

# RÈGLES DE CONDUITE 2010-2011

## 1. OBJECTIFS

### 1.1. Préambule

L'école est un lieu où les adolescents contribuent à parfaire leur formation. Les éducateurs ont, envers les jeunes, une responsabilité de formation déléguée par les parents ou un tuteur.

Afin de permettre aux jeunes, de même qu'aux adultes, de vivre le plus harmonieusement possible à l'école et de permettre le maintien d'une bonne qualité de vie, le Conseil d'établissement adopte, par le présent texte, les règles de conduite des élèves à l'école.

### 1.2. Principes directeurs

L'élaboration des règles de conduite respecte les principes suivants :

- 1.2.1. Les jeunes, de même que le personnel scolaire, ont des droits fondamentaux et des libertés reconnus par la Charte des droits et libertés de la personne.
- 1.2.2. L'égalité en droits reconnue aux élèves est, dans une certaine mesure, pondérée par l'autorité des parents ou d'un tuteur.
- 1.2.3. Les jeunes, comme les adultes, ont la même responsabilité d'exercer leurs droits dans le respect de ceux d'autrui.
- 1.2.4. Les jeunes, comme les adultes, ont droit à une sécurité physique et morale.
- 1.2.5. Les jeunes ont droit à l'aide et à la protection des adultes.

1.2.6. La liberté d'une personne doit s'exercer dans le respect du droit des autres.

1.2.7. Les jeunes, comme les adultes, ont la responsabilité de leurs actes et assument les conséquences de leurs gestes.

## 2. ACCÈS À L'ÉCOLE APRÈS 16 H 10

2.1. Après 16 h 10, l'élève ne peut demeurer à l'école, sauf s'il participe à des activités parascolaires ou de continuité d'enseignement. Dans ce cas, l'élève doit se rendre sur les lieux de l'activité ou aux salles B-100, B-200 en attente du début de l'activité.

## 3. AFFICHAGE-PUBLICITÉ-SOLLICITATION

- 3.1. Toute personne ou groupe qui désire apposer une affiche ou faire de la publicité dans l'école et sur ses terrains obtient, au préalable, l'autorisation **de la direction**.
- 3.2. Aucune sollicitation - vente de macarons, de billets ou autres - n'est autorisée sans l'approbation de la direction de l'école.

## 4. CAFÉTÉRIA ET AUTRES LIEUX POUR MANGER

- 4.1. L'élève est autorisé à manger aux endroits suivants : à la cafétéria, où il doit rapporter son plateau à l'endroit prévu, dans les salles B-100, B-200, C-100, C-206 et C-200 ainsi qu'à la Place publique, où de nombreuses poubelles sont à sa disposition pour déposer les déchets.
- 4.2. L'élève ne peut manger à d'autres endroits que ceux indiqués en 4.1

## **5. CARTE D'IDENTITÉ - ACCESSIBILITÉ À L'ÉCOLE**

- 5.1. La carte d'identité est obligatoire en tout temps: pour le transport scolaire, la passation des examens, l'emprunt de volumes, la circulation dans l'école. Si l'élève quitte l'école en cours d'année, cette carte doit être remise à la direction adjointe de l'unité concernée.
- 5.2. L'élève doit s'identifier à tout membre du personnel de l'école et lui remettre sa carte si celui-ci l'exige dans l'école et sur le terrain de l'école.
- 5.3. L'élève qui perd sa carte d'identité doit obligatoirement s'en procurer une nouvelle en se présentant auprès de son unité.
- 5.4. L'école est réservée exclusivement aux élèves inscrits.

