

Le 4 juillet 2023

Madame,  
Monsieur,

C'est avec plaisir que nous accueillerons votre enfant pour l'année scolaire 2023-2024. Toute l'équipe-école s'engage à vous offrir des services de qualité ainsi qu'un encadrement favorisant la réussite.

Dans cet envoi, vous trouverez la documentation concernant les modalités d'accueil de votre enfant pour la prochaine année scolaire. Nous vous invitons à porter une attention particulière sur ce que votre enfant doit avoir en sa possession lors de l'entrée administrative dès le 24 et 25 août prochains. La facture des frais scolaires sera disponible sur le Mozaïkportail au plus tard le vendredi 18 août.

Nous vous souhaitons une excellente année scolaire!



Kino Métivier  
Directeur



Marlène Bureau  
Directrice



Audrey Cook  
Directrice adjointe



Christine Fortier  
Directrice adjointe

# 2023-2024 SECONDAIRE

L	M	M	J	V
	1	2	3	4
7	8	9	10	11
14	15	16	17	18
21	22	23	24	25
28	29 <sup>1</sup>	30 <sup>2</sup>	31 <sup>3</sup>	

L	M	M	J	V
				1 <sup>4</sup>
4	5 <sup>5</sup>	6 <sup>6</sup>	7 <sup>7</sup>	8 <sup>8</sup>
11 <sup>9</sup>	12 <sup>1</sup>	13 <sup>2</sup>	14 <sup>3</sup>	15 <sup>4</sup>
18	19 <sup>5</sup>	20 <sup>6</sup>	21 <sup>7</sup>	22 <sup>8</sup>
25 <sup>9</sup>	26 <sup>1</sup>	27 <sup>2</sup>	28 <sup>3</sup>	29 <sup>4</sup>

L	M	M	J	V
2 <sup>5</sup>	3 <sup>6</sup>	4 <sup>7</sup>	5 <sup>8</sup>	6 <sup>9</sup>
9	10 <sup>1</sup>	11 <sup>2</sup>	12 <sup>3</sup>	13 <sup>4</sup>
16 <sup>5</sup>	17 <sup>6</sup>	18 <sup>7</sup>	19 <sup>8</sup>	20 <sup>9</sup>
23 <sup>1</sup>	24 <sup>2</sup>	25 <sup>3</sup>	26 <sup>4</sup>	27
30 <sup>5</sup>	31 <sup>6</sup>			

L	M	M	J	V
		1 <sup>7</sup>	2 <sup>8</sup>	3 <sup>9</sup>
6 <sup>1</sup>	7 <sup>2</sup>	8 <sup>3</sup>	9 <sup>4</sup>	10 <sup>5</sup>
13 <sup>6</sup>	14 <sup>7</sup>	15 <sup>8</sup>	16	17
20 <sup>9</sup>	21 <sup>1</sup>	22 <sup>2</sup>	23 <sup>3</sup>	24 <sup>4</sup>
27 <sup>5</sup>	28 <sup>6</sup>	29 <sup>7</sup>	30 <sup>8</sup>	

L	M	M	J	V
				1 <sup>9</sup>
4 <sup>1</sup>	5 <sup>2</sup>	6 <sup>3</sup>	7 <sup>4</sup>	8 <sup>5</sup>
11 <sup>6</sup>	12 <sup>7</sup>	13 <sup>8</sup>	14 <sup>9</sup>	15 <sup>1</sup>
18 <sup>2</sup>	19 <sup>3</sup>	20 <sup>4</sup>	21 <sup>5</sup>	22
25	26	27	28	29

L	M	M	J	V
1	2	3	4	5
8	9 <sup>6</sup>	10 <sup>7</sup>	11 <sup>8</sup>	12 <sup>9</sup>
15 <sup>1</sup>	16 <sup>2</sup>	17 <sup>3</sup>	18 <sup>4</sup>	19 <sup>5</sup>
22 <sup>6</sup>	23 <sup>7</sup>	24 <sup>8</sup>	25 <sup>9</sup>	26
29 <sup>1</sup>	30 <sup>2</sup>	31 <sup>3</sup>		

L	M	M	J	V
			1 <sup>4</sup>	2 <sup>5</sup>
5 <sup>6</sup>	6 <sup>7</sup>	7 <sup>8</sup>	8 <sup>9</sup>	9 <sup>1</sup>
12 <sup>2</sup>	13 <sup>3</sup>	14 <sup>4</sup>	15 <sup>5</sup>	16 <sup>6</sup>
19 <sup>7</sup>	20 <sup>8</sup>	21 <sup>9</sup>	22 <sup>1</sup>	23
26 <sup>2</sup>	27 <sup>3</sup>	28 <sup>4</sup>	29 <sup>5</sup>	

L	M	M	J	V
				1 <sup>6</sup>
4	5	6	7	8
11	12 <sup>7</sup>	13 <sup>8</sup>	14 <sup>9</sup>	15 <sup>1</sup>
18 <sup>2</sup>	19 <sup>3</sup>	20 <sup>4</sup>	21 <sup>5</sup>	22 <sup>6</sup>
25 <sup>7</sup>	26 <sup>8</sup>	27 <sup>9</sup>	28 <sup>1</sup>	29

L	M	M	J	V
1	2 <sup>2</sup>	3 <sup>3</sup>	4 <sup>4</sup>	5 <sup>5</sup>
8*	9 <sup>6</sup>	10 <sup>7</sup>	11 <sup>8</sup>	12 <sup>9</sup>
15 <sup>1</sup>	16 <sup>2</sup>	17 <sup>3</sup>	18 <sup>4</sup>	19
22 <sup>5</sup>	23 <sup>6</sup>	24 <sup>7</sup>	25 <sup>8</sup>	26 <sup>9</sup>
29 <sup>1</sup>	30 <sup>2</sup>			

L	M	M	J	V
		1 <sup>3</sup>	2 <sup>4</sup>	3*
6 <sup>5</sup>	7 <sup>6</sup>	8 <sup>7</sup>	9 <sup>8</sup>	10 <sup>9</sup>
13 <sup>1</sup>	14 <sup>2</sup>	15 <sup>3</sup>	16 <sup>4</sup>	17
20	21 <sup>5</sup>	22 <sup>6</sup>	23 <sup>7</sup>	24 <sup>8</sup>
27 <sup>9</sup>	28 <sup>1</sup>	29 <sup>2</sup>	30 <sup>3</sup>	31 <sup>4</sup>

L	M	M	J	V
3*	4 <sup>5</sup>	5 <sup>6</sup>	6 <sup>7</sup>	7 <sup>8</sup>
10 <sup>9</sup>	11 <sup>1</sup>	12 <sup>2</sup>	13 <sup>3</sup>	14 <sup>4</sup>
17 <sup>5</sup>	18 <sup>6</sup>	19 <sup>7</sup>	20 <sup>8</sup>	21 <sup>9</sup>
24	25	26	27	28

**Légende**

- Journées de congé
- Journées pédagogiques fixes
- Semaine de relâche
- Début d'étape
- Fin d'étape

**Dates importantes**

Début de l'année scolaire : 29 août 2023

Fin de l'année scolaire : 21 juin 2024

\*Le 8 avril 2024 : Journée pédagogique annulée en cas de 1<sup>re</sup> fermeture

\*Le 3 mai 2024 : Journée pédagogique annulée en cas d'une 2<sup>e</sup> fermeture

\*Le 3 juin 2024 : Journée pédagogique annulée en cas d'une 3<sup>e</sup> fermeture

S'il y a fermeture d'établissement, une journée pédagogique sera annulée et deviendra jour de classe. Le jour cycle sera celui de la journée où l'établissement était fermé.

# Dates à retenir

---

<b>Début de l'année de travail :</b> .....	23 août 2023
<b>Fin de l'année de travail :</b> .....	27 juin 2024
<b>Début de l'année scolaire :</b> .....	29 août 2023
<b>Fin de l'année scolaire :</b> .....	21 juin 2024
<b>Assemblée générale des parents :</b> .....	7 septembre 2023
<b>Rencontre des parents de la 1<sup>re</sup> secondaire PEI :</b> .....	12 septembre 2023
<b>1<sup>re</sup> rencontre parents/enseignants :</b> .....	16 novembre 2023, en après-midi et en soirée
<b>2<sup>e</sup> rencontre parents/enseignants :</b> .....	22 février 2024

## Nous joindre :

École Joseph-François-Perrault

140, chemin Ste-Foy, Québec (Québec) G1R 1T2

418 686-4040, poste 4060

<https://ecole-jfperrault.cssc.gouv.qc.ca/>

Le 4 juillet 2023

**Objet : Portail-parents « Mozaïkportail »**

Madame,  
Monsieur,

Nous désirons vous informer que dans le but d'améliorer l'information transmise aux parents, les bulletins sont maintenant disponibles et transmis par le Portail-parents. De plus, toutes nos communications sont envoyées par courriel.

