



École Louis-de-France  
881 rue Louis-de-France  
Trois-Rivières G8T 1A5

ordre du jour

(Notre établissement fait partie du centre de services scolaire Chemin-du-roy)

À une séance ordinaire du **CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT** de l'école Louis-de-France à Trois-Rivières dûment convoquée et tenue en présence, ce quinzième jour du mois de juin deux mille vingt-trois, à dix-neuf heures, formant quorum.

## **1.0 GESTION COURANTE**

### **1.1 Présences et quorum**

La présidente constate que le quorum est atteint et souhaite la bienvenue à tous.

#### **LES REPRÉSENTANTS DES PARENTS**

Marie-Lou Boivin	absente
Georges Félix Cantave	présent
Judith Isabelle	présente
Carolann Fournier	présente
Kessey-Vanessa Vaudrin	présente
Ève Dimitra Zotos	absente

#### **LES REPRÉSENTANTS DES ENSEIGNANTS**

Alain Milette	présent
Frédérique Cloutier	présente
Elisa Normandin	présente

#### **LE REPRÉSENTANT DU PERSONNEL DU SERVICE DE GARDE ET SOUTIEN**

Éric Testard	absent
Stéphan Dostie	présent

#### **LES REPRÉSENTANTS DE LA COMMUNAUTÉ**

#### **SONT AUSSI PRÉSENTES**

Sandra Blais, directrice	présente
Mélissa Vanessa Talbot-Dufour, Directrice adjointe	présente

## **1.2 Période de questions du public**

## **1.3 Adoption de l'ordre du jour**

La présidente fait la lecture de l'ordre du jour suivant :

### **1. Gestion courante**

- 1.1 Présences et quorum
- 1.2 Période de questions du public
- 1.3 Adoption de l'ordre du jour
- 1.4 Adoption du procès-verbal de la réunion du 25 mai 2023
- 1.5 Suivis au procès-verbal de la réunion du 25 mai 2023

### **2. Sujets pour adoption**

- 2.1 Fonds à destination spéciale : Desjardins
- 2.2 Assemblée générale septembre 2023
- 2.3 Reddition de compte du conseil d'établissement 22-23

### **3. Sujets pour approbation**

- 3.1 Listes du matériel d'usage personnel 2e et 3e années
- 3.2 Sorties éducatives
- 3.3 Sorties jusqu'à la première réunion du conseil en octobre 2023
- 3.4 Code de vie - règles de conduite et mesures de sécurité
- 3.5 Plan de lutte pour contrer l'intimidation et la violence
- 3.6 Règles de fonctionnement du service de garde

### **4. Sujet pour consultation**

### **5. Communication**

- 5.1 Communication de la présidente

- 5.2 Communication de la direction

- Don du club optimiste
- Normes et modalités
- Formule bar à salade
- Travaux de rénovation

- Annonce en courriel ou page facebook pour les parents
  - Paiements sorties éducatives
- 5.3 Communication du représentant au comité de parents
- 5.4 Communication du service de garde
- Mise à jour des activités de l'an prochain

**6. Sujets pour information**

**7. Affaires nouvelles**

**8. Levée de la réunion**

CONSIDÉRANT que la direction et la présidente ont élaboré un projet d'ordre du jour;

CONSIDÉRANT que ce projet d'ordre du jour a été préalablement communiqué aux membres;

CONSIDÉRANT que l'ordre du jour peut être modifié avant son adoption (RÈGLES DE RÉGIE INTERNE);

**CE-22230615-01**

EN CONSÉQUENCE, sur proposition de Carolann Fournier et appuyé par Georges-Félix Cantave il est résolu à l'unanimité d'ADOPTER l'ordre du jour tel que proposé.

**ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ**

**1.4 Adoption du procès-verbal de la réunion du 25 mai 2023**

CONSIDÉRANT que conformément à l'article 69 de la Loi sur l'instruction publique, les membres du conseil ont reçu une copie du procès-verbal de la séance régulière du 25 mai 2023 plus de 6 heures avant la tenue de la présente séance ;

CE-22230615-02

EN CONSÉQUENCE, sur proposition de Judith Isabelle et appuyé par Élisa Normandin, il est résolu à l'unanimité d'ADOPTER le procès-verbal du 25 mai tel que déposé.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

## 1.5 Suivis des procès-verbaux antérieurs

Réunion	Résolution	Point du procès-verbal	Suivi
25 mai 2023		Semaine de l'engagement parental	Messages des parents qui nous remercient
25 mai		Listes de fournitures scolaires	Les correctifs ont été apportés

## 2.0 SUJETS POUR ADOPTION

### 2.1 Fonds à destination spéciale : Desjardins

CONSIDÉRANT les sommes amassées en conformité de l'article 94 de la Loi sur l'instruction publique;

CONSIDÉRANT ces sommes sollicitées et reçues par le conseil d'établissement au nom du Centre de services scolaire qui proviennent de toute personne ou organisme public ou privé et servent à soutenir financièrement les activités des établissements;

CONSIDÉRANT la recommandation de la direction d'école;

CE-22230615-03

Il est proposé par Kessey Vanessa Vaudrin et appuyé par Frédérique Cloutier de procéder au transfert du solde en 2023-2024 10 330.00\$ vers un fonds à destination spéciale, selon le projet prévu, lequel pourra être utilisé dans l'année de réalisation du projet.

APPROUVÉ À L'UNANIMITÉ

## **2.2 Assemblée générale 2023-2024**

CONSIDÉRANT l'article 47 de la loi sur l'instruction publique, chaque année, au cours de la période débutant le premier jour du calendrier scolaire et se terminant le dernier jour du mois de septembre, le président du conseil d'établissement ou, à défaut, le directeur de l'école, convoque, par écrit, les parents des élèves fréquentant l'école à une assemblée pour qu'ils élisent leurs représentants au conseil d'établissement.

CONSIDÉRANT que le personnel enseignant de l'école feront leur rencontre annuelle de parents lors de cette même soirée;

CONSIDÉRANT que cette rencontre doit se faire tôt dans l'année ;

**CE-22230615-05**

Il est proposé par Judith Isabelle et appuyé par Carolann Fournier, membres du conseil d'établissement, d'approuver la date suivante pour la tenue de l'Assemblée générale 2023-24: mercredi 6 septembre 2023 à 19h.

**CE-22230615-06**

De plus, il est proposé par Carolann Fournier et appuyé par Stephan Dostie de faire le tirage de 3 frais de scolarité (budget 23-24) ainsi que 5 chandails assumés sur le budget de fonctionnement du conseil d'établissement 2023-2024.

**APPROUVÉ À L'UNANIMITÉ**

## **2.3 Reddition de compte du conseil d'établissement**

CONSIDÉRANT que l'article 82 de la Loi sur l'instruction publique stipule que le conseil d'établissement prépare et adopte le rapport annuel de ses activités;

**CE-22230615-07**

De plus, il est proposé par Judith Isabelle par et appuyé par Kessey Vanessa Vaudrin d'approuver le rapport annuel 22-23 tel que présenté.

**APPROUVÉ À L'UNANIMITÉ**

## **3.0 SUJETS POUR APPROBATION**

### **3.1 Frais chargé aux parents et listes du matériel d'usage personnel**

CONSIDÉRANT que l'article 77.1 de la Loi sur l'instruction publique établit que le conseil d'établissement établit, sur la base de la proposition du directeur de l'école, les principes d'encadrement du coût des documents visés au troisième alinéa de l'article 7. Les principes ainsi établis sont pris en compte dans le cadre de l'approbation du choix des manuels scolaires et du matériel didactique, visée au paragraphe 3° du premier alinéa de l'article 96.15.

De plus, le conseil d'établissement approuve la liste, proposée par le directeur de l'école, du matériel d'usage personnel visé au quatrième alinéa de l'article 7. Cette liste est élaborée avec la participation des enseignants.

**CE-22230615-08** Il est proposé par Frédérique Cloutier et appuyé par Alain Milette membres du conseil d'établissement, d'approuver la liste du matériel d'usage personnel de la 2e année, de la multi 2e et 3e années, de la 3e année et de la multi 3e et 4e années telle que présentée.

**APPROUVÉ À L'UNANIMITÉ**

### **3.2 Sorties éducatives**

CONSIDÉRANT l'article 87 de la Loi sur l'instruction publique qui donne le mandat au conseil d'établissement d'approuver les sorties éducatives;

CONSIDÉRANT la participation des enseignants à leur élaboration;

CONSIDÉRANT la pertinence des liens entre le choix des activités et les objectifs visés dans le projet éducatif;

CONSIDÉRANT la recommandation de la direction d'école;

- Sortie au parc pour l'ensemble des groupes de l'école dans la semaine du 19 juin quand la température le permet.

**CE-22230615-09** Il est proposé par Carolann Fournier et appuyé par Alain Milette membres du conseil d'établissement, d'approuver la programmation des sorties éducatives de l'année scolaire 2022-2023 telle que présentée.

APPROUVÉ À L'UNANIMITÉ

### **3.3 Sorties éducationnelle (Jusqu'à la tenue de la 1re réunion du CE 2023-24)**

CONSIDÉRANT l'article 87 de la Loi sur l'instruction publique qui donne le mandat au conseil d'établissement d'approuver les sorties éducationnelles;

CONSIDÉRANT la participation des enseignants à leur élaboration;

CONSIDÉRANT la pertinence des liens entre le choix des activités et les objectifs visés dans le projet éducationnel et le plan de réussite de l'école;

CONSIDÉRANT la recommandation de la direction d'école;

CONSIDÉRANT qu'avant la tenue de la première réunion du mois d'octobre il y a quelques sorties éducationnelles et qu'il n'est pas possible de faire approuver les sorties.