## **6. CIRCULATION DANS L'ÉCOLE**

- 6.1. Les entrées numéros 3 et 4 (côté ouest) sont fermées de 9 h 05 à 11 h 50 et de 13 h 25 à 16 h 10. La flânerie n'est pas tolérée au sous-sol, dans les pentes, les escaliers, les portiques, les salles de toilettes et les corridors. Pour des raisons de sécurité, l'élève n'est pas autorisé à s'asseoir par terre ou dans le vestiaire.
- 6.2. L'entrée numéro 2 (administration) est strictement réservée au personnel et aux visiteurs autorisés. Les élèves ne peuvent y circuler ni s'y rassembler, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur.
- 6.3. L'élève muni d'un laissez-passer délivré par un membre du personnel pourra circuler dans l'école durant les heures de classe.
- 6.4. Par mesure de sécurité et d'hygiène, il est strictement interdit de s'asseoir par terre dans les corridors, les halls, sur le bord des rampes et des fenêtres.
- 6.5. L'élève qui demeure dans les limites de la cour de l'école est sous la responsabilité

de la Commission scolaire, mais lorsqu'il sort des limites de la cour, il est sous la responsabilité de ses parents. Nous incitons donc votre jeune à demeurer dans les limites de l'école afin d'assurer au maximum sa sécurité.

## **7. DÉLITS NÉCESSITANT UNE SUSPENSION IMMÉDIAT**

- 7.1. À la suite de délits majeurs comme l'assaut sur une personne, le port d'armes, les menaces de violence, le vol, le vandalisme, la consommation, possession et vente de drogues ou de boissons alcoolisées, la vente et l'usage d'explosifs (pétards), l'allumage et l'alimentation d'un feu, le déclenchement d'un système d'alarme, la vidange d'un extincteur d'incendie, une analyse de la situation est faite par la direction de l'école. Pendant ce temps, l'élève est temporairement suspendu de l'école pour une période de un (1) à cinq (5) jours par un membre de la direction. Il est entendu que les parents (ou le représentant de l'autorité parentale) viennent chercher l'élève dans les plus brefs délais et ils devront accompagner l'élève lors de sa réintégration à l'école. Durant sa suspension, si l'élève a été absent à un ou des examens, le personnel enseignant devra lui permettre de le ou les reprendre. Exceptionnellement, ce droit peut être suspendu avec l'accord de la direction de l'école. Tous les délits par les lois relevant du Code criminel seront référés automatiquement aux autorités policières.

Prenez note : **L'école n'est pas responsable des vols.**

## **8. DROGUES ET BOISSONS ALCOOLISÉES**

- 8.1. La possession, le commerce et la consommation de drogues et de boissons alcoolisées sont régis par les lois relevant du code criminel.
- 8.2. Toute consommation ou possession de boissons alcoolisées et de drogues sur les

lieux de l'école est strictement prohibée. Tout élève qui se présente à l'école sous l'effet de boissons alcoolisées ou de drogues sera retourné chez lui. Le parent (ou le représentant de l'autorité parentale) vient chercher l'élève dans les plus brefs délais. Cette règle s'applique aussi lors de la tenue d'activités à l'extérieur de l'école lorsqu'elles sont organisées par l'école.

**8.3.** La vente de drogues ou de boissons alcoolisées sur les lieux de l'école (bâtiment et terrain) entraîne automatiquement pour l'élève concerné la perte de tous les services éducatifs offerts à l'intérieur de l'école Paul-Hubert.

**8.4.** Depuis août 1997, l'école s'est dotée d'un «Cadre de référence sur la problématique de la consommation, de la possession et de la vente de drogues chez les élèves». Ce cadre, portant sur l'information, la prévention, l'intervention d'aide et la répression, tient compte des présentes règles de conduite.

## **9. FOUILLE**

Soyez avisée – avisé que les casiers des élèves demeurent en tout temps la propriété de la Commission scolaire des Phares.

En conséquence, la direction de l'école peut effectuer une fouille lorsque des motifs sont jugés raisonnables.

## **10. ÉDUCATION PHYSIQUE**

10.1 L'élève doit se présenter aux cours d'éducation physique avec un costume approprié. Pour les cours en piscine, le port du maillot « une pièce » est recommandé. Dans le cas où l'élève porte un deux pièces, celle-ci devra porter obligatoirement un T-shirt sur son deux pièces.

10.2 L'élève doit se conformer à la réglementation propre à chacun des plateaux d'enseignement.

10.3 Toute exemption en éducation physique, pour une étape ou plus, doit être justifiée par le formulaire prescrit par l'école, dûment complété par le médecin traitant. Le document doit être présenté au bureau de l'unité concernée. L'élève demeure sous la responsabilité de son enseignant et doit réaliser les travaux compensatoires qu'on lui exige.