Qu'est-ce que le Portail-parents? C'est un endroit virtuel où vous trouverez des informations concernant le parcours scolaire de votre enfant : son horaire, ses cours, son bulletin, ses absences, ainsi que votre état de compte. Nous vous encourageons à le consulter régulièrement afin de voir l'évolution de votre enfant. Vous pouvez également installer l'application « MParents » sur votre appareil cellulaire afin de recevoir des notifications.

**Nous vous rappelons qu'il est important de ne pas partager votre mot de passe avec vos enfants, car ils pourraient justifier eux-mêmes leurs absences et retards.**

Notez qu'il y a sur le site de l'école (<https://ecole-jfperrault.cssc.gouv.qc.ca/>) un lien qui vous aidera à utiliser ce moyen d'information. Vous y découvrirez une grande quantité d'information concernant notre école, ainsi que des informations pertinentes pour mieux accompagner et soutenir votre enfant dans son cheminement scolaire.

**Important**, pour les parents qui n'auraient pas inscrit d'adresse courriel ou pour les parents qui désireraient changer l'adresse déjà inscrite, vous pouvez nous la transmettre à [ecole.jfperrault@cscapitale.qc.ca](mailto:ecole.jfperrault@cscapitale.qc.ca) sans oublier d'indiquer pour quel(s) enfant(s) nous devons faire la modification. De plus, nous vous demandons de vérifier les numéros de téléphone dans le dossier de votre enfant sur Mozaïk (à partir de la page dossier de l'élève et l'onglet « Coordonnées ») puisque plusieurs numéros ne sont plus en service.

Soyez assurés, Madame, Monsieur, de notre entière collaboration.



Kino Métivier  
Directeur



Marlène Bureau  
Directrice



## Assemblée générale des parents

# Invitation

Le 4 juillet 2023

Madame,  
Monsieur,

Conformément à l'article 47 de la Loi sur l'instruction publique, vous êtes invités à une assemblée générale de tous les parents de l'école qui se tiendra le **jeudi 7 septembre 2023 à 18 h 30**. Nous en profiterons pour élire les membres parents du Conseil d'établissement 2023-2024. Quelques postes et un poste de substitut sont à combler. C'est une belle façon de vous impliquer dans votre école secondaire. Vous trouverez, au verso, l'ordre du jour de cette assemblée générale.

À la suite de cette rencontre, **vous aurez l'occasion de rencontrer l'enseignant tuteur de votre enfant.** C'est une belle occasion de faire un premier contact avec la personne de référence pour l'année scolaire. Les tuteurs feront un survol des informations importantes sur la vie de l'école. De plus, une courte vidéo de présentation des enseignants sera déposée sur le site WEB de l'école et diverses informations importantes vous seront transmises telles que :

- Le moyen de communication avec chacun des enseignants;
- Les moments de récupérations;
- Les attentes envers votre enfant;
- Des informations touchant plus particulièrement certains niveaux.

**Sur le site WEB de l'école**, <https://www.ecole-jfperrault.cssc.gouv.qc.ca/>, vous trouverez une multitude d'informations importantes sur l'école comme :

- Les procès-verbaux des réunions du conseil d'établissement;
- La nature et les moments des principales évaluations pour chaque matière;
- Les règles de conduites;
- Le projet éducatif;
- L'offre de voyages de cette année;
- Etc.

Nous vous remercions à l'avance de votre participation à cette assemblée.

Kino Métivier  
Directeur

Marlène Bureau  
Directrice

VERSO...

# ORDRE DU JOUR DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES PARENTS

**Le jeudi 7 septembre 2023**

**18 h 30**

1. Ouverture de l'assemblée et mot de bienvenue;
2. Lecture et adoption de l'ordre du jour;
3. Adoption du compte rendu de l'assemblée annuelle 2022-2023;
4. Présentation des rôles et fonctions du conseil d'établissement, de l'organisme de participation des parents et du comité de parents;
5. Présentation du rapport annuel du conseil d'établissement;
6. Élections;
  - 6.1. Membres du Conseil d'établissement;
  - 6.2. Représentant du comité de parents;
  - 6.3. Substitut au représentant du comité de parents;
7. Organisme de participation des parents;
  - 7.1. Formation de l'organisme de participation des parents;
  - 7.2. Lab 22
8. Période de questions;
9. Levée de l'assemblée générale.

**19 h 30 à 20 h 30**  
**Courte rencontre avec les tuteurs**

# MODALITÉ DE L'ENTRÉE ADMINISTRATIVE

Les élèves doivent se présenter à la **porte avant** de l'école  
(140, chemin Sainte-Foy)  
**au jour et à l'heure indiqués ci-dessous :**

## Le jeudi 24 août 2023

### Accueil des élèves de 1<sup>re</sup> secondaire - PEI

- Entre 9 h et 9 h 45 (nom de famille de **A à K**)
- Entre 9 h 45 et 10 h 30 (nom de famille de **L à Z**)

### Accueil des élèves de 1<sup>re</sup> secondaire - Général

- Entre 10 h 30 à 11 h (nom de famille de **A à K**)
- Entre 11 h à 11 h 30 (nom de famille de **L à Z**)

### Accueil des élèves de 2<sup>e</sup> secondaire (PEI et général)

- Entre 13 h et 14 h (nom de famille de **A à K**)
- Entre 14 h et 15 h (nom de famille de **L à Z**)

## Le vendredi 25 août 2023

### Accueil des élèves de 5<sup>e</sup> secondaire (PEI et Général)

- Entre 9 h et 9 h 30 (nom de famille de **A à K**)
- Entre 9 h 30 et 10 h (nom de famille de **L à Z**)

### Accueil des élèves de 4<sup>e</sup> secondaire (PEI et Général)

- Entre 10 h 15 et 10 h 45 (nom de famille de **A à K**)
- Entre 10 h 45 et 11 h 30 (nom de famille de **L à Z**)

### Accueil des élèves de 3<sup>e</sup> secondaire (PEI et Général)

- Entre 13 h et 13 h 30 (nom de famille de **A à K**)
- Entre 13 h 30 et 14 h 15 (nom de famille de **L à Z**)

# EXIGENCES POUR L'ENTRÉE ADMINISTRATIVE

## CE QUE VOUS DEVEZ AVOIR EN MAIN POUR LA JOURNÉE DE L'ACCUEIL ADMINISTRATIF

1. **La facture du matériel didactique pour l'année scolaire 2023-2024**, que vous recevrez au plus tard le vendredi 18 août.
2. Vous aurez la possibilité de payer par paiement direct ou en argent. Si vous avez payé par internet, vous devez apporter la confirmation.
3. **Un cadenas**, pour pouvoir ranger en sécurité votre matériel dans le casier qui vous sera attribué.

**N.B. Votre PRÉSENCE lors de l'entrée administrative est OBLIGATOIRE.**

Si vous avez un empêchement majeur ou si vous fréquentez une autre école, prière d'en informer le secrétariat, le plus tôt possible, au courriel suivant :  
**[ecole.jfperrault@cssc.gouv.qc.ca](mailto:ecole.jfperrault@cssc.gouv.qc.ca)**

*N.B. Prenez note que le paiement par internet diminue le temps d'attente lors de cette journée.*



## HORAIRE DE L'ÉCOLE

<b>Premier cours</b>	8 h 35	à	9 h 50
Pause	9 h 50	à	10 h 05
<b>Deuxième cours</b>	10 h 05	à	11 h 20
Période du dîner	11 h 20	à	12 h 45
<b>Troisième cours</b>	12 h 45	à	14 h 00
Pause	14 h 00	à	14 h 15
<b>Quatrième cours</b>	14 h 15	à	15 h 30