**CE-22230615-10**

Il est proposé par Judith Isabelle et appuyé par Élisa Normandin, membres du conseil d'établissement, d'approuver que la direction approuve les sorties éducationnelles qui auront lieu avant la tenue de la première réunion du conseil d'établissement de 2023-24 (aucun coût).

APPROUVÉ À L'UNANIMITÉ

### **3.4 Code de vie - Règles de conduite et mesures de sécurité**

CONSIDÉRANT que l'article 76 de la Loi sur l'instruction publique stipule que le conseil d'établissement approuve les règles de conduite et les mesures de sécurité proposées par le directeur de l'école ;

CONSIDÉRANT la participation de l'équipe-école à l'élaboration du code de vie et des mesures de sécurité;

CONSIDÉRANT la recommandation de la direction d'école ;

**\*phrase bretelles plus larges**

**CE-22230615-11**

Il est proposé par Judith Isabelle et appuyé par Frédérique Cloutier membres du conseil d'établissement, d'approuver les règles de

conduite et les mesures de sécurité pour la prochaine année scolaire.

**APPROUVÉ À L'UNANIMITÉ**

### **3.5 Plan de lutte pour contrer l'intimidation et la violence**

CONSIDÉRANT QUE (article 75,1 de la LIP) Le conseil d'établissement adopte le plan de lutte contre l'intimidation et la violence et son actualisation proposés par le directeur de l'école.

Ce plan a principalement pour objet de prévenir et de contrer toute forme d'intimidation et de violence à l'endroit d'un élève, d'un enseignant et de tout autre membre du personnel de l'école.

Un document expliquant le plan de lutte contre l'intimidation et la violence est distribué aux parents. Le conseil d'établissement veille à ce que ce document soit rédigé de manière claire et accessible.

Le plan de lutte contre l'intimidation et la violence est révisé annuellement et, le cas échéant, il est actualisé.

CONSIDÉRANT QUE (article 75,3 de la LIP) Tout membre du personnel d'une école doit collaborer à la mise en oeuvre du plan de lutte contre l'intimidation et la violence et veiller à ce qu'aucun élève de l'école à laquelle il est affecté ne soit victime d'intimidation ou de violence.

**CE-22230615-12**

Il est proposé par Kessey Vanessa Vaudrin et appuyé par Stéphan Dostie, membres du conseil d'établissement, d'adopter le plan de lutte contre l'intimidation et la violence pour l'année 2023-24.

**ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ**

### **3.6 Règles de fonctionnement du service de garde**

La direction présente les règlements généraux du service de garde.

CONSIDÉRANT l'article 86 de la Loi sur l'instruction publique qui donne le mandat au conseil d'établissement d'approuver les règlements du service de garde;

CONSIDÉRANT qu'une partie du document est uniforme pour l'ensemble de notre centre de services scolaire;

CONSIDÉRANT que cette proposition a été élaborée avec la participation de la technicienne et des éducateurs de l'école;

CONSIDÉRANT la recommandation de la direction de l'école;

**CE-22230615-13** Il est proposé par Judith Isabelle et appuyé par Carolann Fournier membres du conseil d'établissement, d'approuver les règlements généraux du service de garde, tels que présentés.

**APPROUVÉ À L'UNANIMITÉ**

## **4.0 SUJETS POUR CONSULTATION**

## **5.0 COMMUNICATION**

### **5.1 Communication de la présidente**

Aucune communication

### **5.2 Communication de la direction**

- Don du club optimiste
- Normes et modalités
- Formule bar à salade
- Travaux de rénovation
- Annonce en courriel ou page facebook pour les parents
- Paiements sorties éducatives

### **5.3 Communication du représentant au comité de parents**

### **5.4 Communication du service de garde**

- Retour sur l'activité crème glacée.
- Augmentation des élèves réguliers l'an prochain.

- Une caméra a été installée.
- Des travaux dans la cour du service de garde seront entamés.
- Les affectations sont le 28 juin. Des ouvertures de postes sont prévues.
- Un courriel sera envoyé dans la semaine du 13 août pour l'inscription des enfants aux pédagogiques de début d'année.

## **6.0 SUJETS POUR INFORMATION**

## **7.0 AFFAIRES NOUVELLES**

## **8.0 Levée de la réunion à 21h15.**

CE-22230615-14

Il est proposé par Judith Isabelle et appuyé par Georges-Félix Cantave de lever la réunion à 21h15.

**APPROUVÉ À L'UNANIMITÉ**

Louis-de-France

# Rapport annuel

du conseil d'établissement  
2022-2023

Centre  
de services scolaire  
du Chemin-du-Roy



# MOT DE LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT ET DE LA DIRECTION DE L'ÉTABLISSEMENT

Au nom des membres du Conseil d'établissement de l'école primaire Louis-de-France, j'ai le plaisir de vous présenter le rapport annuel 2022-2023 du Conseil d'établissement. Ce rapport fait état des différents travaux du Conseil au cours de l'année scolaire 2022-2023.

Le Conseil d'établissement a tenu sept rencontres au cours de l'année. Ce rapport annuel nous permet de rendre compte des nouvelles actions et des faits saillants de notre école, ainsi que de mettre en valeur les réalisations du personnel, qui jour après jour, encourage la persévérance et contribue à la réussite de tous les élèves. En fonction du mandat qui nous est confié, nous avons été appelés à discuter et à nous prononcer sur des sujets variés dont : les règles de régie interne, les sorties scolaires, le budget, la grille-matière, le protocole des maintiens physiques, l'implantation de l'anglais intensif en sixième année, pour en citer que quelques-uns.

La direction actuelle assure la pérennité du projet pédagogique L'Agroalimentaire s'invite à l'école avec la collaboration très étroite de l'équipe-école et de l'organisme à but non lucratif AgrÉcoles. Ce projet pédagogique se traduit en des actions concrètes qui font de l'école Louis-de-France une école créative et d'avant-garde. L'école Louis-de-France continue de croître et de nombreux projets ont été mis en route au cours de l'année pour assurer la réussite scolaire et favoriser un milieu éducatif de qualité. La révision du projet éducatif, la participation au projet pilote d'aide à la classe et les différents projets de rénovation des infrastructures en sont des exemples concrets.

Pour terminer, je tiens à souligner l'engagement et le dévouement de chacun des membres du Conseil d'établissement. Notre engagement pour favoriser la persévérance et la réussite des élèves continue à déterminer l'ensemble de nos actions. Aussi, je tiens à remercier chaleureusement la direction et l'ensemble du personnel de l'école qui contribuent à l'épanouissement des élèves et à faire de l'école primaire Louis-de-France une école qui se démarque. Merci à tous et à toutes pour la qualité et la pertinence de vos interventions.

Judith Isabelle

Présidente du conseil d'établissement de l'école primaire Louis-de-France

Je tiens à souligner l'apport des membres du conseil d'établissement dans le développement de notre école. Depuis le début, une belle collaboration s'est créée ce qui a permis à tous et chacun de participer activement aux prises de décision. La vision, qu'on les membres parents, nous aide à améliorer les pratiques en vue de faire croître notre milieu. Je tiens à remercier chaleureusement tous les membres pour leur engagement, leur temps et leur énergie lors de nos rencontres.

Nous allons poursuivre nos travaux en vue de créer un projet éducatif à notre image et surtout pour améliorer la réussite éducative de l'ensemble des élèves. Je sens réellement que nous travaillons tous vers un même but. Merci à tous !

Sandra Blais

Directrice

# TABLER DES MATIÈRES

4	NOTRE CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT
5	BILAN DES ACTIVITÉS DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT
5	2.1 CALENDRIER DES SÉANCES DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT
6	2.2 ACTIVITÉS RÉALISÉES ET DÉCISIONS PRISES PAR LE CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT
10	2.3 PROJET ÉDUCATIF - RÉSULTATS OBTENUS
13	REDDITION DE COMPTE DU PLAN DE LUTTE CONTRE L'INTIMIDATION ET LA VIOLENCE
14	ANNEXE

# 1 - NOTRE CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT

Titre et fonction au conseil	Nom et prénom
Président.e	Isabelle Judith
Vice-président.e	Vaudrin, Kessy-Vanessa
Représentant.e au comité de parents	Boivin, Marilou
Parent	Cantave, Georges-Félix
Parent	Fournier, Carolanne
Membre du personnel enseignant	Milette, Alain
Membre du personnel enseignant	Cloutier, Frédérique
Membre du personnel enseignant	Normandin, Éliisa
Membre du personnel de soutien	Testard, Eric
Membre du personnel du service de garde	Dostie, Stéphane

## 2 - BILAN DES ACTIVITÉS DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT

### 2.1 - Calendrier des séances du conseil d'établissement

Date (jour-mois-année)	Type de séance (ordinaire, extraordinaire, sous-comité, etc.)
13 octobre 2022	Ordinaire
15 décembre 2022	Ordinaire
9 février 2023	Ordinaire
16 mars 2023	Ordinaire
27 avril 2023	Extraordinaire
25 mai 2023	Ordinaire
15 juin 2023	Ordinaire

## 2.2 - Activités réalisées et décisions prises par le conseil d'établissement

Dates (mois - année)	Actions réalisées (ex. : adopte, approuve, consulte, informe, conclu, etc.)	Sujets traités	Commentaires (précision, collaborateurs, ne s'applique pas, etc.)
<b>Pouvoirs généraux</b>			
Octobre 22	Adopte	Règles de régie interne	
Octobre 22	Adopte	Budget annuel de fonctionnement du conseil d'établissement	
Octobre 22	Adopte	Calendrier des rencontres	
Octobre 22	Adopte	Rapport annuel du conseil d'établissement 21-22	
Mai 23	Adopte	Semaine de l'engagement parental	
Juin 23	Adopte	Rapport annuel du conseil d'établissement 22-23	