## **11. ENVIRONNEMENT, MATÉRIEL ET INFORMATIQUE**

11.1 L'élève respecte son environnement et le matériel mis à sa disposition : terrains extérieurs à l'école, salles de toilettes, casiers, cafétéria, les aires de déplacement, entrées et sorties, ainsi que livres, matériel technique et instruments divers.

11.2 Il est interdit de modifier la configuration des ordinateurs et périphériques, de même que d'installer des logiciels de jeux ou autres.

11.3 Durant les périodes de cours d'informatique, il est interdit de naviguer sur l'Internet ou d'utiliser des logiciels de jeux. L'utilisation de l'Internet est permise uniquement durant les périodes de temps autorisées par l'enseignant.

11.4 L'accès à des sites Internet non éducatifs, tels que des sites pornographiques ou de violence, est strictement interdit dans l'école.

11.5 Tout bris, perte, vandalisme, dommage, entraîneront des conséquences pour l'élève ou son répondant (voir article 16).

## **12. MUSIQUE À L'ÉCOLE ET JEUX**

12.1 Il est interdit de diffuser de la musique dans l'école avec les appareils (radio-lecteur-cassette etc.) durant l'horaire des cours et à l'heure du dîner; seule la radio étudiante est autorisée le matin et sur l'heure du midi. Dans le but de répondre à des besoins particuliers, les services aux

élèves offrent la Place publique ou d'autres locaux pour tout autre style de musique le midi. L'utilisation de tous types de lecteur en classe est interdite.

- 12.2 Pour des raisons de sécurité, il est interdit de faire usage de certains jeux dans l'école : patins à roulettes, planches à roulettes, ski et tout autre jeu pouvant blesser quelqu'un. Les jeux dans les grandes salles ne seront disponibles qu'à l'heure du dîner.

### **13. TÉLÉAVERTISSEUR, TÉLÉPHONE CELLULAIRE, CAPTATION VIDÉO OU AUDIO**

- 13.1 La possession d'un téléavertisseur ou d'un téléphone cellulaire est strictement interdite dans les salles de cours et à la bibliothèque. Toute personne dérogeant à cette règle se verra immédiatement confisquer son appareil par l'enseignant(e) ou toute personne en autorité et le parent (ou le représentant de l'autorité parentale) devra venir chercher l'appareil après entente avec la direction.

- 13.2 La possession de tout appareil électronique est **STRICTEMENT INTERDITE** dans les salles de cours, à la bibliothèque, à l'auditorium et aux vestiaires d'éducation physique. Toute personne dérogeant à cette règle se verra immédiatement confisquer son appareil par l'enseignant(e) ou toute personne en autorité. En dehors des heures de cours toute utilisation inadéquate d'appareil électronique entraînera la saisie de l'appareil. Cet appareil sera remis à la direction concernée.

### **14. PRÉSENCE ET PONCTUALITÉ**

- 14.1 L'élève doit assister à tous les cours programmés à son horaire, **PRENDRE UNE PART ACTIVE À SA FORMATION** et se présenter en classe avant le timbre sonore indiquant le début des cours. Les absences sont enregistrées à toutes les périodes et peuvent entraîner des

conséquences telles que prévues à l'article 17.

- 14.2 Si l'élève s'absente, ses parents doivent dans les 24 heures communiquer avec le secrétariat de l'unité pour motiver son absence. De plus, à son retour, il doit **S'ENQUÉRIR DES TESTS, DES TRAVAUX OU DES EXAMENS À REPRENDRE S'IL Y A LIEU.**

- 14.3 Si l'élève est en retard, il doit motiver son retard auprès de ses enseignants.

- 14.4 Le personnel de direction, des services d'animation et de consultation et le personnel enseignant et les parents peuvent motiver l'absence ou le retard de l'élève.

- 14.5 Si l'élève s'absente à une évaluation annoncée par l'enseignant, connue de lui depuis au moins une journée et que cette absence est motivée à la satisfaction de l'école, il pourra reprendre cette évaluation après entente avec son enseignant, sinon son absence non motivée entraînera un résultat de "0".