### BOTTINS DES PERSONNES-RESSOURCES

Direction		Local	Poste
Marlène Bureau et Kino Métivier	Direction de l'école	107-B	6011
Audrey Cook	Directrice adjointe	107-A	6012
Administration			
Joanie Bédard	Secrétaire d'école	108	6000
Catherine Paré	Secrétaire d'école	108	6000
Dominique Claveau	Agente en administration	106	6020
Services complémentaires aux élèves		Local	Poste
	Conseiller d'orientation	012-A	6032
	Conseiller d'orientation	012-B	
Marie-Ève Deschênes	Infirmière, CIUSS	228	6030
	Animatrice de vie spirituelle et d'engagement communautaire		
Amélie Cusson	Psychoéducatrice	003	6031
André Bureau	Psychoéducateur	104-E	6037
Mélissa Paquet	Psychoéducatrice	104-B	6035
	Technicien en loisirs, responsable des sports	022	6043
Laurie Megan Mc Carthy	Technicienne en loisirs	023	
Vickie Bertrand-Danjou	Technicienne en documentation	025	6034
Nathalie Dorval	TES, 1 <sup>er</sup> cycle du secondaire	104-C	6029
Paméla Boulay-Audet	TES, 2 <sup>e</sup> cycle du secondaire	104-D	6045
	TES, soutien à l'intégration des élèves HDAA	011	6026
	Intervenante à l'Antre-Classe	014	6040

# MOT DE LA DIRECTION

*Bienvenue à JFP,*

*L'équipe de direction est fière de t'accueillir, cette année, dans notre école renouvelée.*

*Tu seras accompagné, pour cette prochaine année, d'une équipe créative, engagée et prête à te faire vivre une foule d'activités qui te permettront de t'épanouir et d'atteindre ton plein potentiel.*

*L'engagement, l'ouverture, la responsabilité et la curiosité sont les nouvelles valeurs qui guident nos actions.*

*Nous ferons tout pour que tu vives une excellente année 2023-2024!*

*L'équipe de direction*





## NOTRE VISION

À l'école Joseph-François-Perrault, les membres du personnel mettent tout en œuvre afin de permettre aux élèves de développer les compétences du 21<sup>e</sup> siècle. La réussite du plus grand nombre d'élèves, autant ceux du secteur général, du secteur PEI que ceux en retards scolaires est une priorité pour tous les intervenants de l'école. De plus, l'équipe est engagée dans divers projets afin d'encourager le sentiment de sécurité et d'appartenance ainsi que la persévérance scolaire chez les élèves qui lui sont confiés.

## NOS VALEURS



## NOS ORIENTATIONS

Augmenter les compétences en français et en mathématique

Enrichir l'expérience éducative des élèves

Bonifier la communication entre les différents acteurs du milieu scolaire

Augmenter les compétences numériques des différents acteurs du milieu scolaire

# INFORMATIONS

## COMMENT SIGNALER L'ABSENCE OU UN RETARD?

La présence des élèves est obligatoire à tous les cours. Si un élève doit s'absenter, son absence doit être signalée par un parent. Vous pouvez facilement justifier une absence par le **Portail Parent**. Vous pouvez également téléphoner au secrétariat de l'école au **418 686-4040 poste 4060** pour justifier ou non l'absence et indiquer la date de retour.

## CASIERS

Le casier assigné à l'élève est la propriété de l'école et il peut être ouvert en tout temps. Il est à noter que l'école n'est pas responsable des effets personnels placés dans les casiers. **L'élève doit donc barrer son casier avec un cadenas de qualité et sécuritaire et éviter d'y laisser des objets de valeur.**

Pour les cours d'éducation physique, IL EST IMPORTANT que les casiers soient cadenassés (vestiaires de l'école ou du centre Lucien-Borne). L'école n'est pas responsable des vols.

## ACCIDENT À L'ÉCOLE

### *Accidents majeurs*

Lors d'accidents majeurs, l'élève reçoit les premiers soins. Le membre du personnel témoin accompagne l'élève, si c'est possible, au secrétariat ou le fait accompagner. Si le cas le nécessite, d'autres soins lui sont prodigués par une personne qualifiée.

Si l'élève doit être transporté à l'hôpital, les parents en sont avisés. L'élève pourra, au besoin, être accompagné d'un adulte.

### *Transport*

Le coût du transport en ambulance est toujours aux frais des parents. Les frais de taxi sont assumés par l'école pour l'aller seulement.

### *Assurances*

Le Centre de services scolaire de la Capitale détient une police d'assurance de responsabilité civile. Si, lors d'un accident impliquant un élève, il n'y a aucune faute ou négligence d'un des employés de l'école ni aucun défaut du matériel de l'école, **le CSSC n'est pas tenue responsable et ses assureurs ne paient aucun dédommagement. En conséquence, il est fortement recommandé aux parents de prendre une assurance-accident pour leur enfant fréquentant l'école.**

## TEMPÊTE

En cas de tempête, l'annonce de fermeture de l'école devrait être faite à la radio selon la politique du Centre de services scolaire. Vous pouvez également trouver cette information sur le site Internet du CSSC au <https://cssc.gouv.qc.ca/> ainsi que sur le Facebook du CSSC.

# RÈGLES DE VIE

Les règles de vie sont mises en place dans un établissement scolaire pour garantir à chacun le respect, le bien-être, la sécurité et pour assurer un bon climat de travail et d'apprentissage propice à la réussite de tous.

Les règlements de l'école s'appliquent au-delà des lieux physiques et du temps de classe. Ils doivent être respectés dans toutes les activités qui se déroulent sous la responsabilité de l'école et sur les réseaux sociaux.

La direction est seule responsable de l'application des mesures disciplinaires qui entraînent la suspension d'un élève à l'interne ou à l'externe.

Tous les membres du personnel sont responsables de l'application des règles de vie en classe et hors classe.

Nos règles de vie s'appuient sur les lois civiles et criminelles de notre société, ainsi que les politiques du Centre de services scolaire de la Capitale.



## J'APPORTE UNIQUEMENT LE MATÉRIEL NÉCESSAIRE À L'ÉCOLE ET À MES COURS

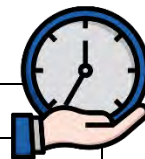
Raisons	Manquements mineurs	Manquements majeurs
<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Maximiser les conditions d'apprentissage et de réussite.</li><li>❖ Favoriser un climat harmonieux et sécuritaire.</li><li>❖ Vivre dans un environnement propre, agréable et stimulant.</li><li>❖ Développer de bonnes habitudes de travail.</li><li>❖ Développer son sens des responsabilités et de l'autonomie.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Oubli de matériel</li><li>• Possession de matériel non-nécessaire en classe (sac à dos, sac à main, vêtement d'extérieur, nourriture).</li><li>• Utilisation non autorisée du cellulaire ou d'appareil électronique*.</li><li>• Laisser trainer ses livres et ses effets personnels au sol dans les corridors.</li><li>• Utiliser des haut-parleurs ou tout autre appareil portatif durant les pauses.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Possession et utilisation d'armes ou imitation d'armes.</li><li>• Vente, possession et consommation de drogue ou d'alcool.</li><li>• Possession de matériel pornographique.</li><li>• Utilisation non appropriée du cellulaire ou appareil électronique.*</li><li>• Vapotage ou activité similaire à l'intérieur de l'école lors des sorties scolaires et lors des activités d'éducation physique à l'extérieur.</li><li>• Vente de vapo-teuse ou articles similaires.</li></ul>

### \* Règlement sur l'utilisation des cellulaires et appareil électronique dans le cadre des cours :

Les appareils électroniques (**dont les écouteurs sans fils**) doivent être éteints et rangés en classe. Il est interdit de les utiliser sans autorisation. Un enseignant peut toutefois en permettre l'utilisation pendant ses périodes à des fins pédagogiques. Toute utilisation autre que celles permises par l'enseignant constitue un manquement mineur. L'appareil sera confisqué et des sanctions s'appliqueront.

### \* Règlement sur l'utilisation des cellulaires et appareil électronique dans le cadre des examens :

Il est interdit d'avoir en sa possession un appareil électronique (téléphone cellulaire, montre intelligente, iPod, écouteurs sans fils, appareil photo, etc.) durant un examen. L'appareil doit être laissé dans votre casier ou placé sur le bureau de l'enseignant.



## JE SUIS PRÉSENT.E, PRÊT.E ET À L'HEURE À TOUS LES COURS

Raisons	Manquements mineurs	Manquements majeurs
<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Développer de bonnes habitudes de vie</li><li>❖ Se respecter et respecter les autres.</li><li>❖ Développer son sens des responsabilités et de l'autonomie.</li><li>❖ Favoriser sa réussite scolaire.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Retards</li><li>• Absence non motivée (anormale)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Retards répétés</li><li>• Absences non motivées répétées.</li><li>• Fugue</li></ul>

### Retards

Être à l'heure signifie que l'élève est, au son de la deuxième cloche, en classe avec le matériel requis, assis à son bureau et prêt à travailler.

### Quoi faire?

L'élève en retard devra se procurer un billet de retard avant de réintégrer son cours. S'il y a plus de **15 minutes** de retard, l'élève doit se présenter au local Carrefour et y demeurera pour le reste de la période.