Dates (mois - année)	Actions réalisées (ex. : adopte, approuve, consulte, informe, conclut, etc.)	Sujets traités	Commentaires (précision, collaborateurs, ne s'applique pas, etc.)
<b>Pouvoirs liés aux services éducatifs</b>			
22-23	Approuve	Sorties scolaires	
Déc/juin 23	Approuve	Plan de lutte pour contrer l'intimidation et la violence	
Mars 23	Approuve	Protocole des maintiens physiques	Présentation par l'agent de rééducation de l'école
Avril 23	Approuve	Implantation de l'anglais intensif en 6 <sup>e</sup> année	Présentation par un conseiller pédagogique
Avril 23	Approuve	Grille-matières	
Mai 23	Approuve	Projet éducatif	Mission, vision, valeurs
Mai 23	Approuve	Entrée progressive des maternelles	

Dates (mois - année)	Actions réalisées (ex. : adopte, approuve, consulte, informe, conclut, etc.)	Sujets traités	Commentaires (précision, collaborateurs, ne s'applique pas, etc.)
<b>Pouvoirs liés aux services extrascolaires</b>			
Juin 23	Approuve	Règles de fonctionnement du service de garde	
22-23	Approuve	Sorties du service de garde	
<b>Pouvoirs liés aux ressources financières et matérielles</b>			
Octobre 22	Approuve	Campagne de financement	
Mai 23	Approuve	Budget initial 23-24	
Mai 23	Approuve	Frais chargés aux parents	
Juin 23	Approuve	Fonds à destination spéciale	

Dates (mois - année)	Actions réalisées (ex. : adopte, approuve, consulte, informe, conclu, etc.)	Sujets traités	Commentaires (précision, collaborateurs, ne s'applique pas, etc.)
<b>Autres activités réalisées (ex. : consultations, informations, projets spéciaux, etc.)</b>			
Tout au long de l'année	Informe	Projet éducatif	Nous avons informé le CE au fur et à mesure des travaux
Octobre 22	Informe	Aide à la classe	
Déc 22	Consulte	Critères de sélection de la direction d'établissement	
Mai 23	Informe	Projet de stationnement	
Juin 23	Informe	Projet de rénovation	
Mai 23	Informe	Portes ouvertes préscolaires	

## 2.3 - Projet éducatif - Résultats obtenus

### RÉUSSITE SCOLAIRE

#### Choix prioritaire 1 :

Améliorer la compétence à lire

Objectif	Situation de départ	Résultat visé en 2022	Indicateur	Reddition de comptes de l'an 1 – Juin 2020	Reddition de comptes de l'an 2 – Juin 2021	Reddition de comptes de l'an 3 – Juin 2022	Reddition de comptes de l'an 4 – Juin 2023
Augmenter le taux de réussite chez les garçons de 1re et 3e années	1re: 80% 3e: 84%	Augmenter le taux de réussite	Taux de réussite aux épreuves en juin	1re: 83% 3e: 73%	1re: 86% 3e: 93%	1re: 87% 3e: 80%	1re: 89% 3e: 94%
Accroître le plaisir de lire	Trop de lectures imposées par les enseignants	Développer le goût de la lecture chez le plus grand nombre	Nombre de livres lus à la biblio.	-----	-----	-----	-----

## FAITS SAILLANTS DU PLAN D'ACTION

À partir de 2021-2022 les actions en lecture ont été faites en fonction de tous les élèves. Nous avons commencé à analyser les élèves en situation de vulnérabilité et non pas seulement le taux de réussite.

Voici les résultats des vulnérabilités des 1re et 3e. 19-20:



Nous avons laissé tomber l'objectif deux car il était difficilement mesurable. Le nombre de livres lus à la bibliothèque est un indicateur non significatif étant donné que plusieurs élèves ne font que prendre des livres sans les lire.

## CLIMAT SCOLAIRE

### Choix prioritaire 2 :

Développer des comportements sociaux harmonieux

Objectif	Situation de départ	Résultat visé en 2022	Indicateur	Reddition de comptes de l'an 1 – Juin 2020	Reddition de comptes de l'an 2 – Juin 2021	Reddition de comptes de l'an 3 – Juin 2022	Reddition de comptes de l'an 4 – Juin 2023
Développer des comportements sociaux harmonieux envers les adultes et les pairs	Rapports maternelle: 36 1er cycle: 452 2e cycle: 198 3e cycle: 114	Réduction des cas de violence et d'intimidation	Sondage Nombres d'incidents	631 événements	maternelle: 25 1er cycle: 211 2e cycle: 104 3e cycle: 47	maternelle: 30 1er cycle: 165 2e cycle: 125 3e cycle: 88	maternelle: 26 1er cycle: 71 2e cycle: 68 3e cycle: 131

## FAITS SAILLANTS DU PLAN D'ACTION

En analysant les tableaux de répartition des codes, nous observons un nombre accru des gestes de violence physique et verbale en 2e, 3e et 5e année. Cependant, il faut prendre en considération que plus de 60 % des codes ont été remis à 10 élèves spécifiques exposés à un grand nombre de facteurs de risques et avec des besoins particuliers.

Nous constatons que depuis 3 ans les billets d'informations sont parlants au niveau des comportements d'impolitesse, du langage vulgaire et des insultes.

Cette année, les élèves n'ont pas rempli de sondage portant sur ce sujet. Cependant, selon les commentaires des intervenants de l'école et ceux des élèves, nous pouvons constater que les élèves savent mieux faire la différence entre un conflit et une situation d'intimidation. Les titulaires du 2e cycle ont mentionné que les animations sur l'intimidation avaient grandement contribué à clarifier ce sujet.

## CLIMAT SCOLAIRE

### Choix prioritaire 3 :

#### Développer de saines habitudes de vie

Objectif	Situation de départ	Résultat visé en 2022	Indicateur	Reddition de comptes de l'an 2020	Reddition de comptes de l'an 2021	Reddition de comptes de l'an 2022	Reddition de comptes de l'an 2023
Développer de saines habitudes de vie	Un sondage, en 2017, a révélé le manque de diversité alimentaire	Diversifier le repas des élèves	Sondage annuel aux élèves Sondage auprès des éducateurs en SDG	-----	-----	Légumes: 64% protéine: 95% liquide: 86%	-----

## FAITS SAILLANTS DU PLAN D'ACTION

Nous avons discuté, avec le comité projet éducatif en 2021-2022 de cet objectif qui fut très difficile à suivre. Nous avons fait, un temps d'observation, auprès des élèves dîneurs pour constater la composition de leur boîte à goûter.

Nous avons observé pendant 2 semaines les boîtes à goûter de 100 élèves et nous avons découvert que seulement le tiers possédaient des légumes. Nous offrons le bar à salade mais c'est nettement insuffisant pour combler ce manque. Nous devons réfléchir à ce sujet dans un but d'éducation dans l'avenir.

# REDDITION DE COMPTE

## DU PLAN DE LUTTE CONTRE L'INTIMIDATION ET LA VIOLENCE

Adopté par le C.E. le

et transmis aux parents le

<p><b>Nos résultats</b> (15 juin 2023)</p>	<p>1 situation d'intimidation répondant aux 4 critères (rapport de force, répétitif, escalade, victime ciblée) 223 codes jaunes (impolitesse, langage, refus de travailler) 73 codes rouges (Impolitesse grave, blesse une personne, vapotage)</p>
<p><b>Constats sur ces résultats</b></p>	<p>60% des codes rouges sont remis aux mêmes élèves. Augmentation de l'impolitesse et du langage vulgaire</p>
<p><b>Principaux moyens mis en place pour prévenir l'intimidation et la violence</b></p>	<p>Ateliers dans les classes par l'éducatrice. Ateliers avec Moozoom (école et famille) Enseignement explicite des bons comportements Suivi de groupes et individuels</p>
<p><b>Actions mises en place lorsque l'école constate un acte de violence ou d'intimidation</b></p>	<p><b>Nom de l'intervenant pivot</b> : Marie-Pierre Leblanc Arrêt de la situation, mesure de soutien pour toutes les parties, conséquences selon le contexte et la gravité, contribution des parents et suivi</p>
<p><b>Formation offerte sur les violences à caractère sexuel (à compter de l'année 2023-2024)</b></p>	<p>N/A</p>
<p><b>Mesures de sécurité prises pour prévenir les violences à caractère sexuel</b></p>	<p>Une formation par Espace Mauricie a eu lieu. Cours d'éducation à la sexualité pour l'ensemble des groupes.</p>

# Annexe

## Pouvoirs généraux

- Adoption du projet éducatif ou son actualisation
- Adoption du plan de lutte contre l'intimidation et la violence ou son actualisation
- Approbation des règles de conduite et des mesures de sécurité (ou règles de fonctionnement pour les centres)
- Approbation des contributions financières exigées
- Établissement des principes d'encadrement des coûts des documents dans lesquels l'élève écrit, dessine ou découpe
- Approbation de la liste du matériel d'usage personnel
- Adoption des règles de fonctionnement des services de garde
- Avis auprès de la direction d'établissement (pouvoir d'initiative) ou du centre de services scolaire
- Formation de comités (ex. : sous-comité sur un sujet en particulier)
- Consultation sur la modification ou la révocation de l'acte d'établissement
- Consultation sur les critères de sélection de la direction
- Information aux parents et à la communauté des services éducatifs offerts et de leur qualité

