représenter fièrement leur école en respectant le code de vie et ses valeurs comme l'engagement, le civisme et la sécurité.

9.2 Respect du code de vie

Les règlements en lien avec le code vestimentaire, la ponctualité, l'utilisation du cellulaire et autres appareils électroniques, la consommation de substances illicites, la cigarette et le vapotage, etc. s'appliquent peu importe le type d'activités.

9.3 Exclusion d'une sortie éducative

Un élève qui adopte un comportement non conforme au code de vie ou qui nuit régulièrement au climat d'apprentissage pourrait se voir refuser l'accès à une sortie après avoir été rencontré par la direction qui aura préalablement informé les parents.

ANNEXE X – Prévention des dépendances

10.1 Tabagisme, substances illicites et alcool

Conformément à la *Loi concernant la lutte contre le tabagisme*, il est interdit, à l'intérieur de l'école ou sur le terrain de l'école et lors d'activités scolaires ou parascolaires qui se déroulent à l'extérieur de l'école, de :

- Fumer ou vapoter;
- Posséder, consommer, distribuer ou vendre de la drogue ou de l'alcool;
- Posséder ou consommer tout aliment qui contient de la drogue;
- Se trouver sous l'effet de la drogue ou de l'alcool.

L'élève qui enfreint ce règlement sera rencontré par la direction qui le sanctionnera et qui mettra en marche le « Protocole d'intervention en toxicomanie », si nécessaire.

Comme les casiers sont prêtés aux élèves, ils demeurent la propriété de l'école. Les autorités scolaires peuvent donc, en tout temps et sans préavis, les fouiller pour en vérifier le contenu en présence ou non de l'élève.

10.2 Jeux et paris

Tout pari, que ce soit en lien avec des jeux de hasard, des compétitions sportives ou toutes autres situations, est strictement interdit dans l'école et sur son terrain. Les parents seront avertis qu'un pari s'est tenu et, selon la gravité du cas, une sanction pourra être donnée.

ANNEXE XI – Département de musique

11.1 Accès au département

Seuls les élèves inscrits à un cours de musique ont accès au département de musique (niveau 0 - secteur rouge). Le département de musique est ouvert quatre midis par cycle pour que les élèves puissent y répéter de manière autonome et responsable.

11.2 Prêt

Les instruments sont disponibles pour un prêt pendant la fin de semaine. Tous les instruments empruntés doivent être remis le lundi suivant avant la première période.

11.3 Perte, bris et réparation

L'élève est responsable de son instrument. Tous les frais relatifs à un bris ou à une perte de matériel (instrument ou accessoire) seront assumés par les parents de l'élève.

ANNEXE XII – Département d'éducation physique et activités sportives

L'école Jeanne-Mance peut compter sur l'un des plus grands complexes sportifs à Montréal en raison d'un solide partenariat avec la Ville de Montréal et le Centre Sablon.

De plus, un programme unique d'activités sportives (près de 50 activités différentes pendant les cours réguliers et les cours optionnels d'éducation physique) est offert aux élèves.

À l'école	Activités
• 2 grands gymnases doubles et 1 gymnase simple • 3 parois d'escalade (154 voies) • 1 salle de combat pour le judo (dojo) • 1 salle d'entraînement de type « énergie cardio » • Piste d'athlétisme (à l'école) • Terrains de volleyball, de basketball et de soccer	• Judo • Escalade • Natation obligatoire au 1^{er} cycle • Plongée en apnée et hockey sous-marin • Handball et Tchouk-ball • Basketball (option) • Salle d'entraînement musculaire • Premiers soins et RCR (obligatoire en 3^e sec.) • Badminton • Soccer et volleyball...
Ville de Montréal et Centre Sablon	
• 1 aréna (aréna Mont-Royal) • Terrains de tennis (parc Lafontaine) • Terrains de soccer (parcs Baldwin et Lafontaine) • 1 piscine (Centre Sablon)	

Grille-matière	
1 ^{er} cycle	2 ^e cycle
JM Expériences (parcours actif) : 4 périodes / 9 jours	2 périodes / 9 jours
JM Expériences (parcours culturel) : 2 périodes / 9 jours	Cours optionnels : 2 ou 4 périodes / 9 jours
PEI : 2 périodes / 9 jours	Perfectionnement sportif en 3 ^e secondaire

Activités d'apprentissage variées selon les 3 compétences du MEQ et cours de natation OBLIGATOIRES.	Formation sportive en 4 ^e secondaire Judo et autodéfense en 4 ^e et 5 ^e secondaire Activités physiques en 5 ^e secondaire
---	---

Activités parascolaire

- Activités sportives du midi** (sans compétition)

Après avoir dîné, les élèves peuvent participer à une activité sportive de leur choix offerte par les enseignants d'éducation physique ainsi que les intervenants-entraîneurs du programme « Bien dans mes baskets ». Un calendrier d'activités sera proposé par ces derniers (ex. : jour 1 : basketball, soccer et hockey cosom).