Les retards non justifiés entraînent une reprise de temps (retenue) en dehors des heures de classe.

### Absences

Toute absence non justifiée sera comptabilisée au système d'encadrement de l'école. Un comportement répétitif entraînera des sanctions reliées aux étapes d'absence.

Dans le cas d'une absence, il est de **la responsabilité de l'élève** de s'informer des apprentissages et des travaux réalisés en classe et des évaluations à venir.

**La justification d'une absence ou d'un retard doit être faite dans les 48 heures sans quoi elle ne sera pas considérée sans pièce justificative.**

Aucune motivation d'absence n'est accordée à l'élève qui demeure dans l'école ou sur ses terrains. La direction se réserve le droit de refuser une justification d'absence si elle le juge à propos. Si un élève quitte l'école sans autorisation, il sera considéré comme ayant fait une fugue.

Des mesures d'accompagnement ou d'étude de cas pourraient être mises en place s'il y avait trop d'absences motivées par le parent sous un motif particulier.

## FONCTIONNEMENT DES REPRISES DE TEMPS (RETENUES)

- Dans le souci de diminuer notre empreinte écologique, dorénavant, vous et votre enfant **recevrez uniquement un courriel afin de vous informer de la date et de l'heure de la retenue**. Il sera donc de la responsabilité de l'élève d'aller consulter régulièrement ses courriels.
- L'élève doit se présenter à sa retenue avec du matériel scolaire pour occuper sa reprise de temps. Dans le cas contraire, il devra effectuer le travail donné par le surveillant.
- **Aucune nourriture ni cellulaire**, y compris pour écouter de la musique, ne sera accepté.
- La retenue devra avoir lieu au moment exigé par l'école. Seul un motif médical ou jugé valable par la direction permettra de modifier la date.



## JE RESPECTE LE CODE VESTIMENTAIRE DE L'ÉCOLE

Raisons	Manquements mineurs	Manquements majeurs
<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Apprendre à vivre-ensemble en adoptant une tenue vestimentaire qui éveille chez l'individu des attitudes de respect, de fierté, de propreté et de décence.</li><li>❖ Faire de bons choix de vêtements en fonction du milieu de vie qu'est l'école.</li><li>❖ Favoriser une relation positive avec le personnel de l'école et mes pairs en projetant une image positive de moi.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Non-respect du code vestimentaire.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• La direction se réserve le droit de retourner l'élève à la maison s'il n'est pas convenablement vêtu et ne respecte pas le code vestimentaire et interventions ciblées sur l'importance de l'image de soi.</li></ul>

### CODE VESTIMENTAIRE

<b>Vêtements</b>	Les sous-vêtements (incluant les maillots de bain et sous-vêtements d'entraînement) sont non visibles et les parties intimes doivent être couvertes par un tissu non transparent.
<b>Casquettes, tuques et chapeaux</b>	Les casquettes, les tuques, les chapeaux et les capuchons doivent être retirés en classe.
<b>Chaussures</b>	Pour une question de sécurité, le port des chaussures est obligatoire en tout temps à l'intérieur de l'école.
<b>Vêtement d'extérieur</b>	Les vêtements d'extérieur doivent être retirés et laissés au casier.

Les vêtements, bijoux et accessoires représentant ou comportant des messages ayant un caractère violent, sexiste, grossier, faisant la promotion de consommation illicite, d'activité illégale ou portant atteinte à un individu ou à un groupe d'individus sont interdits partout à l'école.

## JE REMETS MES DEVOIRS, TRAVAUX ET ÉVALUATIONS DANS LES DÉLAIS PRÉVUS EN RESPECTANT LES CRITÈRES EXIGÉS.



Raisons	Manquements mineurs	Manquements majeurs
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Favoriser mes apprentissages et ma réussite</li> <li>❖ Développer mon sens des responsabilités et de l'autonomie.</li> <li>❖ Développer ma persévérance scolaire et mon sens de l'organisation.</li> <li>❖ Accroître mon sentiment d'efficacité personnelle et mon estime de soi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Devoir non-fait*.</li> <li>• Travaux insatisfaisants</li> <li>• Perte de temps.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tricherie</li> <li>• Plagiat**</li> </ul> <p><b>**Exemples d'actes de tricherie et plagiat:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• utiliser délibérément d'autres documents que celui qui est autorisé pour une évaluation;</li> <li>• aider un autre élève ou obtenir de l'aide d'un autre élève;</li> <li>• obtenir ou connaître à l'avance les questions ou les sujets d'une évaluation;</li> <li>• copier ou paraphraser un passage d'un site Internet, d'un livre ou d'un magazine ou autre sans en citer la source (voir page 21 et 22 de l'agenda pour la préparation d'une bibliographie);</li> </ul>

**\* Mesures universelles pour devoirs et travaux non remis :**

- avis téléphoniques ou écrits aux parents par l'enseignant ou le tuteur;
- réduction de points pour les travaux remis en retard;
- rencontres de suivi périodiques par l'équipe d'intervention;
- convocation obligatoire en récupération ou à l'aide aux devoirs;
- convocation à une journée de travail lors des journées pédagogiques;

**Conséquences pour actes de tricherie et de plagiat :**

Conformément à l'article 2.5.4 des normes et modalités d'évaluation, les actes de tricherie ou de plagiat ne sont pas tolérés et peuvent entraîner l'expulsion au cours de l'évaluation ainsi qu'une mention ÉCHEC pour la ou les traces concernées.





## JE RESPECTE LES AUTRES EN GESTES ET EN PAROLES.

Raisons	Manquements mineurs	Manquements majeurs
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Favoriser un climat harmonieux et sécuritaire.</li> <li>❖ Projeter une image positive de soi-même.</li> <li>❖ Développer un savoir-vivre en société.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bousculade</li> <li>• Conflit</li> <li>• Langage inapproprié</li> <li>• Réseaux sociaux*</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Refus de respecter une demande de l'adulte.</li> <li>• Impolitesse majeure envers ses pairs et l'adulte.</li> <li>• Comportement portant atteinte à l'intégrité d'une personne.</li> <li>• Intimidation, violence verbale ou physique.</li> <li>• Réseaux sociaux. *</li> </ul>

### \* Réseaux sociaux

L'utilisation des réseaux sociaux doit se faire de façon respectueuse envers toi et les autres.

Le protocole d'intervention sur l'intimidation pourrait s'appliquer dans le cas d'une mauvaise utilisation des réseaux sociaux, tant à l'école qu'à l'extérieur de l'école. Dans certaines situations, des partenaires externes (police-école, Direction de la Protection de la Jeunesse, CIUSSS, etc.) pourraient être interpellés.

Lorsque j'utilise du matériel informatique,

## CODE DE CONDUITE VERS UNE IDENTITÉ NUMÉRIQUE POSITIVE

Je dois respecter les règles suivantes:

### JE M'ASSURE DE TOUJOURS

- Conserver mes informations personnelles privées.

Comme élève, obtenir la permission d'un enseignant pour:

- envoyer des messages par courriel pendant les cours;
- utiliser des services de clavardage, de blogue, de forum, etc. sur les heures de classe.

### JE M'ASSURE DE NE JAMAIS

- Divulguer des renseignements personnels sans la permission de mes parents.
- Donner mon nom, mon numéro de téléphone, mon adresse, mon courriel ou ma photo à quelqu'un que je ne connais pas.
- Accepter de rencontrer une personne que j'aurais connue sur Internet.
- Acheter quoi que ce soit sur Internet sans l'accord de mes parents.
- Partager ou envoyer des photos à caractère sexuel.

### LORSQU'UN MESSAGE ME REND MAL À L'AISE, JE N'Y RÉPONDS PAS ET J'AVERTIS UN ADULTE

### LORSQUE J'ÉCRIS UN MESSAGE

- Toutes mes communications reliées à l'école doivent respecter le code de vie de l'établissement.
- Mes messages doivent être sans violence, haine, indécence ou racisme.
- Je ne dois jamais utiliser les ressources informatiques pour intimider, menacer ni nuire à quelqu'un.
- Je n'écris pas de messages de façon anonyme ni en utilisant le nom d'une autre personne.
- Je ne donne pas d'informations personnelles ni d'informations fausses sur quelqu'un.
- Je ne prends ni ne partage la photo ni l'enregistrement (vidéo ou audio) d'une personne sans son consentement.

### LORSQUE J'UTILISE DU MATÉRIEL INFORMATIQUE

- Je prends soin du matériel informatique mis à ma disposition.
- Je ne modifie pas, ne brise pas ni ne dégrade un équipement qui m'est prêté.
- À moins d'avoir l'autorisation de mon enseignant ou d'un responsable de l'école, je ne peux pas:
  - télécharger de la musique, des logiciels, des images ou des vidéos;
  - installer ou télécharger des logiciels ou des jeux sur les ordinateurs de l'école;
  - déposer sur Internet des photos ou des vidéos prises dans l'école ou lors d'une activité parascolaire.