- Transmission de documents à l'intention des parents

## Pouvoirs liés aux services éducatifs

- Approbation des modalités d'application du régime pédagogique
- Consultation sur le choix des manuels scolaires et du matériel didactique, et des modalités de communication ayant pour but de renseigner les parents sur le cheminement scolaire de leur enfant
- Approbation de l'orientation générale en vue de l'enrichissement ou de l'adaptation des objectifs et des contenus des programmes d'études
- Approbation des conditions et modalités de l'intégration des activités ou contenus prescrits par le ministre (ex. : éducation à la sexualité)
- Approbation du temps alloué à chaque matière (grilles- matières)
- Approbation des activités éducatives nécessitant un changement (hors-horaire ou hors-école)
- Approbation de la mise en œuvre des programmes de services complémentaires et particuliers (ou d'éducation populaire pour les centres)
- Consultation des parents
- Consultation obligatoire des élèves ou d'un groupe d'élèves

## Pouvoirs liés aux services extrascolaires

- Organisation de services extrascolaires (ex. : activités parascolaires)
  - Conclusion de contrats avec une personne ou un organisme
- ## Pouvoirs liés aux ressources financières et matérielles
- Approbation concernant l'utilisation des locaux et immeubles mis à la disposition de l'établissement
  - Sollicitation ou réception de sommes d'argent (fonds à destination spéciale)
  - Adoption du budget annuel de l'établissement



Cahier maison : Le bon compagnon	1,55 \$	- \$	(1,55) \$
<b>Français:</b>			
Cahier maison: Projets de lecture		6,25 \$	
Cahier maison: Mes outils de français		4,80 \$	
Cahier maison: Le petit écrivain		2,80 \$	
Cahier maison: Mon cahier attrapeur de mots		1,15 \$	
Cahier maison: Mon cahier de calligraphie		2,35 \$	
Cahier maison: Mon petit lexique		2,00 \$	
Cahier maison : Je lis, je comprends, je réponds	1,35 \$	- \$	(1,35) \$
Cahier maison: Mon cahier d'écriture cursive	0,80 \$	- \$	(0,80) \$
Alphabétique A et B, Les éditions ERPI	18,25 \$	- \$	(18,25) \$
Fiches d'apprentissages	3,00	- \$	(3,00) \$
<b>Mathématiques:</b>			
1-2-3 avec Nougat Cahiers A et B, Chenelière	17,85 \$	18,30 \$	0,45 \$
Document maison: Feuilles outils plastifiées		1,60 \$	
Cahier maison: Aide-mémoire mathématique		2,10 \$	
Cahier maison: Mon cahier d'additions et de soustractions		2,35 \$	
Fiches d'apprentissages	3,00	- \$	(3,00) \$
<b>Éthique et culture religieuse</b>			
Feuilles reproductibles		2,00 \$	
<b>Musique:</b>			
Cahier maison	2,00 \$	2,00 \$	- \$
Total à payer par les parents:	<b>59,80 \$</b>	<b>57,95 \$</b>	<b>(1,85) \$</b>
<b>Cahiers d'activités</b>			
<b>3e année Myriam (Multi 2-3)</b>			
	<b>2022-2023</b>	<b>2023-2024</b>	<b>Écart</b>
<b>Anglais:</b>			
Cahier maison Activity book Grade2- 3 + Vocabulary	5,50 \$	5,50 \$	- \$
Feuilles reproductibles	0,75	0,75 \$	- \$
<b>Divers:</b>			
Fiches d'apprentissages	6,00 \$	6,00 \$	- \$
<b>Français:</b>			
Cahier CEC: Amstramgram	9,60	- \$	(9,60) \$
Cahier maison: Projets de lecture	3,50 \$	6,25 \$	2,75 \$
Cahier maison: Le petit écrivain	3,25 \$	2,80 \$	(0,45) \$

Cahier maison : Mes outils de Français	5,80 \$	6,50 \$	0,70 \$
Cartes de tâches	0,70 \$	- \$	(0,70) \$
Cahier maison: Mon cahier attrapeur de mots		1,15 \$	
Cahier maison: Mon cahier de verbes		1,75 \$	
Cahier maison: Fluidité lecture		0,75 \$	
<b>Mathématiques:</b>			
Matcha cahiers A et B Chenelière	18,30 \$	18,85 \$	0,55 \$
Cahier maison: Aide-mémoire mathématique	0,35 \$	1,20 \$	0,85 \$
Document maison: Feuilles-outils plastifiées	1,40 \$	1,65 \$	0,25 \$
Cahier maison: Mon cahier de multiplications		1,15 \$	
<b>Éthique et culture religieuse:</b>			
Feuilles reproductibles	2,00 \$	2,00 \$	- \$
<b>Musique:</b>			
Cahier maison	2,00 \$	2,00 \$	- \$
<b>Sciences et technologies:</b>			
Le cycle de l'eau, Les Éditions CEC	4,75 \$	4,80 \$	0,05 \$
Feuilles reproductibles	1,50 \$	1,50 \$	- \$
<b>Univers social:</b>			
Terminus éditions Chenelière	13,45	13,45 \$	- \$
Total à payer par les parents	78,85 \$	78,05	(0,80) \$
<b>Cahiers d'activités</b>			
<b>3e année Élyse - Caroline</b>			
	<b>2022-2023</b>	<b>2023-2024</b>	<b>Écart</b>
<b>Anglais:</b>			
Cahier maison Activity book Grade 3 + Vocabulary	5,50 \$	5,50 \$	- \$
Feuilles reproductibles	0,75	0,75 \$	- \$
<b>Divers:</b>			
Fiches d'apprentissages	6,00 \$	6,00 \$	- \$
<b>Français:</b>			
Cahier CEC: Amstramgram	9,60	11,50 \$	1,90 \$
Cahier maison: Projets de lecture	3,50 \$	6,10 \$	2,60 \$
Cahier maison: Le petit écrivain	3,25 \$	3,55 \$	0,30 \$

Cahier maison : Mes outils de Français	5,80 \$	6,45 \$	0,65 \$
Cartes de tâches	0,70 \$	0,80 \$	0,10 \$
Fluidité		0,75 \$	0,75 \$
<b>Mathématiques:</b>			
Matcha cahiers A et B Chenelière	18,30 \$	18,85 \$	0,55 \$
Cahier maison: Aide-mémoire mathématique	0,35 \$	- \$	(0,35) \$
Aide-mémoire Matcha	-	0,95 \$	
Document maison: Feuilles-outils plastifiées	1,40 \$	1,60 \$	0,20 \$
Les gammes		0,95 \$	0,95 \$
Cahier de multiplications		1,10 \$	
<b>Éthique et culture religieuse:</b>			
Feuilles reproductibles	2,00 \$	2,00 \$	- \$
<b>Musique:</b>			
Cahier maison	2,00 \$	2,00 \$	- \$
<b>Sciences et technologies:</b>			
Où sont passés les concombres? Éditions CEC	4,75 \$	4,80 \$	0,05 \$
Cahier maison: Projets de science	1,50 \$	- \$	(1,50) \$
<b>Univers social:</b>			
Terminus - Éd. chenelière	13,45	13,45	- \$
<b>Total à payer par les parents:</b>	<b>78,85 \$</b>	<b>87,10 \$</b>	<b>8,25 \$</b>
<b>Cahiers d'activités</b>			
<b>3e année Marie-Ève (Multi 3-4)</b>			
	<b>2022-2023</b>	<b>2023-2024</b>	<b>Écart</b>
<b>Anglais:</b>			
Cahier maison Activity book Grade 3 + Vocabulary	5,50 \$	5,50 \$	- \$
Feuilles reproductibles	0,75	0,75 \$	- \$
<b>Divers:</b>			
Feuilles reproductibles	5,00	7,00 \$	2,00 \$
<b>Français:</b>			
Amstragram 3e année CEC	9,60	- \$	(9,60) \$
Cahier maison: Gramivore 3e		5,00 \$	
Cahier maison : Étude et devoirs	6,60 \$	6,60 \$	- \$
Feuilles reproductibles lecture	6,00 \$	6,00 \$	

Fluidité en lecture	- \$	1,00 \$	1,00 \$
			- \$
<b>Mathématiques:</b>			
Matcha 3e année cahiers A et B Chenelière	18,30 \$	18,85 \$	0,55 \$
Tableau outils Matcha 4e		2,20 \$	2,20 \$
Document maison: Feuilles-outils plastifiées	1,40 \$	- \$	(1,40) \$
Feuillet de math maison		3,00 \$	
<b>Éthique et culture religieuse:</b>			
Feuilles reproductibles	1,50 \$	3,50 \$	2,00 \$
<b>Musique:</b>			
Cahier maison	2,00 \$	2,00 \$	- \$
<b>Sciences et technologies:</b>			
Feuilles reproductibles	1,50 \$	1,00 \$	(0,50) \$
Cahier "Les animaux grandeur nature" Éditions CEC		4,80 \$	4,80 \$
Cahier "Le système solaire" Éditions CEC		4,80 \$	4,80 \$
Cahier "Le cycle de l'eau" Éditions CEC	4,75 \$	- \$	(4,75) \$
<b>Univers social:</b>			
Terminus 3e année, Chenelière	13,45	13,45 \$	- \$
<b>Total à payer par les parents</b>	<b>76,35 \$</b>	<b>85,45 \$</b>	<b>9,10 \$</b>

CIVILITÉ

ESTIME DE SOI

SENS DES RESPONSABILITÉS



# Mon code de vie



2023-2024

Centre  
de services scolaire  
du Chemin-du-Roy

Québec



À l'école Louis-de-France, le code de vie mis en place permet de soutenir l'acquisition et le développement des savoir-faire et des savoir-être de l'ensemble de ses élèves. Il s'inspire des valeurs de CIVILITÉ, d'ESTIME DE SOI et de SENS DES RESPONSABILITÉS qui façonnent son projet éducatif et favorise l'épanouissement d'élèves actifs, responsables, empathiques, réflexifs et autonomes.