- 14.6 En cas d'absence aux épreuves uniques de l'école (gel d'horaire), de la Commission scolaire ou du M.E.L.S., seuls les motifs suivants sont reconnus : - participation à un événement d'envergure préalablement autorisé par la sanction des études, maladie sérieuse ou accident confirmé par une attestation médicale, décès d'un proche parent, convocation d'un tribunal. Toute autre raison (oublis, erreur, etc.) entraîne la note "0".

- 14.7 Si l'élève s'absente sans motif acceptable, son absence non motivée fera l'objet d'une communication téléphonique à ses parents ou à son répondant.

- 14.8 Si l'élève participe à une activité autorisée par l'école, autre que d'enseignement, il

doit informer au préalable ses enseignants de son absence.

## 15. TENUE VESTIMENTAIRE

**15.1** L'école étant un milieu d'éducation, l'élève doit en tout temps être vêtu de façon convenable et décente, dans le respect de soi et des autres. Ainsi, des vêtements ou articles sont permis tandis que d'autres sont interdits.

**15.2** L'élève peut porter un chandail, T-shirt ou blouse avec ou sans manches mais couvrant les épaules. Le bermuda est aussi permis mais la camisole ne l'est pas. Le short, la jupe ou la robe plus courts que la mi-cuisse sont interdits. **Le vêtement du haut et le vêtement du bas doivent se superposer en tout temps.** Le vêtement transparent ou qui révèle en tout ou en partie le dos, le ventre, les épaules, les seins, les fesses ou les sous-vêtements est interdit.

Le port du couvre-chef (casquette, foulard, béret, tuque) et du manteau est permis dans l'école, sauf en classe, en atelier et à la bibliothèque. L'élève n'est pas autorisé à porter des vêtements ou objets faisant la promotion de messages à caractère raciste, sexuel, irrespectueux ou violent.

## 16. NON-USAGE DU TABAC

**16.1** L'école Paul-Hubert adhère au Plan québécois de lutte contre le tabagisme 2006-2010 qui vise 3 grands objectifs :

- la prévention de l'adoption des habitudes tabagiques chez les jeunes;
- la protection de la santé des non-fumeurs contre la fumée du tabac dans l'environnement;
- la promotion et le soutien de l'abandon des habitudes tabagiques.

Il est donc interdit à quiconque de fumer dans l'école et sur ses terrains et il y est également interdit de fournir du tabac à un mineur (qu'une contrepartie soit exigée ou non).

## 17. APPLICATION DES PRÉSENTES RÈGLES

Tout manquement aux présentes règles ou tout comportement ou attitude allant à l'encontre des principes directeurs énoncés en 1.2 entraînera pour l'élève des conséquences établies en fonction de la nature, de l'importance et de la fréquence du manquement, comportement ou attitude. Les conséquences applicables pourront être les suivantes :

- 17.1 Avertissements personnels verbaux ou écrits;
- 17.2 Engagements verbaux ou écrits;
- 17.3 Présentation de travaux scolaires supplémentaires;
- 17.4 Reprise de temps;
- 17.5 Exécution de travaux communautaires;
- 17.6 Remise en état d'un équipement ou d'un bien;
- 17.7 Remboursement pour le remplacement ou la mise en état d'un équipement ou d'un bien;
- 17.8 Participation à une activité éducative telle que suivi ou rencontre individuelle ou collective;
- 17.9 Récupération intensive dans certaines matières;
- 17.10 Utilisation d'une feuille de route;
- 17.11 Attribution de la note «0» en cas de plagiat ou de tricherie;
- 17.12 Contrat particulier à convenir entre l'élève, ses parents et la direction de l'école;
- 17.13 Suspension de présence à l'école le midi pour une période déterminée selon le manquement.