PROTECTION

RESPECT DES

RESPECT DU

Document adapté par Audrey Cook, 2022, à partir d'une adaptation de Marie-Pierre Brochu et Karine Gagnon (École de Neufchâtel) - Idée originale de François-Henri Lafarge, C.S. des Samares

## JE RESPECTE MON MILIEU DE VIE ET LE MATÉRIEL MIS À MA DISPOSITION.



Raisons	Manquements mineurs	Manquements majeurs
<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Vivre dans un endroit propre et agréable.</li><li>❖ Développer un sentiment d'appartenance à mon école.</li><li>❖ Créer un climat harmonieux et sécuritaire.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Non-respect des lieux prévus pour les repas</li><li>• Non-respect du matériel prêté par l'école*</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vandalisme</li><li>• Vol</li></ul>

\* En cas de perte ou de bris du matériel mis à la disposition de l'élève, les parents seront facturés pour le coût de remplacement ou de réparation des objets perdus ou brisés. Dans certains cas, des travaux compensatoires pourraient lui être imposés.



### JE ME CONFORME AUX LOIS CIVILES ET CRIMINELLES DE NOTRE SOCIÉTÉ, AINSI QU'AUX POLITIQUES DU CENTRE DE SERVICES DE LA CAPITALE ET DU MÉES.

- La loi sur l'instruction publique : <http://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/ShowDoc/cs/l-13.3>
- La Charte des droits et libertés de la personne : <http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/showdoc/cs/c-12>
- La loi sur le tabac : <http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/showdoc/cs/L-6.2>
- La loi sur le système de justice pénale pour les adolescents : <http://www.justice.gc.ca/fra/jp-cj/jj-yj/outils-tools/hist-back.html>
- Le plan de lutte pour contrer l'intimidation et la violence : <https://ecole-jfperrault.cssc.gouv.qc.ca/plan-de-lutte-contre-lintimidation-et-la-violence/>
- La politique sur la réussite éducative : <https://securise.education.gouv.qc.ca/politique-de-la-reussite-educative/>
- Le cadre de référence relatif à l'utilisation du Web 2.0 et des médias sociaux : <https://cssc.gouv.qc.ca/wp-content/uploads/2021/09/rfsg08-cadre-de-reference-relatif-a-lutilisation-du-web-20-et-des-medias-sociaux.pdf>
- Projet éducatif de l'école : <https://ecole-jfperrault.cssc.gouv.qc.ca/projet-educatif/>

# GESTION DES COMPORTEMENTS / SYSTÈME À PALIERS

Le système à paliers encadre nos interventions auprès des élèves qui accumulent des manquements. Lorsque l'élève enfreint les règles de vie, il s'expose à des conséquences associées au système de gestion des comportements. Une accumulation de plusieurs manquements mineurs peut justifier l'utilisation des paliers. Le système est associé à des suspensions et à des rencontres de réintégration avec les parents. Les manquements majeurs sont ceux qui peuvent entraîner immédiatement une suspension ou une expulsion de l'école. La direction peut appliquer plus d'un palier disciplinaire à un élève pour une situation le justifiant.

MESURES D'INTERVENTION UNIVERSELLES	INTERVENTIONS DIRIGÉES ET CIBLÉES
<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Avertissement verbal et/ou écrit;</li><li>❖ Utilisation d'un système de valorisation, renforcement verbal;</li><li>❖ Communication avec les parents;</li><li>❖ Reprise de temps, perte de privilèges, travail compensatoire, gestes d'excuses, démarche de réparation, travail de réflexion;</li><li>❖ Suivi dans l'agenda, feuille de route, contrat d'engagement;</li><li>❖ Étude de cas, plan d'intervention individualisé, référence à un service particulier;</li><li>❖ Retrait au local Carrefour.</li></ul>	<p><b>Palier 1</b> : une ou des journées de suspension à l'interne ou à l'externe selon la situation</p> <p><b>Palier 2</b> : une ou des journées de suspension à l'interne ou à l'externe selon la situation</p> <p><b>Palier 3</b> : des journées de suspension à l'externe selon la situation</p> <p><b>Palier 4</b> : changement de milieu scolaire ou orientation vers un autre service</p>



Dans le cas de vente de drogue ou le port d'une arme, une démarche de changement de milieu scolaire sera entreprise ainsi que toute autre situation jugée très grave par la direction de l'école.

## INTERVENTIONS PARTICULIÈRES

- Dans les cas où il y a un doute raisonnable de vol, de possession ou de vente de drogue ou d'alcool, une fouille des effets personnels et du casier de l'élève sera réalisée.
- En vertu de la loi sur le système de justice pénale pour adolescents, tout délit sera porté à l'attention des autorités policières.

## RETRAIT AU LOCAL CARREFOUR:

Lorsque le comportement d'un élève n'est pas convenable, l'élève peut être dirigé vers le local Carrefour. Il doit se présenter immédiatement au Carrefour.

**Il est de la responsabilité de l'élève de reprendre le travail manqué avant son retour en classe.**

# REPRISES D'EXAMENS

L'élève dont l'absence sera motivée par le parent pour des motifs sérieux et exceptionnels aura droit à une reprise d'évaluation. Voici des exemples de motifs acceptables et non acceptables :

MOTIFS ACCEPTABLES	MOTIFS NON ACCEPTABLES
<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Maladie ou rendez-vous médical (attestation médicale requise après trois journées consécutives);</li><li>❖ Mortalité;</li><li>❖ Convocation d'un tribunal;</li><li>❖ Activités reconnues par l'école;</li><li>❖ Un événement jugé comme force majeure par l'école.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Travail à temps partiel;</li><li>❖ S'être levé en retard;</li><li>❖ L'usage répétitif du motif « maladie »;</li><li>❖ Temps de repos additionnel (retour de voyage).</li></ul>

## PROCÉDURES DE REPRISES D'EXAMENS :

- **Absence en cas de voyage** : les parents doivent communiquer avec la direction afin de planifier la période de reprise des évaluations. L'élève reprendra ses examens dès la première journée de son retour, en raison de deux par jour.
- **En cas d'un autre motif d'absence**: dès son retour en classe, **l'élève a la responsabilité** de prendre une entente avec ses enseignants afin de convenir du moment de reprise d'évaluation.



Si l'élève s'absente à la reprise, à moins d'avoir un billet médical, il se voit attribuer la note « zéro ».

# ENCADREMENT PÉDAGOGIQUE

L'école privilégie la relation d'aide à l'élève. Chaque membre du personnel apporte à l'élève, au moment opportun, le support dont il a besoin dans son cheminement scolaire.



## ENSEIGNANT-RESSOURCE ET TUTEUR

Personnel enseignant qui travaille en partenariat pour :

- ❖ offrir un accompagnement personnalisé, notamment pour chaque élève qui entre au secondaire;
- ❖ assumer un rôle de suivi scolaire et d'aide auprès d'élèves ayant des difficultés d'adaptation ou d'apprentissages;
- ❖ assumer des tâches d'encadrement auprès de ces élèves et les soutenir dans leur démarche en vue de trouver des solutions à leurs problèmes;
- ❖ offrir du soutien pédagogique;
- ❖ travailler en concertation avec les autres intervenantes et intervenants qui œuvrent auprès des élèves : psychoéducateurs, psychologues, travailleurs sociaux, techniciens en éducation spécialisée, etc.

## RÉCUPÉRATION

Afin de favoriser ta réussite scolaire, nous t'offrons un service de récupération pédagogique sur une base volontaire. Ce service est mis en place pour t'aider dans une matière où tu rencontres des difficultés. Tu recevras, en début d'année, l'horaire des récupérations.

## PROTECTEUR DE L'ÉLÈVE

Lorsque toutes les étapes du processus de traitement d'une plainte ont été suivies et qu'une insatisfaction persiste, le protecteur de l'élève peut intervenir pour trouver des solutions à cette impasse.

Pour connaître toutes les étapes à suivre du processus de règlement d'une plainte, consultez l'onglet « Processus de plainte » au <https://cssc.gouv.qc.ca>.