Le présent code de vie constitue un guide afin de soutenir et d'accompagner l'élève dans l'atteinte de ses objectifs. En ce sens, l'école Louis-de-France s'engage à offrir un climat favorable à l'éducation. L'élève et son parent ont le devoir d'y contribuer. Les mesures disciplinaires sont appliquées en conformité avec ces valeurs. Elles se veulent cohérentes, soutenantes, positives et engageantes. La collaboration école/famille sera un atout pour réussir les objectifs de notre mission.

Conformément à sa mission éducative, l'école Louis-de-France ne tolère aucune parole ni aucun geste de violence verbale ou physique à l'égard de toute personne qui œuvre directement ou indirectement auprès des élèves de l'école.

**CIVILITÉ**

**ESTIME DE SOI**

**SENS DES RESPONSABILITÉS**

## **Projet éducatif de l'école Louis-de-France**

### **MISSION**

**Ensemble, cultivons l'épanouissement, la réussite et l'engagement de tous dans notre milieu.**

### **VISION**

**À l'école Louis-de-France, afin de faire vivre des réussites, nous collaborons en respectant les couleurs de chacun. Nous offrons un milieu de vie motivant et bienveillant pour faire fleurir un fort sentiment d'appartenance.**

### **VALEURS**

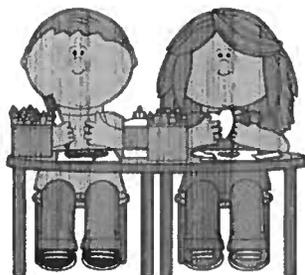
**CIVILITÉ**

**ESTIME DE SOI**

**SENS DES RESPONSABILITÉS**

## HORAIRE DE LA JOURNÉE

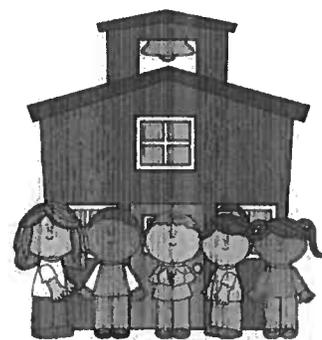
### PRÉSCOLAIRE



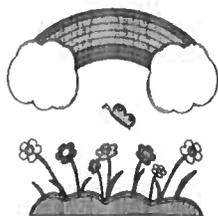
8 h 55	Arrivée sur la cour
9 h 05	Début des cours
11 h 15	Sortie
12 h 40	Arrivée sur la cour
12 h 45	Début des cours
15 h	Sortie

### PRIMAIRE

7 h 40	Arrivée sur la cour
7 h 55	Entrée
10 h	Récréation
10 h 20	Fin de la récréation
11 h 20	Sortie
12 h 30	Arrivée sur la cour
12 h 40	Entrée
13 h 45	Récréation
14 h 05	Fin de la récréation
15 h 05	Sortie



### SERVICE DE GARDE



7 h à 9 h :	Matin (Préscolaire)
7 h à 7 h 55 :	Matin (Primaire)
11 h 15 à 12 h 45 :	Midi
15 h à 18 h	Préscolaire et primaire

**CIVILITÉ**

**ESTIME DE SOI**

**SENS DES RESPONSABILITÉS**

***N.B. : Les élèves ne doivent pas se présenter sur la cour de l'école avant les heures d'accueil puisqu'il n'y a aucune surveillance exercée par les membres du personnel de l'école.***

## COLLABORATION ÉCOLE-FAMILLE

### 1. Entrées, sorties et déplacements



Par mesure de sécurité, l'élève ne doit se présenter à l'école avant la sonnerie, soit 7 h 40 et 12 h 35, car ce sont les heures auxquelles débute la surveillance dans la cour.

Le matin, le midi et le soir, l'élève traverse le boulevard Thibeau, à l'aide de la brigadière scolaire.

### 2. Absences

Avant 8 h 30, l'école doit être informée de toute absence. Les parents peuvent contacter le secrétariat par téléphone au numéro **819 374-5523** (vous pouvez laisser le message dans la boîte vocale), ou via le **Mozaik Portail**. Vous devez aller sur le profil de votre enfant, cliquer sur la tuile **Absences** et sélectionner **Aviser d'une absence**. Si l'absence est prévue, l'enfant peut apporter son message à l'enseignant. Tout élève qui doit quitter l'école pendant le temps de classe doit obligatoirement avoir une autorisation écrite de ses parents. Pour toute modification à l'horaire régulier de votre enfant, vous devez communiquer avec le secrétariat avant 10 h 30. Ex : changement pour le retour de votre enfant en fin de journée.

Lors d'une absence prolongée de l'élève (voyage ou autre), le parent doit aussi aviser le secrétariat. Le travail effectué en classe sera remis au retour. Les parents s'engagent à en assurer le suivi. Il est recommandé de planifier les vacances pendant les congés du calendrier scolaire et d'éviter les périodes d'examen qui sont particulièrement importantes.

**Ponctualité: Nous demandons aux enfants d'être présents à l'école avant le son de la cloche afin de vivre la routine établie et d'être prêts aux apprentissages.**

### 3. Maladie et médication

L'enfant qui est malade doit demeurer à la maison. S'il présente de la fièvre ou a vomi, il doit y avoir 24 h sans fièvre ni vomissement avant de pouvoir revenir. S'il vient à l'école, il doit participer aux récréations à moins d'avoir un billet du médecin lui interdisant d'aller jouer à l'extérieur. L'école et le service de garde ne peuvent pas administrer des médicaments sans avoir reçu le formulaire « Autorisation de distribuer un médicament » complété par le parent.

### 4. Communication

Si vous voulez éclaircir des faits ou obtenir plus d'informations sur un événement passé ou à venir, **vous devez d'abord contacter l'enseignant de votre enfant**. Par la suite, s'il y a lieu, vous communiquez avec la direction de l'école. Prenez toujours un rendez-vous en téléphonant au secrétariat.

**5. Madame, Monsieur**

Pour s'adresser aux adultes de l'école, on utilise le « Madame, Monsieur » suivi du prénom de l'adulte.

**6. La venue des parents à l'école**

Les parents sont toujours les bienvenus à l'école. **Cependant, nous vous demandons de toujours passer par le secrétariat avant de circuler dans l'école** afin de vous identifier et de nommer la raison de votre présence.

**7. Le stationnement de l'école et zone de débarcadère**

Le stationnement est réservé aux membres du personnel de l'école et **ne doit en aucun cas être utilisé comme débarcadère par les parents.** Les parents doivent déposer leurs enfants dans les zones permises (rue Sawyer et rue Louis-De-France) à l'avant de l'école.

Un stationnement pour vélos est disponible à l'avant de l'école.

**8. Fermeture d'école et suspension des cours**

EN CAS D'INTEMPÉRIES: INFORMATIONS EN DIRECT SUR LE SITE ET LA PAGE FACEBOOK DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DU CHEMIN-DU-ROY.

En cas de suspension de cours, généralement, le service de garde reste ouvert. S'il y a fermeture d'école pendant la journée, l'école communique avec les parents pour savoir si l'enfant peut retourner à la maison en autobus. Par la suite, le personnel de l'école et du service de garde prend en charge les enfants qui restent à l'école jusqu'à l'arrivée des parents.

**9. Autobus scolaire**

Dès le début de l'année, l'élève est informé des exigences à observer pour voyager en autobus scolaire. Il doit se conformer à la politique en vigueur du Centre de services scolaire.

**10. Objets et vêtements appartenant à votre enfant**

Il est **important** d'identifier les objets et vêtements de vos enfants, tels que : manteaux, pantalons de neige, souliers, bottes, tuque, mitaines, foulard, boîte à goûter, etc.

**11. Pédiculose (comment prévenir les poux de tête)**

Garder les cheveux attachés.  
Examiner régulièrement la tête des enfants.

**Rappeler aux enfants :**

- ☞ D'éviter de se coller la tête contre celle des autres;
- ☞ De placer tuques, casquettes, et foulards dans la manche de leurs manteaux.

Il n'existe pas de traitement de prévention. Seul un dépistage et un traitement rapide des personnes atteintes peuvent prévenir la propagation des poux de tête.

**La collaboration des parents est essentielle** pour la prévention et le contrôle des poux de tête.

**12. Matériel scolaire appartenant à l'école ou au service de garde**

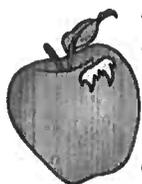
L'élève demeure responsable de la perte ou de la détérioration des volumes scolaires et de bibliothèque ainsi que de tout matériel qui lui est prêté. Un coût de réparation ou de remplacement pourra être exigé. Tous les livres de classe doivent être couverts dès la première semaine de classe et ce, toute l'année.

**13. Évacuation**

En cas d'évacuation, le plan à cet effet doit être respecté. À chaque début d'année, un plan d'évacuation de l'école et du service de garde est remis au personnel. Celui-ci doit le respecter lors de la pratique ou en cas d'évacuation d'urgence. En cas d'évacuation, les élèves sont logés à la salle multifonctionnelle de la ville ou à l'église, si la salle n'est pas disponible.

**14. Collations**

Afin d'éviter des complications allergènes de certains élèves, nous demandons aux parents de veiller à ce que les collations soient uniquement : **fruits et légumes frais, fromage.**



Pour les boîtes à goûter du service de garde, il n'y a pas de restrictions *sauf pour les croustilles, bonbons, chocolat et boissons gazeuses*. Par contre, nous vous demandons d'être vigilants concernant les allergies.

**15. Objets inutiles ou dangereux**

Les jouets, les mini-caméras, les téléphones cellulaires, les tablettes, les montres intelligentes (avec caméra et/ou micro), les lecteurs de musique ou autres sont interdits à l'école. Ces objets peuvent être confisqués.