- Activités sportives parascolaires** (avec compétition)

Dans cette catégorie, les élèves s'inscrivent dès la rentrée aux activités de leur choix et participent aux entraînements et aux compétitions inter-écoles de leurs équipes tout au long de l'année scolaire. Nous retrouvons principalement des équipes de basketball, de soccer, de badminton et de flag-football.



Règlements du bloc sportif

Afin de permettre le développement de son autonomie personnelle et le maintien de saines habitudes de vie, chaque élève doit se présenter à chacun de ses cours ou à chacune de ses activités parascolaires avec le matériel suivant :

GYMNASES	PISCINE
• Cadenas • Short • T-shirt • Souliers de sport • Petite serviette • Désodorisant • Agenda (l'élève pourra le laisser au vestiaire d'éducation physique)	• Cadenas • Maillot de natation • Casque de bain • Lunettes de natation - au besoin • Serviette de bain • Désodorisant – savon - crème hydratante... • Agenda (l'élève pourra le laisser au vestiaire d'éducation physique)

Tous les règlements en vigueur dans l'école s'appliquent également à l'intérieur du bloc sportif lors des cours et des activités parascolaires.

ANNEXE XII – Plein milieu



Coordonnatrice clinique : Joëlle Dalpé
Bureau : 214B / 514 596-5815 poste 8987
joelle.coordo@pleinmilieu.qc.ca

Travailleuses de milieu : Isabella Rossi-Ricci et Vanessa Lacasse-Couture
Lundi au vendredi de 8 h 30 à 16 h
Bureaux : 215B et 005J (café étudiant) / 514 596-5815 poste 2400
isabella.travaildemilieu@pleinmilieu.qc.ca
vanessa.travaildemilieu@pleinmilieu.qc.ca

Plein Milieu est un organisme communautaire implanté dans l'arrondissement du Plateau-Mont-Royal depuis 1993. Il poursuit une mission d'amélioration des conditions et de la qualité de vie des jeunes et des personnes qui consomment des drogues. Plein Milieu assure une action de sensibilisation et de prévention auprès des jeunes dans les écoles via son équipe d'intervention en travail de milieu.

Notre approche globale et alternative à celle proposée par le milieu scolaire mise sur la création de liens significatifs avec les jeunes dans le but de les accompagner dans leur cheminement affectif, social et éducatif. En plus du rôle d'intervenant, le travailleur de milieu adopte celui de médiateur, d'accompagnateur, de relais d'informations et d'animateur en préconisant la réduction des méfaits. La pratique au quotidien se traduit par des rencontres psychosociales individuelles touchant diverses thématiques (sexualité, consommation, problèmes relationnels et familiaux, intimidation, etc.), des ateliers de prévention des risques en sexualité et en toxicomanie offerts en classe et des projets d'intervention. La présence de Plein Milieu dans les écoles est optimisée par sa complémentarité avec les différents acteurs scolaires, institutionnels et communautaires.

AIDE, ÉCOUTE, RÉFÉRENCES ET ACCOMPAGNEMENTS		
PRÉVENTION EN SEXUALITÉ	PRÉVENTION EN TOXICOMANIE	INTERVENTION INDIVIDUELLE
Prévention ITSS (condoms, contraception)		
Relations amoureuses, questionnements sur l'orientation sexuelle et l'identité de genre	Information sur les drogues	Préoccupations particulières
Test de grossesse/avortement	Rencontre d'intervention individuelle	Écoute et accompagnements auprès de diverses ressources
Accompagnement pour test de dépistage	Aide et références	Aide et soutien pour des problèmes personnels, familiaux et autres
Aide et références		

Nos services sont volontaires et confidentiels. Nous sommes disponibles durant les heures de classe, durant les pauses, durant les dîners et après l'école pour une rencontre.

ANNEXE XIV – Le CIUSS à l'école secondaire Jeanne-Mance

14.1 Les services de l'infirmière

Maria Trépanier

514 596-5815 poste 3212, local 111V

maria.trepanier.ccsmtl@ssss.gouv.qc.ca

Jours de présence à l'école variables*

Le service est confidentiel et des conseils touchant autant la santé physique que psychologique ou sociale sont donnés. De plus, nous pouvons aborder les thèmes de la sexualité, des amours et de la contraception (pilule, condom, timbre, anneau, pilule d'urgence, test de grossesse, avortement).