## RÈGLES DE PASSAGE AU NIVEAU SUPÉRIEUR

CLASSES	Matières	Nombre d'unités
De la 1 <sup>re</sup> à la 2 <sup>e</sup> secondaire	Réussite de 2 des 3 matières de base (français, mathématique et anglais)	24 sur 36
De la 2 <sup>e</sup> à la 3 <sup>e</sup> secondaire		
De la 3 <sup>e</sup> à la 4 <sup>e</sup> secondaire		
De la 4 <sup>e</sup> à la 5 <sup>e</sup> secondaire	Promotion par matière <sup>1</sup>	

<sup>1</sup> La promotion par matière s'applique à toutes les matières de base (français, anglais et mathématique) et aux matières dont la réussite est obligatoire pour l'obtention du diplôme.



## CONDITIONS POUR L'OBTENTION DU DIPLÔME D'ÉTUDES SECONDAIRES

Matières	Niveau	Unités
<b>Français</b> <u>Attention : 60% et plus au sommaire. Minimalement 50% dans chacun des 3 volets (écriture, lecture, oral).</u>	5 <sup>e</sup> secondaire	6
<b>Anglais</b>	5 <sup>e</sup> secondaire	4
<b>Mathématique</b>	4 <sup>e</sup> secondaire	4
<b>Science et technologie</b> ou <b>Applications technologiques et scientifiques</b>	4 <sup>e</sup> secondaire	4
	4 <sup>e</sup> secondaire	6
<b>Histoire</b>	4 <sup>e</sup> secondaire	4
<b>Arts</b>	4 <sup>e</sup> secondaire	2
<b>Éthique et culture religieuse</b> ou <b>Éducation physique et à la santé</b>  <u>Attention : Il est important de réussir les 2 cours puisque tous les deux donnent des unités qui sont nécessaires pour l'obtention du DES.</u>	5 <sup>e</sup> secondaire	2
		2
<b>54 unités de 4<sup>e</sup> et 5<sup>e</sup> secondaires dont 20 unités de 5<sup>e</sup> secondaire.</b>		

### L'ADMISSIBILITÉ AU COLLÉGIAL

Pour être admis au collégial, il faut avoir obtenu le diplôme d'études secondaires. De plus, certains programmes collégiaux peuvent exiger un ou plusieurs des préalables suivants : une séquence particulière de mathématiques de 4<sup>e</sup> ou de 5<sup>e</sup> secondaire, le cours optionnel de science de 4<sup>e</sup> secondaire, chimie de 5<sup>e</sup> secondaire, physique de 5<sup>e</sup> secondaire.

### JFP, UNE ÉCOLE INCLUSIVE

**Bonjour toi! Bienvenue à Perrault!**

**Tu as le droit de faire partie de la communauté de diversité sexuelle et de genre.**

**Ici, on respecte tes droits fondamentaux, peu importe ton âge, ton genre, ton orientation, ta nationalité ou tes croyances.**

*Ps : des rencontres auront lieu en cours d'année à plusieurs reprises. Si la cause t'interpelle, tu es le.la bienvenu.e.*

SINCÈREMENT, LE COMITÉ LGBTQIA+



## Méthodologie : présentation d'un travail écrit.

Exemple de page titre pour les travaux longs

Mathieu Boulanger  
Français FRA216  
Groupe 22

**La poésie et les jeunes**  
Un regard critique

Travail présenté à  
Monsieur Sébastien Rénaud

École secondaire Joseph-François-Perrault  
18 mars 2019

**Ligne 7 :** Prénom et nom de l'élève ou des élèves (ligne 7), nom du cours et code, si exigé (ligne 8) numéro de groupe (ligne 9)

**Ligne 19 :** Titre du travail en lettres minuscules, caractères **gras** (ligne 19), sous-titre en minuscule, s'il y a lieu (ligne 20)

**Ligne 33 :** travail présenté à (ligne 33) Monsieur ou Madame + prénom et nom de l'enseignant (ligne 34)

**Ligne 43 :** Établissement (ligne 43) et date de la remise au long, dans le format suivant : jour-mois-année. Par exemple : 18 mars 2019 (ligne 44)

Exemple d'en-tête de page pour les travaux courts :

18 mars 2019  
Monsieur Sébastien Rénaud

Mathieu Boulanger  
Groupe 22

La poésie et les jeunes

Texte, texte, texte, texte, texte, texte, texte,  
texte, texte, texte, texte, texte, texte, texte, texte,  
texte...

**Ligne 3 :** Saut de ligne

**Ligne 4 :** Titre surligné

**Ligne 5 :** Saut de ligne

**Attention :** Au début de chaque paragraphe, un alinéa peut être exigé. Cet espace vide peut se calculer à l'aide de la touche tabulation d'un clavier d'ordinateur.

## Méthodologie : la bibliographie

L'expression **BIBLIOGRAPHIE** est écrite en respectant les critères suivants :

- en lettres majuscules et caractères **gras**;
- centrée à l'horizontale et en haut de la page (première ligne).

Pour établir une bibliographie correcte, on place les ouvrages consultés **en ordre alphabétique de nom d'auteur**. S'il y a plusieurs auteurs pour un ouvrage donné, celui du premier auteur inscrit déterminera l'ordre dans lequel on placera l'ouvrage. Vous verrez ci-dessous comment inscrire les renseignements adéquats, selon le type d'ouvrage consulté.

### 1. Livres généraux

NOM, Prénom. *Titre*, ville de la publication, maison d'édition, collection s'il y a lieu, date, nombre de pages.

- Si le livre a été écrit par deux auteurs :  
ERCKMANN, Émile et Alexandre CHATRIAN. *L'Ami Fritz*, Paris, Booking International, Classiques français, 1996, 220 pages.
- Si l'ouvrage a plus de deux auteurs, généralement on écrit *et al.* (en italique après le nom et le prénom du premier auteur) :  
PELCZAR, Michael J. *et al.* *Éléments de microbiologie*, Montréal, Études vivantes, 1982, 425 pages.

### 2. Revues, périodiques, journaux

NOM, Prénom. « Titre (et sous-titre) », *Périodique*, volume (suivi de la date ou du mois entre parenthèses), pages de l'article consulté.

SÉGAL, Pierre-André. « Compostelle : mille ans de pèlerinage », *L'Histoire*, no 193 (novembre 1995), p. 52-57.

### 3. Ouvrages de référence (atlas, dictionnaires, encyclopédies, etc.)

NOM, Prénom. « Titre », *Titre de l'ouvrage*, Ville, maison d'édition, année, tome, page(s) couverte(s).

BLOCH, Raymond. « Étrusques », *Encyclopaedia Universalis*, Paris, Éditions Encyclopaedia Universalis, 1985, tome 7, p. 503, 509.

### 4. Extraits de recueils

NOM, Prénom. « Titre de l'extrait », *titre de l'ouvrage*, ville, maison d'édition, collection, année, page(s) couverte(s) par l'extrait.

BAUDELAIRE, Charles. « Recueillement », *Les Fleurs du mal*, Paris, Gilbert Jeune, 1959, p. 263.

### 5. Publication PDF (rapport, publication gouvernementale ou document autonome)

NOM, Prénom. *Titre du document* (publication n°), Éditeur, année, URL

Agence de la santé publique du Canada. *Rapport du système canadien de surveillance des maladies chroniques : les troubles anxieux et de l'humeur au Canada, 2016* (publication n° HP35-70/2016F-PDF), 2016, [http://publications.gc.ca/collections/collection\\_2016/aspc-phac/HP35-70-2016-fra.pdf](http://publications.gc.ca/collections/collection_2016/aspc-phac/HP35-70-2016-fra.pdf)

### 6. Site internet

NOM DU SITE, « Titre de l'information obtenue », adresse du site, **date** (soit celle de la source d'information citée, un article de journal par exemple, **soit la date où vous avez consulté le site web en question**).

LES OISEAUX DU QUÉBEC, « Les meilleurs endroits pour observer les oiseaux du Québec », <http://ntic.qc.ca/~nellus/sitefran.html>, 20 juin 2009.



**7. Entrevue**

NOM, Prénom, Entrevue avec nom de la personne rencontrée, titre ou fonction, date.

MESSIER, Jessie. Entrevue avec Michel Tremblay PhD, chercheur en infectiologie au Centre de recherche, CHUL, 8 mars 2001.

**8. Exposition**

TITRE DE L'EXPOSITION, nom du musée ou du site, ville, date de la visite.

SYRIE, musée de la Civilisation, Québec, 16 juin 2000.

**9. Film, émission de télévision, bande vidéo.**

NOM de l'auteur ou réalisateur, Prénom *titre de l'œuvre*, nom du pays ou de la ville de production, année, durée, couleur et format, date du visionnement.

BRAULT, Michel. *Emprise*, Montréal, 1988, 60 minutes, couleur, 15 janvier 2000.