### Fouille

La direction de l'école et le personnel désigné peuvent légalement procéder à la fouille d'un élève et de ses effets personnels lorsqu'ils possèdent des informations ou motifs raisonnables de croire que l'élève possède des stupéfiants, des instruments pouvant servir d'arme ou tout article interdit par le présent code de vie. Il est à noter que cette fouille doit être respectueuse et appropriée aux circonstances et à la nature du manquement au règlement de l'école. Considérant le fait que les bureaux sont la propriété de l'école, il est à noter que ceux-ci peuvent également être ouverts en tout temps, même en absence de l'élève, sous un motif raisonnable.

Référence : «Présence policière dans les établissements d'enseignement : Cadre de référence (2017)»

### **16. Les souliers**

Afin de veiller à la propreté de l'école, on exige que les élèves aient deux paires de souliers : une pour l'intérieur (*espadrilles pour l'éducation physique*) et l'autre pour l'extérieur. Pour le service de garde, les élèves doivent avoir des souliers ou des sandales pour circuler.

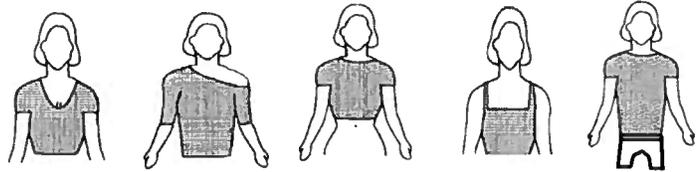
### **17. Cours d'éducation physique**

Le chandail à manches courtes ainsi que les shorts ou pantalons de survêtement sont de mise pour le cours d'éducation physique. Le port des espadrilles à lacets bien attachés et à semelles blanches ou beiges ou non marquantes est recommandé. Ces espadrilles demeurent à l'école et servent toute la semaine comme souliers d'intérieur. Le port de bijoux et de la montre est interdit au cours d'éducation physique pour une question de sécurité.



**18. Habillement**

Votre enfant doit porter des vêtements décents et adaptés à son milieu scolaire. La direction se réserve le droit d'appeler à la maison au besoin.

AUTORISÉ			NON-AUTORISÉ				
							
Manches courtes ou longues	Manches dépassant le dessus des épaules	Pantalon porté à la taille	Décolleté plongeant	Laissant voir les épaules	Laissant voir le ventre	Camisole à bretelles spaghetti	Short court

**Précisions**

Le chandail et le pantalon doivent se superposer.

Les bermudas, jupes et shorts devront être à la mi-cuisse.

Les pantalons troués seront acceptés seulement si c'est en bas de la mi-cuisse.

Les chandails transparents sont interdits.

Les chandails faisant référence à des choses illégales ne sont pas tolérés.

Les chandails avec des signes violents ne sont pas tolérés.

**19. Paiements**

Vous devez effectuer les paiements (*frais, service de garde, activités, etc.*) dans les délais demandés. Il est important de bien identifier les paiements au nom de votre enfant et de les inclure dans une enveloppe ou un sac de plastique avec fermeture.

Il est maintenant possible de payer les cahiers d'activités ainsi que les sorties scolaires par paiement internet si vous faites partie de la Banque nationale du Canada, la Caisse Desjardins, la Banque Laurentienne, la Banque Royale et la CIBC.

**20. Notre page Facebook**

<https://www.facebook.com/%C3%89cole-primaire-Louis-de-France-280094972330637>

## COMMENT RÉUSSIR MON ANNÉE

### Conditions pour une étude efficace :

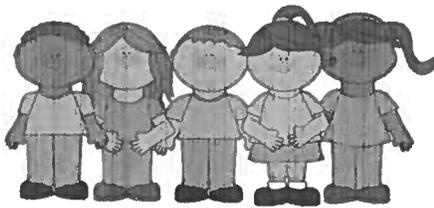
- ➔ Je me fixe un horaire régulier et je le respecte.
- ➔ Je me trouve un endroit calme.
- ➔ Je prévois tout le matériel dont j'ai besoin.
- ➔ Je m'assure que l'éclairage soit suffisant.
- ➔ J'élimine les bruits qui peuvent me distraire.
- ➔ Je m'assois sur une chaise droite et confortable.

### Techniques de travail :

- ➔ J'évalue ce que j'ai à faire.
- ➔ Je commence par le plus difficile ou ce que j'aime le moins.
- ➔ Je revois les explications dans ma tête.
- ➔ J'invente des trucs pour retenir.
- ➔ Je m'assure d'avoir bien fait tout ce qui était demandé.

### Autres conseils importants :

- ➔ Je me responsabilise, c'est mon travail à moi.
- ➔ J'échange avec mes parents sur mes résultats scolaires.
- ➔ Je respecte l'heure fixée du coucher.



## CODE DE VIE

### DESCRIPTION DES RAPPORTS D'INFORMATIONS EN VIGUEUR

#### À L'ÉCOLE LOUIS-DE-FRANCE ET AU SERVICE DE GARDE

#### **LA MENTION DE RECONNAISSANCE (code vert) : Mention pour un geste positif.**

La mention de reconnaissance consiste à féliciter l'élève pour ses belles attitudes, comme par exemple la coopération, les efforts sur le plan académique ou dans les relations avec les autres.

#### **LE CODE JAUNE ET LE CODE ROUGE : Écart de conduite mineure et majeure ou geste à tolérance 0.**

Ce rapport consiste à **informer** le parent de l'intervention qui a été réalisée auprès de son enfant. Le manquement effectué face aux règles de vie sera décrit. Tous les gestes à tolérance 0 (code rouge) entraîneront une intervention de la part de la direction ou de la personne désignée par celle-ci.

**Le rôle du parent:** Faire un retour verbal avec votre enfant pour qu'il puisse bien saisir l'impact de ses comportements. Des conséquences auront été appliquées à l'école.



**ÉCARTS DE CONDUITE MINEURS**  
(QUI DEMANDENT DES RAPPELS ET  
L'ENSEIGNEMENT EXPLICITE DES  
COMPORTEMENTS)

**CODE JAUNE**



**ÉCARTS DE CONDUITE MAJEURS**  
(QUI NÉCESSITENT DES INTERVENTIONS  
PERSONNALISÉES)

**CODE JAUNE**

**COMPORTEMENTS QUI NUISENT  
PERSONNELLEMENT À L'ÉLÈVE \***

**COMPORTEMENTS QUI NUISENT À  
L'ORDRE GÉNÉRAL**

L'élève n'a pas son matériel.  
Il brise son matériel scolaire.  
Il n'est pas assis à sa place.  
Il ne suit pas les consignes.  
Il se plaint ou argumente.  
Il triche.  
Il ment.  
Il utilise un langage inapproprié.  
Il joue avec des objets inappropriés.  
Il ne complète pas ses travaux.  
Il encourage les mauvais comportements.  
Il n'écoute pas la personne qui parle.  
Il ne s'assoit pas correctement.  
Il n'assume pas ses responsabilités.  
Il refuse de travailler.  
Il refuse de coopérer.  
Il n'a pas la tenue vestimentaire requise.  
Il est en retard.  
Il dessine sur le bureau.

Il lance des objets dangereux.  
Il fait des crises de colère.  
Il crie contre le personnel.  
Il crache sur les autres.  
Il fait des graffitis haineux.  
Il participe à des jeux agressifs.  
Il bouscule, pousse, fait trébucher.  
Il utilise un langage irrespectueux et /ou vulgaire envers les pairs et les adultes.

<p><b>COMPORTEMENTS QUI NUISENT À L'APPRENTISSAGE DES AUTRES*</b></p> <p><b>CODE JAUNE</b></p>	<p><b>COMPORTEMENTS QUI PORTENT ATTEINTE À L'INTÉGRITÉ OU QUI SONT ILLÉGAUX.</b></p> <p></p> <p><b>CODE ROUGE (gestes à tolérance zéro)</b></p>
<p>L'élève parle quand il ne faut pas.            Il répond impoliment à l'adulte.            Il brise le matériel scolaire.            Il dérange les autres.            Il lance des petits objets.            Il fait des bruits inappropriés.            Il se chamaille.            Il blasphème en classe.            Il provoque.            Il se met debout sur les meubles.            Il n'est pas à sa place.            Il fait constamment abstraction des consignes.            Il exclut les autres.            Il quitte la classe sans permission.            Il émet des commentaires racistes.            Il court dans le corridor.            Il crie, parle fort.            Il ne respecte pas l'intimité des autres aux toilettes.            L'élève utilise un téléphone cellulaire.</p>	<p>Il répond impoliment à l'adulte de façon persistante.            Il commet des actions volontairement qui blessent physiquement (mord, pousse, donne des coups de pied ou de poing, etc.).            Il lance volontairement des objets qui blessent.            Il intimide (gestes, paroles, attitudes).            Il vole ou brise volontairement les biens d'autrui.            Il fume sur le terrain de l'école.            Il est en possession de drogues.            Il menace de blesser ou d'endommager.            Il fait des menaces de mort.            Il est en état de consommation.            Il est en possession d'objet illicite ou dangereux.            Il fugue de l'école ou du SDG.</p>

**\*Si ces comportements durent malgré diverses interventions, des moyens personnalisés seront mis en place avec l'équipe-école.**

## Définitions

Conflit	Violence	Intimidation
<p><b>Le conflit est un désaccord ou une mésestime entre deux ou plusieurs personnes qui ne partagent pas le même point de vue ou parce que leurs intérêts s'opposent. Les conflits sont nécessaires pour apprendre, ils font partie de la vie. Ils peuvent se régler soit par la négociation, soit par la médiation. L'intimidation n'est pas un conflit, c'est une agression.</b></p>	<p><b>Toute manifestation de force, de forme verbale, écrite, physique, psychologique ou sexuelle, exercée intentionnellement contre une personne, ayant comme effet d'engendrer des sentiments de détresse, de la léser, de la blesser ou de l'opprimer en s'attaquant à son intégrité, à son bien-être psychologique ou physique, à ses droits ou à ses biens.</b></p>	<p><b>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.</b></p>

### L'école dispose de plusieurs types d'interventions éducatives :

Gestes de réparation.  
 Présentation d'excuses.  
 Démarche de responsabilisation.  
 Rencontre avec l'éducatrice spécialisée ou psychoéducateur.  
 Suspension interne ou externe.  
 Rencontre de réintégration avec les parents.  
 Signalement aux policiers.