- 17.14 Retrait temporaire au Centre d'aide et référence au conseiller d'élèves et à la direction d'unité pour analyse et suivi;
  - 17.15 Retrait temporaire de l'école avec travaux à la maison;
  - 17.16 Suspension de l'école pour une période déterminée dans le suivi du plan d'intervention et réintégration, accompagné d'un parent ou de son répondant ;
  - 17.17 Exécution de travaux scolaires pendant la durée de la suspension;
  - 17.18 Retrait du laissez-passer du transport scolaire suite à des manquements en autobus;
  - 17.19 Transfert dans une autre école;
  - 17.20 Inscription à des mesures spéciales de récupération;
  - 17.21 Suspension pour une période indéterminée ou exclusion de l'école par la Commission scolaire;
  - 17.22 Avis à l'élève et à ses parents;
  - 17.23 Tabac confisqué;
  - 17.24 En conformité avec la Loi sur le tabac, poursuite pénale et obligation de payer une amende pouvant aller jusqu'à 100 \$ pour une personne d'âge mineur;
  - 17.25 Toute autre conséquence prévue à l'article 16.
- N.B.** Toute réintégration d'un élève, après une suspension, doit se faire en présence d'un parent ou d'un tuteur légal.

18. **DOSSIER COMPLÉMENTAIRE DES ÉLÈVES**  
Un dossier complémentaire sera constitué pour l'élève qui manque aux présentes règles. Ce dossier est accessible en tout temps par l'élève

mineur et son répondant de même que par l'élève majeur. Toutefois, en tout temps, l'école prend les mesures appropriées pour informer les parents ou le tuteur et assurer un suivi avec eux. Les principales étapes du suivi d'un dossier complémentaire sont indiquées dans l'ordre. À chacune de ces étapes, l'élève a la possibilité d'être entendu.

#### **18.1 Première étape**

Tout membre du personnel observe le comportement des élèves. Dans le cas de manquement aux règles de conduite ou d'une production scolaire insuffisante, il fait à l'élève les observations appropriées. Le personnel concerné (direction personnel enseignant ou professionnel) l'informe de l'aide apportée par les ressources humaines de l'école et, s'il y a lieu, impose des mesures disciplinaires (voir règle 16).

#### **18.2 Deuxième étape**

Si le rendement scolaire ou le comportement de l'élève ne s'améliore pas, le personnel concerné doit en informer le parent ou le répondant. Le personnel concerné note par écrit les manquements et achemine une copie au conseiller d'élèves ainsi qu'à la direction adjointe concernée.

#### **18.3 Troisième étape**

Si la direction de l'école le juge à propos, un comité, auquel sont invités à participer les parents ou le tuteur de l'élève mineur, étudie la situation problématique de cet élève en vue de recommandations appropriées.

#### **18.4 Quatrième étape**

La direction de l'école détermine les conséquences qu'elle juge pertinentes. Dans le cas d'une recommandation d'exclusion de l'école, ou de transfert d'école, elle réfère le dossier à la C.S. des Phares qui se prononce sur la recommandation de l'école.



# BIBLIOTHÈQUE

Située au local C-250, tout près de l'auditorium, la bibliothèque, grâce à son environnement, est le lieu idéal pour l'étude, les travaux personnels et la recherche documentaire.

Voici des informations sur les services offerts, les règlements et les modalités d'emprunt.

## **1. SERVICES OFFERTS**

### **1.1 UN SERVICE DE CONSULTATION**

En se rendant à la bibliothèque, l'élève pourra consulter sur place une collection comprenant plus de 25 000 volumes, plusieurs périodiques courants auxquels la bibliothèque est abonnée ainsi que des banques de données informatiques.

### **1.2 UN SERVICE DE PRÊT DE DOCUMENTS**

Le comptoir de prêt est un endroit stratégique à l'intérieur de la bibliothèque. C'est là que s'effectuent les opérations reliées à la circulation des documents : enregistrement, retour, renouvellement. L'élève y trouvera également une réponse à ses questions d'information générale.

### **1.3 UN SERVICE D'AIDE AUX ÉLÈVES**

Pour aider l'élève à exploiter les ressources de la bibliothèque, deux techniciennes en documentation sont à sa disposition pour l'informer sur l'utilisation des ordinateurs, la recherche documentaire et d'information et le maniement d'instruments plus spécialisés.

### **1.4 UN SERVICE DE PRÊT ENTRE BIBLIOTHÈQUES (Biblio +)**

Pour compléter les recherches effectuées, il est possible de faire appel aux ressources des autres bibliothèques de la Ville de Rimouski.