**10. Vidéos consultées sur YouTube et autres plateformes de diffusion.**

AUTEUR, A. *Titre de la vidéo* [vidéo], Nom de la plateforme, date, URL

Rad. *TDAA adulte : un plus grand problème qu'avant?* [vidéo], YouTube, 17 octobre 2021.  
<https://www.youtube.com/watch?v=fncK2Dxjb6M>

**11. Balado**

Animateur, A. (animateur). *Titre du balado* [type de contenu], Compagnie de production, date, URL

Tremblay, M.-E. (animatrice). *Corde sensible* [balado audio], Société Radio-Canada, 2018, <https://ici.radio-canada.ca/ohdio/balados/5687/corde-sensible-radical-marie-eve-tremblay>

# PRÉVENIR LA VIOLENCE ET L'INTIMIDATION, c'est l'affaire de tous!

## LA VIOLENCE

Manifestation de force  
Intentionnelle  
Qui blesse l'autre

## CONFLIT

Différent entre des  
élèves  
Égalité des parties

## L'INTIMIDATION

Actes/gestes répétitifs  
Intentionnels  
Inégalité des forces  
Qui blessent l'autre



### SIGNALER UNE SITUATION DE VIOLENCE OU D'INTIMIDATION :

- À un ami ou un parent
- À un adulte de l'école
- Sur le site Internet de l'école
- Code QR
- Au 9-1-1 si la situation est urgente.



Nathalie Dorval (TES 1er cycle) :  
nathalie.dorval@cssc.gouv.qc.ca

Paméla Boulay Audet (TES 2e cycle) :  
pamela.boulayaudet@cssc.gouv.qc.ca

Mélissa Paquet (psychoéducatrice):  
melissa.paquet@cssc.gouv.qc.ca  
André Bureau (psychoéducateur) :  
andre.bureau@cssc.gouv.qc.ca

## DOCUMENT À L'INTENTION DE TOUTE LA COMMUNAUTÉ ÉDUCATIVE

Tous les élèves ont le droit de fréquenter un environnement scolaire sain et sécuritaire, propice aux apprentissages. Le bien-être de tous est une priorité à l'école Joseph-François-Perrault.

## Plan de lutte à l'école

### PRÉVENTION:

- En offrant des activités de sensibilisation, d'ouverture et des ateliers de réflexions sur plusieurs thèmes liés à l'adolescence.
- En offrant des activités parascolaires variées qui impliquent positivement les élèves.
- En offrant une surveillance quotidienne par les adultes de l'école qui sont vigilants face à cette problématique.
- En informant les parents sur cette problématique et les façons d'aider leur enfant.



### INTERVENTION:

- Encourager les élèves, les parents à signaler toute situation de violence et d'intimidation
- Prise en charge rapide de la part de l'équipe d'intervention (TES, psychoéducatrice, direction) en toute confidentialité.
- Support et soutien aux élèves victimes, témoins et intimidateurs.
- Protection des victimes et des témoins; arrêt d'agir au niveau des élèves intimidateurs
- Référence et collaboration avec les services externes si nécessaires (CIUSSSCN, police, organismes communautaires).



# GUIDE ECOLO DE PERRAULT

## DEMARCHE ZERO DECHET



### JE REFUSE

- ... de laisser traîner mes déchets! Je **RAMASSE MES DÉCHETS** pour les mettre au bon endroit, que je sois dans l'école ou à l'extérieur. Je participe également aux corvées de nettoyage du terrain.
- ... la vaisselle jetable. À la cafétéria, j'utilise la **VAISSELLE LAVABLE** mise à ma disposition, puis je la mets à laver dans les bacs d'eau savonneuse.

### JE RÉDUIS

- ... mes déchets en optant pour des **COLLATIONS ZÉRO DÉCHET** qui me sont offertes gratuitement à l'école à toutes les semaines, dont je peux profiter en amenant mon contenant réutilisable.
- ... le gaspillage alimentaire, en me servant du **FRIGO PARTAGE**, situé dehors, devant l'école. Je peux y trouver des aliments gratuits et y mettre des aliments à partager également!



### JE RÉUTILISE

- ... ma **BOUTEILLE DURABLE** à l'effigie de l'école, en vente au coût réduit de 10\$ au local 110 et à certaines occasions.
- ... mon matériel scolaire d'une année à l'autre, tant qu'il est encore bon.

### JE RECYCLE

- ... le papier, le carton, le plastique, le verre et le métal, en mettant ces matières dans les bacs de **RÉCUPÉRATION** situés en classe, dans les corridors et à la cafétéria.
- ... les batteries et les crayons usagés, en les mettant dans les boîtes de **RÉCUPÉRATION** spécifiques à ces matières, situées dans le hall d'entrée de l'école.



### JE COMPOSTE

- ... mes résidus alimentaires, incluant les résidus de viande cuite, en les déposant dans le bac de **COMPOSTAGE JAUNE** situé dans la cafétéria.
- ... et je sais que le compost ainsi créé servira à faire pousser des légumes à nouveau dans les **JARDINS INTÉRIEUR ET EXTÉRIEUR** de l'école!



**JE SUIS CONSCIENT QUE TOUTES CES INITIATIVES SONT RENDUES POSSIBLES GRÂCE AU TRAVAIL ACHARNÉ DE NOMBREUX ÉLÈVES BÉNÉVOLES! JE M'IMPLIQUE ET J'EN SUIS FIER.**

## MÉTHODOLOGIE : CONNEXION AUX COURRIELS ET AUX OUTILS GOOGLE

Commission scolaire de la Capitale

Alexis Gagnon  
PRO DE L'ÉCOLE EN LIGNE

gagnona527@educ.cscapitale.qc.ca

sur un ordi ou un chromebook  
**je vais sur [outlook.com](https://outlook.com)  
pour consulter mes courriels**

Google Play | App Store

**POUR PRENDRE TES  
COURRIELS DE  
L'ÉCOLE...**

sur google.com  
**je me connecte...**

Gmail Images **Connexion**

**...et tout est ici**

Classroom Meet Drive et stockage Agenda Lensard

je peux aussi installer tout ça sur mon cell

Google Play | App Store

**POUR ACCÉDER À  
CLASSROOM**

Lorsque je me connecte sur Google Chrome,  
j'ai automatiquement:

- un surveillant de Classroom
- Kami (pour les PDF)
- nod (pour Meet)
- et bien plus...

octet.cscapitale.qc.ca  
octet@cs.capitale.qc.ca

octet  
LABORATOIRE D'INITIATIVES  
TECHNOLOGIQUES

Commission  
scolaire de  
la Capitale

cscapitale.qc.ca



**Est-ce que je me sens capable ???**

# COMMENT FONCTIONNE MON CERVEAU DEVANT UNE TÂCHE

**NON!**



**VS**



**OUI!**

Je ne crois pas pouvoir y arriver!  
Je mets mon cerveau en arrêt!

Je me sens capable de faire la tâche!  
Mon cerveau se met en marche!

**CAR (Perceptions):**



Je perçois la tâche trop difficile  
Je n'y arriverai pas  
Je n'ai jamais appris ça!

**CAR (Perceptions):**



Je perçois la tâche faisable,  
intéressante

**ALORS (Attitudes):**

Je suis peu attentif  
Je suis découragé  
Je suis en colère  
Je suis démotivé



**ALORS (Attitudes):**

Je suis confiant  
Je suis motivé  
Je me mobilise  
Je suis attentif  
Je suis prêt pour l'action



**DONC (Comportements):**

Je ne fais rien  
Je dérange les autres  
Je fais autre chose  
J'attends que le temps passe  
Je ne pose pas de questions  
Je m'isole et j'attends



**DONC (Comportements):**

Je m'engage  
J'écoute les consignes  
Je fais des efforts  
Je pose des questions  
Je m'investis pour terminer adéquatement ma tâche



**OUF!**

Je me sens « poche »  
Je suis déçue de moi  
J'ai le sentiment d'avoir perdu mon temps... «c'était plate »



**HOURRA!**

J'ai atteint mon but!  
J'ai réussi à faire la tâche du mieux que je pouvais!  
J'ai un sentiment de fierté!



**C'est décourageant!**

Je ne crois pas que je vais être capable la prochaine fois!  
Je ne sais pas comment les autres font pour y arriver!



Je suis plus confiant pour la prochaine tâche!

## RETRAIT SURVEILLANCE QUOTIDIENNE AU SECONDAIRE

Des frais de 37,00 \$ par année scolaire sont facturés par l'école pour le service de la surveillance pour les élèves qui se trouvent à l'école entre 11 h 20 et 12 h 40, soit pour dîner, participer à des activités parascolaires sur l'heure du midi ou après l'école ou simplement pour discuter avec des amis.