Il est important de mentionner que des interventions seront faites pour chacun des enfants impliqués dans la situation. Lorsque nécessaire un appel aux parents sera effectué. Nous ne sommes pas tenus d'informer les parents des interventions personnalisées qui ont été effectuées auprès des autres enfants.

## PLAN DE LUTTE POUR PRÉVENIR ET COMBATTRE L'INTIMIDATION ET LA VIOLENCE À L'ÉCOLE 2023-2024

Date d'approbation du conseil d'établissement : 15 juin 2023	Nom de l'école : Louis-de-France	Nom de la direction : Sandra Blais	Nom de la personne chargée de coordonner l'équipe de travail : Marie-Pierre Leblanc
Date : 1 septembre 2023		X École primaire École secondaire	
<p>Ce plan de lutte contre l'intimidation et la violence s'inspire des valeurs provenant du projet éducatif de l'école ; <b>La civilité, l'estime de soi et le sens des responsabilités</b>. Il s'inscrit également dans la poursuite des objectifs décrits à l'intérieur des conventions de partenariat et des conventions de gestion et de réussite éducative, plus précisément à l'atteinte du but 4 : <i>Amélioration d'un environnement sain et sécuritaire dans les établissements</i>.</p> <p>Membres du comité : Sandra Blais (directrice), Marie Gervais (enseignante), Lysanne Dubois (enseignante) et Elisa Normandin (enseignante) et Nathalie St-Arnaud (enseignante) et Marie-Pierre Leblanc (éducatrice spécialisée)</p>			
<b>Composantes du plan de lutte contre l'intimidation et la violence à l'école</b>		<b>Référentiels, outils et activités</b>	
<p><b>1. Une analyse de la situation de l'école au regard des actes d'intimidation et de violence.</b> (Lire art. 4, no 1 P.L. ou art. 75.1, n° 1 L.I.P.)</p>		<p><b>Annexe 1 : Bilan des événements d'intimidation et des codes jaunes et rouges pour l'année scolaire 2022-2023</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Lecture et engagement au code de vie par les titulaires.</li> <li>✓ Port du dossard orange pour les surveillants</li> <li>✓ Rencontre mensuelle avec le comité SCP</li> <li>✓ Présence aux récréations de l'éducatrice spécialisée sur la cour d'école ainsi qu'à l'arrivée et départ des élèves.</li> <li>✓ Visionnement obligatoire des vidéos des règles de la cour d'école pour tout le personnel et les élèves.</li> </ul>	
<p><b>1.</b> Lors des portraits de classe en début d'année, discuter des élèves victimes d'intimidation et des élèves intimidateurs.</p>			
<p><b>2.</b> Rencontres mensuelles avec le comité SCP (soutien au comportements positifs); Poursuivre la mise en place du système de soutien sur le plan de la gestion des comportements afin de créer un milieu propice à l'apprentissage. Le système préconise l'adoption d'une approche à l'échelle de l'école tout entière dans laquelle on prend les devants en matière de discipline qui se rencontrera mensuellement.</p>			

**3. Poursuivre la mise en place d'une surveillance active sur la cour de récréation et application cohérence du code de vie.**

✓ Point climat scolaire à l'ordre du jour des mensuelles avec la présence de l'éducatrice spécialisée.

Composantes du plan de lutte contre l'intimidation et la violence à l'école	Référentiels, outils et activités
<p>4. Les mesures de <b>prévention</b> visant à contrer toute forme d'intimidation ou de violence motivée, notamment, par le racisme, l'orientation sexuelle, l'identité sexuelle, l'homophobie, un handicap ou une caractéristique physique. (Lire art. 4, no 2 P.L. ou art. 75.1 no 2 L.i.P.)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Poursuivre la mise en place du système SCP .</li> <li>2) Application cohérente et concertée du code de vie dans l'ensemble de l'école et renforcement positif avec la remise de codes verts et coupons Formidables par tous les intervenants de l'école.</li> <li>3) S'assurer de la compréhension commune des règles de vie de l'école.</li> <li>4) Améliorer la communication et les suivis entre les intervenants lors des manquements au code de vie.</li> <li>5) Les élèves auraient besoin de développer davantage les habiletés pour mieux vivre avec les autres.</li> <li>6) Maintenir un vocabulaire et des interventions harmonisés au sein de l'équipe-école pour intervenir avec cohérence auprès des élèves.</li> <li>7) Enseignement explicite des règles de l'école fait par tous les intervenants de l'école.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Une demi-journée de formation animée par Jacques Moore, psychologue du Centre de services scolaire du Chemin-du-Roy (septembre 2023).</li> <li>✓ Présenter le plan de lutte au personnel de l'école à la première mensuelle de l'année.</li> <li>✓ Approbation du plan de lutte au Conseil d'établissement : 12 juin 2023.</li> <li>✓ Présence d'un psychoéducateur 2 jours semaine pour assurer des suivis avec des élèves ciblés (niveau 2 RAI ) et soutenir le personnel.</li> <li>✓ Ateliers de sensibilisation à l'intimidation pour les élèves du 2e cycle offert par la TES.</li> <li>✓ Animation d'un programme de renforcement des compétences personnelles et sociales pour les élèves du 3e cycle (intervenants Action-Toxicomanie)</li> <li>✓ Ateliers portant sur « La cyberintimidation et les conséquences légales de l'intimidation » pour les 6e année (Policier-éducateur)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ateliers d'enseignement d'habiletés sociales pour certains élèves ciblés en sous-groupe offerts par le TES et /ou psychoéducateur .</li> <li>✓ Ateliers portant sur la gestion des émotions et enseignement des compétences sociales émotionnelles avec des classes et/ou élèves ciblés.</li> <li>✓ Mise en place d'un tirage mensuel de codes verts avec activités-récompenses afin de valoriser les bons comportements.</li> <li>✓ Mise en place d'un comité SCP avec des rencontres mensuelles.</li> <li>✓ Application du système de gestion de comportements (codes verts, jaunes et rouges).</li> <li>✓ Tableau de classification des comportements mineurs et majeurs.</li> <li>✓ Consignation des billets d'informations (manquements mineurs et majeurs) dans le dossier élève dans Mosaik.</li> <li>✓ Boîte à soucis pour signaler des situations d'intimidation.</li> <li>✓ Présence de la directrice ou directrice adjointe aux réunions du SDG.</li> <li>✓ Enseignement explicite des compétences socio-émotionnelles avec l'implantation de la plateforme Moozoom auprès de tous les élèves de l'école.</li> <li>✓ Présence sur la cour d'école de la TES pivot aux récréations.</li> </ul>
--	---

<p>✓ Affiches aide-mémoire dans l'école et salle de bain des critères d'intimidation et la méthode d'affirmation de soi apprise lors des ateliers de la TES.</p> <p>✓ Poursuite d'élèves médiateurs sur la cour d'école aux récréations.</p>	
<p><b>Annexe 2:</b> Code de vie.</p> <p><b>Annexe 3 :</b> Classification des écarts de conduites</p> <p><b>Annexe 4 :</b> Le continuum de gravité des gestes d'intimidation</p> <p><b>Annexe 5 :</b> Code rouge/ gestes à tolérance zéro</p> <p><b>Annexe 6 :</b> Le rôle des intervenants lors de situations d'intimidation.</p> <p><b>Annexe 7 :</b> Document à l'intention des parents ; Plan d'action pour un milieu sain et sécuritaire.</p> <p><b>Annexe 8 :</b> Protocole d'interventions pour les gestes à tolérance zéro</p> <p><b>Annexe 9 :</b> Protocole du processus d'intervention suite à une déclaration d'événement.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Partage du guide pour les parents « Ensemble pour prévenir et traiter l'intimidation ».</li> <li>- Accès à la plateforme Moozoom pour toutes les familles de l'école avec un code élève.</li> <li>- Site web du Centre de services scolaire du Chemin-du-Roy : guide à l'intention des parents « Ensemble pour prévenir et traiter l'intimidation »</li> </ul>	<p>5. Les mesures visant à favoriser la <b>collaboration des parents à la lutte contre l'intimidation et la violence</b> et à l'établissement d'un milieu d'apprentissage sain et sécuritaire. (Lire art. 4, no 3 P.L. ou art. 75.1 no 3 L.I.P.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Signature du code de vie de l'enfant.</li> <li>✓ Document du plan d'action pour un milieu de vie sain et sécuritaire incluant les 5 critères.</li> <li>✓ Suivi auprès des parents concernés lors d'un incident sur l'intimidation ou la violence. (Code de vie, appel téléphonique, rencontre, utilisation du rapport d'intervention).</li> <li>✓ Respect de la démarche d'intervention (collaboration des parents).</li> <li>✓ Implication des parents lors des activités éducatives.</li> <li>✓ Collaboration avec les intervenants pivots, le CSSS, le centre-jeunesse et la direction de l'école.</li> </ul>

Composantes du plan de lutte contre l'intimidation et la violence à l'école	Référentiels, outils et activités
<p>6. Les modalités applicables pour effectuer un signalement ou pour formuler une plainte concernant un acte d'intimidation ou de violence et de façon plus particulière, celles qui sont applicables pour dénoncer une utilisation des médias sociaux ou de technologies de communication à des fins de cyberintimidation. (Lire art. 4, no 4 P.L. ou art. 75.1 no 4 L.I.P.)</p> <p>- Lors d'une situation d'intimidation, le premier intervenant signale l'incident à l'intervenant pivot. Ce dernier complète le rapport d'intervention et s'assure du suivi à donner. Fait un compte-rendu de l'incident d'intimidation et en informe la direction et le parent.</p> <p>- Le parent est aussi informé de la procédure pour obtenir un soutien pour effectuer une plainte au protecteur de l'élève du Centre de services scolaire du Chemin-du-Roy.</p>	<p>Site web Centre de services scolaire du Chemin-du-Roy : compte-rendu d'incident d'intimidation ou de violence</p>

5. Les actions qui doivent être prises lorsqu'un acte d'intimidation ou de violence est constaté par un élève, un enseignant, un autre membre du personnel de l'école ou par quelque autre personne. (Lire art. 4, no 5 P.L. ou art. 75.1 no 5 L.I.P.)