* Pour prendre rendez-vous :

- Se présenter au local à la récréation;
- Voir la secrétaire de votre niveau;
- Laisser un message sous la porte du local ou dans la boîte vocale de l'infirmière.

14.2 Les services sociaux « jeunesse »

Steve Painchaud, travailleur social

514 596-5812 poste 2090 ou 514 286-2600 poste 4341, local 107V

steve.painchaud.ccsmtl@ssss.gouv.qc.ca

Services offerts :

- Infos-conseils quant aux diverses préoccupations des jeunes;
- Aide et soutien pour tous problèmes personnels, familiaux et d'autres types;
- Médiation, références psychologiques et vers d'autres ressources du réseau;
- Orientation vers différents services du CIUSSS.

14.3 Programme « Bien dans mes baskets » (BDMB)

Coordonnateur : Martin Dusseault, travailleur social

514 596-5815 poste 2087 ou 514 212-5783

martin.dusseault.ccsmtl@ssss.gouv.qc.ca

Frédérique Potvin, travailleuse sociale

514 596-5815 poste 2093 ou 514 713-7137

frederique.potvin.ccsmtl@ssss.gouv.qc.ca

Olivier Parent, travailleur social
olivier.parent.ccsmtl@ssss.gouv.qc.ca

Le programme « Bien dans mes baskets » est un programme d'intervention psychosociale utilisant le basketball parascolaire comme levier d'intervention. Il a comme mission de :

- Prévenir le décrochage scolaire et la délinquance des jeunes présentant des facteurs de risque;
- Favoriser le développement psychosocial par l'entremise du sport d'équipe;
- Encourager l'adaptation et le développement de saines habitudes de vie.

Les travailleurs sociaux du programme interviennent individuellement auprès des jeunes, avec leur famille, avec leur groupe et avec leur communauté.

15. Traitement des plaintes

Un élève ou un parent insatisfait d'un service qu'il a reçu, reçoit, aurait dû recevoir ou requière du CSSDM peut formuler une plainte à la personne directement concernée par la plainte ou à son supérieur immédiat.

Nous vous référons au site Internet du CSSDM pour avoir plus d'informations en lien avec le processus de traitement des plaintes : cssdm.gouv.qc.ca/plaintes



Rassurez-vous, la page du Traitement des plaintes du site Internet du CSSDM sera mise à jour en vue de l'entrée en vigueur du nouveau processus et comportera le document explicatif du Protecteur national de l'élève, lequel vous pourrez également afficher dans vos établissements lorsqu'il sera disponible. Une présentation plus détaillée de nos obligations à cet égard sera effectuée lors de la prochaine rencontre du Comité consultatif de gestion en date du 24 mai 2023.

ANNEXE XV – Mesures adaptatives

Pour les élèves qui ont droit à des mesures adaptatives, cette section doit être remplie par le responsable du plan d'intervention.

IDENTIFICATION DE L'ÉLÈVE	
Nom de l'élève	Prénom de l'élève
Responsable du PI	Orthopédagogue / Enseignant-ressource
Foyer	Type de classe

MESURES AUXQUELLES L'ÉLÈVE A DROIT EN CLASSE ET LORS DES ÉVALUATIONS	OUI Initiales	NON Initiales
Ordinateur / Prêt de l'école		
Ordinateur / Mesure 30810-2		
Word		
Correcteur (Antidote)		
Prédicteur de mots (Word Q)		
Synthèse vocale (Word Q)		
Lexibook		
Notes de cours numérisées		
Roman numérique ou audio		
Appareil numériseur (crayon ou autre)		
Évaluations dans un local à part du groupe		
Port du sac à dos lors des déplacements		
Casier au premier étage jaune		
1/3 temps supplémentaire		
Dictionnaire bilingue		
Autres :		

AUTORISATION <i>« Je consens à ce que ces informations soient consignées dans l'agenda afin de s'assurer d'un meilleur soutien au cours de l'année scolaire. »</i>	
Signature du tuteur légal ou de l'élève*	Signature du responsable du PI

*Si 14 ans et plus

ENGAGEMENT

J'ai lu le code de vie et je m'engage à le respecter afin que mon parcours à l'école secondaire Jeanne-Mance favorise ma réussite scolaire et me permette de devenir un citoyen responsable.

Signature de l'élève : _____

J'ai lu le code de vie et je m'engage à aider mon enfant à le respecter et à avoir les bonnes attitudes afin de maximiser sa réussite scolaire et personnelle.

Signature du parent ou du tuteur : _____