Cependant, si votre enfant n'est jamais à l'école entre 11 h 20 et 12 h 40, sur l'heure du midi et ne participe à aucune activité hors classe, nous vous invitons à signer ce formulaire et à nous le retourner au plus tard le vendredi 1<sup>er</sup> septembre 2023.

Par la présente, je, \_\_\_\_\_, demande que mon enfant,  
*Nom du parent*

\_\_\_\_\_, soit retiré du service de la surveillance du midi.  
*Nom de l'enfant*

Et je m'engage à ce que mon enfant ne se présente pas à l'école Joseph-François-Perrault entre 11 h 20 et 12 h 40, sinon l'école sera en droit de me facturer la somme de 35,50 \$ pour avoir eu recours ou utilisé le service de la surveillance du midi.

Signé le \_\_\_\_\_ 2023.

*Signature du titulaire de l'autorité parentale*

\_\_\_\_\_



## PROCÉDURE À SUIVRE POUR SE PROCURER SON DROIT DE TRANSPORT AU RTC

1. L'élève doit d'abord s'inscrire au transport scolaire du Centre de services scolaire de la Capitale en complétant le formulaire électronique.
2. L'élève doit valider son droit au transport intégré au RTC à **partir du 21 août 2023** sur son laissez-passer. L'outil « Trouver mon autobus » est disponible sur le site du Centre de services scolaire de la Capitale, dans la section Transport scolaire. Lorsque le « Droit (RTC) (Intégré) » apparaît sur celui-ci, il y est admissible.

<b>MATIN</b>
Adresse : 1900, coté Québec (Québec) G1N 3Y5
AM - Droit (RTC) (Intégré) - Pour plus de détails, veuillez consulter le site du RTC en cliquant <a href="#">ici</a> .
<b>FIN DE JOURNÉE</b>
PM - Droit (RTC) (Intégré) - Pour plus de détails, veuillez consulter le site du RTC en cliquant <a href="#">ici</a> .

3. L'élève ou le parent doit se présenter à l'un des deux centres d'information du RTC :
  - 820, Ernest-Gagnon (Québec), G1S 3R3
  - 884, rue Saint-Joachim, Québec G1R 1X1
4. Il devra présenter une pièce d'identité, donner son code postal, son numéro de fiche et son centre de services scolaire. L'agent sur place validera l'admissibilité de l'élève au transport en commun via l'application « Trouver mon autobus » et émettra le laissez-passer du RTC. Les frais de 15 \$ devront être acquittés à ce même moment. Ainsi, le Centre de services scolaire de la Capitale ne remboursera aucun frais de laissez-passer par chèque.

### POUR L'ÉLÈVE N'AYANT PAS DE CARTE OPUS AVEC PHOTO :

- Compléter le formulaire de demande de carte OPUS avec photo, remis par l'agent sur place
- Prendre photo pour création du dossier et de la carte OPUS
- Payer les frais de 15 \$ pour la production de la carte OPUS. Encodage du titre scolaire sur place. Le titre scolaire permet des déplacements illimités sur tous les parcours du RTC, du lundi au vendredi, dès le premier jour d'école, jusqu'au 30 juin.

### POUR L'ÉLÈVE AYANT UNE CARTE OPUS AVEC PHOTO :

Encodage du titre scolaire sur place, sur la carte OPUS de l'élève. Le titre scolaire permet des déplacements illimités sur tous les parcours du RTC, du lundi au vendredi, dès le premier jour d'école, jusqu'au 30 juin.

Pour plus d'information, nous vous invitons à consulter le site Web du RTC, [en cliquant ici](#).



## Service de cafétéria

Un service de cafétéria est offert à l'école pour le déjeuner, aux pauses du matin et de l'après-midi ainsi que sur l'heure du dîner, du lundi au vendredi, sauf lors des journées pédagogiques.

Pour l'heure du dîner, il y a toujours un menu du jour, un menu panini, du spaghetti et une offre alimentaire froide dans le réfrigérateur. Le menu du jour est sur rotation de cinq semaines. Il est possible de prendre trois ou quatre items ou à l'unité.

Vous pouvez vous procurer une carte repas directement à la cafétéria comme par les années passées ou par Internet. Voir l'information au verso.

Il est possible de payer avec la carte repas, la carte resto, argent comptant ou paiement interac.

\*\*Précision entre carte repas (donne droit au menu de jour seulement) et carte resto (donne droit à tous les articles de la liste de prix au complet, incluant le menu du jour).



# NOUVEAU :

La nouvelle « **Carte resto** » de  
**Aramark** pour  
le Resto dans votre **milieu scolaire** !

Via le site Web : [www.aramarkenligne.ca](http://www.aramarkenligne.ca)



## Avantages :

- Carte resto prépayée grâce au nouveau site Web de paiement en ligne
- Plus besoin de donner de l'argent comptant à votre enfant pour les repas
- Ajouter des fonds et vérifier l'utilisation de ceux-ci via le site Web dédié
- Solde vérifiable en tout temps
- Flexibilité dans les choix de repas versus les cartes repas limitées aux repas du jour

## Utilisation simple, en quelques étapes :



Ce tout nouveau système est **simple** et **sécuritaire**

**MATÉRIEL SCOLAIRE REQUIS POUR LA RENTRÉE 2023-2024  
SECONDAIRE 5**

*\*Se fier à la colonne « Total » pour les quantités à se procurer, selon les cours à l'horaire de l'élève.\**

**Fournitures essentielles (obligatoires) à se procurer et à renouveler, au besoin :**

- ✓ Un étui à crayons.
- ✓ Douze (12) crayons de plomb HB.
- ✓ Deux (2) gommes à effacer.
- ✓ Une paire de ciseaux.
- ✓ Un taille-crayon avec réceptacle.
- ✓ Deux (2) cadenas (un pour le casier régulier et un pour le casier d'éducation physique).
- ✓ Un costume d'éducation physique.

MATÉRIEL	Anglais	Arts plastiques	Chimie (Option)	Éducation financière	Éthique et culture religieuse	Français	Histoire du XX <sup>e</sup> siècle (Option)	Mathématique CST	Mathématique SN	Monde contemporain	Physique (Option)	Sciences générales (Option)	Préparation au projet personnel	TOTAL
Cahier « Canada »						2			1				1	4
Cahier « Canada » quadrillé								✓	✓		✓			2
Cahier à anneaux 1 pouce	✓				✓	✓								3
Cahier à anneaux 1 pouce ½			✓					✓			✓	✓		4
Calculatrice scientifique			✓					✓	✓		✓	✓		1
Correcteur (idéalement à ruban)				✓		✓	✓	✓	✓	✓				2
Crayon feutre noir (à pointe fine 0,5)		✓												1
Crayon surligneur (min. 4 couleurs différentes)	✓			✓		✓	✓	✓	✓	✓				4
Ensemble de crayons à colorier (min. 10 couleurs)							✓			✓				1
Ensemble de géométrie								✓						1
Paquet de feuilles mobiles lignées (100 feuilles)	✓			✓		✓	✓		✓	✓				3
Paquet de feuilles mobiles quadrillées								✓						1
Paquet de protège-feuilles transparents (25 feuilles)						✓	✓							1
Paquet de séparateurs (8 séparateurs)						✓	✓	✓						3
Porte-mine HB et ses recharges de mines						✓		✓	✓					1
Règle de 15 centimètres									✓					1
Règle de 30 centimètres								✓			✓			1
Stylo bleu				✓		✓	✓	✓	✓	✓				3
Stylo noir	✓			✓		✓	✓	✓	✓	✓				3
Stylo rouge	✓					✓		✓	✓					2
<b>Certains articles pourraient être à renouveler au courant de l'année.</b>														
PEI : Programme d'éducation intermédiaire														

Nous vous encourageons à récupérer le matériel encore fonctionnel de l'année précédente.

**Pour les élèves du PEI, prévoir un montant supplémentaire de 60 \$ pour les sorties inhérentes au programme.**

# Pour un rendez-vous en clinique jeunesse



[Clic-Santé.ca](https://clients3.clicsante.ca/4035/take-appt)

<https://clients3.clicsante.ca/4035/take-appt>

- Contact avec partenaire positif à la chlamydia et/ou gonorrhée
- Dépistage ITSS sans symptôme
- Contraception d'urgence et/ou test de grossesse
- Débuter une contraception/renouvellement/suivi
- Injection de Depo-Provera et suivi
- Informations sur la sexualité
- Examen gynécologique (PAP test)
- Accompagnement et référence pour une demande suite à une grossesse non planifiée