### **1.5 UN SERVICE DE PHOTOCOPIE**

Les photocopies sont aux frais de l'utilisateur (tarif : 5 cents l'unité).

### **1.6 UN LOCAL POUR TRAVAUX D'ÉQUIPE**

Un local est prévu à l'intérieur de la bibliothèque pour permettre les travaux d'équipe. Un enseignant peut réserver ce local pour ses élèves.

### **1.7 BANQUES DE DONNÉES**

La bibliothèque offre un accès à différentes banques de données, telles que : REGARD, REPÈRE, ENCARTA, EURÉKA.

### **1.8 RÉSEAU INTERNET**

L'accès au réseau Internet est possible à la bibliothèque, selon les modalités suivantes :

**1.8.1** Un maximum de deux personnes à la fois peuvent utiliser l'ordinateur.

**1.8.2** Les ordinateurs et l'imprimante sont mis à la disposition des élèves pour des besoins de recherche. Il est aussi possible d'utiliser les ordinateurs, lorsqu'ils sont libres, afin de faire du traitement de texte et l'impression de travaux scolaires. Toute autre utilisation des ordinateurs (courriel pour des fins personnelles, clavardage « chatting », jeux, etc.) est interdite en tout temps.

Il est à noter que lors de toute impression sur l'imprimante de la bibliothèque, l'élève devra fournir ses feuilles.

## **2. RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**

- 2.1** Les heures d'ouverture de la salle de lecture sont les suivantes : 8 h 30 à 11 h 50 et 12 h 30 à 16 h 10. Le local pour travaux d'équipe est ouvert de : 9 h 05 à 11 h 50 et de 12 h 30 à 16 h 10.
- 2.2** Les heures de service sont les suivantes : 8 h 30 à 11 h 50 et 12 h 30 à 16 h 10.
- 2.3** Pour faciliter le travail, le silence est de rigueur à la bibliothèque et une atmosphère de calme et de respect est requise en tout temps. Les personnes qui ne respecteront pas ces conditions recevront un avertissement. Si le comportement inopportun persiste, la personne devra retourner en classe ou sera référée au centre d'aide (CA).
- 2.4** Il ne peut y avoir plus de quatre (4) personnes à la fois à une même table.
- 2.5** Il n'est pas permis de boire ou manger dans les locaux de la bibliothèque. Les jeux (cartes, échecs, etc.) sont également interdits.
- 2.6** Pour faire un emprunt ou le renouveler, la carte d'identité est obligatoire pour les élèves et ne doit être utilisée que par son détenteur. Toutefois, cette carte n'est pas requise pour la consultation d'un document sur place.
- 2.7** L'école ne se rend pas responsable des vols de biens personnels à la bibliothèque.

## **3. CIRCULATION DES VOLUMES**

- 3.1** Certains documents doivent être consultés seulement à la bibliothèque : revues, encyclopédies, dictionnaires, atlas, dossiers de presse. Ces documents sont clairement identifiés par la mention : POUR CONSULTATION – NE PEUT ÊTRE EMPORTÉ.
- 3.2** Tout document consulté mais non emprunté doit être remis au comptoir de prêt.
- 3.3** En cas de vol, de bris ou de perte, l'élève est entièrement responsable des documents qu'il emprunte à la bibliothèque et de sa carte d'identité qui permet cet emprunt.
- 3.4** En général, la durée maximale du prêt des volumes est de trois (3) semaines. Un retard dans le retour des documents entraîne la privation de tout nouveau prêt jusqu'à ce que ces documents soient remis ou remboursés par l'emprunteur.
- 3.5** Un élève ne peut avoir en sa possession plus de quatre (4) volumes à la fois.

La bibliothèque de l'école Paul-Hubert offre non seulement une collection de documents mais aussi les services d'une équipe de personnes dont les connaissances et l'expérience peuvent t'aider à tirer le meilleur parti des ressources qu'elle contient. Il ne faut pas hésiter à les consulter.

Document approuvé par le Conseil d'établissement  
à sa réunion du 14 avril 2010