- **Victimes** : La victime a la responsabilité de nommer à l'adulte responsable de son groupe-repère la situation d'intimidation dans laquelle elle est interpellée. (ou tout autre adulte de confiance :  
Ex : éducateurs, directrice, parents, psychologues, surveillants dans la cour d'école...)
  - **Témoins** : Le témoin se doit d'informer un adulte pouvant venir en aide à l'enfant qui est intimidé ou qui est l'auteur d'une situation d'intimidation.
  - **Intervenants** : Lors d'une situation d'intimidation, le premier intervenant signale l'incident à l'intervenant pivot. « Compte-rendu de l'intimidation ». Ce dernier s'assure du suivi à donner et il en informe la direction et le parent au besoin.
  - **Parents** : Le parent doit en premier lieu guider son enfant afin qu'il demande de l'aide. Il se doit également d'informer l'école de la situation. De plus, s'il y a lieu, le parent doit être informé des mesures prises par l'école afin que l'intimidation cesse.
6. Les mesures visant à assurer la confidentialité de tout signalement et de toute plainte concernant un acte d'intimidation ou de violence. (Lire art. 4, no 6 P.L. ou art. 75.1 no 6 L.I.P.)

- ✓ **Les personnes concernées par la transmission d'Informations sont tenues au respect de la confidentialité.** De plus, nous nous assurons que les informations contenues dans le dossier d'aide à l'élève ne portent pas préjudice à l'élève et aux personnes concernées. De plus, les billets d'informations ne contiennent pas le nom des autres enfants impliqués dans une situation de conflit ou d'intimidation.
- ✓ **Un logiciel permettant de comptabiliser les événements de violence et d'intimidation a été développé par la CS.** Les informations seront anonymes et l'accès limité aux personnes concernées (intervenant pivot, direction et personne responsable de la CS).

Code d'éthique du Centre de services scolaire du Chemin-du-Roy

**Annexe 6:** Le rôle des intervenants dans des situations d'intimidation

**Annexe 8 :** Protocole d'interventions pour les gestes à tolérance zéro

<p>✓ Consignation des rapports d'intervention dans le Mosaïk (système informatique) .</p> <p>✓ Informer les parents de la victime.</p>	
<b>Référentiels, outils et activités</b>	
<p><b>7. Les mesures de soutien ou d'encadrement</b> offertes à un élève victime d'un acte d'intimidation ou de violence ainsi que celles offertes à un témoin ou à l'auteur d'un tel acte. (Lire art. 4, no 6 P.L. ou art. 75.1 no 6 L.I.P.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Des niveaux divers d'interventions peuvent être utilisés selon la gravité de la situation. Un aide-mémoire est également utilisé afin que les intervenants s'assurent d'une intervention complète et adéquate.</li> </ul>	<p><b>Annexe 6:</b> Le rôle des intervenants dans des situations d'intimidation.</p> <p><b>Annexe 8 :</b> Protocole d'interventions pour les gestes à tolérance zéro</p>
<p><b>8. Les sanctions disciplinaires</b> applicables spécifiquement au regard des actes d'intimidation ou de violence selon la gravité ou le caractère répétitif de ces actes. (Lire art. 4, no 8 P.L. ou art. 75.1 no 8 L.I.P.)</p> <p>Après une analyse complète de l'intervenant pivot et une concertation avec la direction d'école, une sanction auprès de l'auteur de l'intimidation ou l'auteur d'un geste à caractère violent est appliquée. Le parent se doit d'en être informé. Les sanctions se posent de manière graduelle selon les gestes posés. (Rencontre auprès de l'élève, geste de réparation, perte d'un moment de privilège, suspension interne, suspension externe...)</p> <p>Les sanctions disciplinaires sont des moyens utilisés pour contrer l'intimidation et la violence. Le but étant de maintenir un milieu de vie propice à l'apprentissage et au développement.</p>	<p><b>Annexe 2:</b> Code de vie</p> <p><b>Exemples d'interventions, de suivi, et de sanctions aux manquements majeurs :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Arrêt d'agir;</li> <li>- Retrait; démarche de responsabilisation;</li> <li>- Appel téléphonique aux parents;</li> <li>- Gestes de réparation;</li> <li>- Réflexion;</li> <li>- Encadrement aux récréations</li> <li>- Rencontre avec le TES et/ou psychoéducateur</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Retenues après l'école</li> <li>- Rencontre avec la direction accompagnée ou non des parents;</li> <li>- Présence lors de journées pédagogiques.</li> <li>- Suspension interne ou externe;</li> <li>- Plainte policière;</li> <li>- Facturation ou remplacement pour bris ou le vol;</li> <li>- Rencontre des parents;</li> <li>- Réintégration (avec les parents, déplacements supervisés, retour progressif);</li> <li>- Plan d'intervention;</li> <li>- Soutien individuel à fréquence rapprochée;</li> <li>- Références aux ressources professionnelles de l'école ou de la communauté;</li> </ul>
<b>Composantes du plan de lutte contre l'intimidation et la violence à l'école</b>	
<p><b>9. Le suivi qui doit être donné à tout signalement et à toute plainte concernant un acte d'intimidation ou de violence.</b> (Lire art. 4, no 9 P.L. ou art. 75.1 no 9 L.I.P.)</p> <p>L'intervenant effectue un suivi auprès de la victime. L'intervenant ou la direction effectue un suivi auprès du parent afin de réévaluer la situation et de vérifier si la situation a cessé. Si l'intimidation perdure, de nouveaux moyens seront envisagés.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Victimes : Revoir l'élève quelques jours plus tard pour vérifier la réussite du plan de sécurité et la vulnérabilité de l'élève face à d'éventuels incidents d'intimidation. Selon la situation, offrir du soutien à long terme en aidant l'élève à développer les attitudes nécessaires pour faire face à l'intimidation de façon plus efficace (affirmation de soi, situations à éviter, estime de soi, améliorer les relations).</li> <li>● Témoins : aider l'élève à développer des attitudes, visant à dénoncer certains comportements et à éviter de renforcer les comportements des élèves qui posent des gestes d'intimidation, tout en se</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Référentiels, outils et activités</b></p> <p><b>Annexe 6:</b> Le rôle des intervenants dans des situations d'intimidation.</p> <p>Site web Centre de services scolaire du Chemin-du-Roy : compte-rendu d'incident d'intimidation ou de violence</p>

<p>sentant protégé à travers le processus de dénonciation. Selon la situation, offrir du soutien à long terme.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Auteurs : apprendre à l'élève des façons plus appropriées d'agir avec ses pairs (affirmation positive, résolution pacifique des conflits, habiletés sociales, gestion de la colère). Lorsque le comportement d'intimidation est fréquent ou grave, les élèves pourront être référés à un service complémentaire pour un suivi intensif et l'aspect légal pourra être mis en place à cette étape.</li><li>• Parents : communiquer avec les parents de l'auteur et de la victime afin de les impliquer dans l'intervention auprès de leur jeune. Revoir les interventions mises en place à l'école pour supporter leur jeune. Pour les cas de récidive, les parents seront invités à venir rencontrer la direction et les intervenants scolaires pour revoir les mécanismes de soutien et d'interventions plus intensives.</li></ul>	
<p>Le plan de lutte contre l'intimidation et la violence doit comprendre des dispositions portant sur la forme et la nature des engagements qui doivent être pris par le directeur de l'école envers l'élève qui est victime d'un acte d'intimidation ou de violence et envers ses parents (article 75.2 LIP) :</p>	

Document à l'intention des parents 2023-2024

## À notre école

Les gestes de violence et d'intimidation de tout genre sont inacceptables et ne sont pas tolérés à l'école, ni dans le transport scolaire ni par le biais des réseaux sociaux ou de matériel informatique.

Tous les membres du personnel de l'école ont le devoir de soutenir, de protéger et de contribuer au climat sain. Ainsi, nous nous engageons tous à faire cesser tout incident relié à l'intimidation ou la violence et d'intervenir de façon éducative avec les personnes concernées. Si des actes de violence mettant en cause la sécurité d'une personne surviennent, les élèves doivent le déclarer et savoir que ces incidents seront gérés immédiatement et efficacement.

## Nos résultats

En 2022-2023, nos priorités étaient d'offrir un climat scolaire sécurisant, positif et stimulant, car nous savons à quel point il est déterminant dans la prévention de la violence et de l'intimidation. Suite à la compilation des codes jaunes et rouges, nous constatons que les situations de violence sont plus présentes dans certaines classes et au niveau des élèves du préscolaire et du 1<sup>er</sup> cycle. Nous pouvons supposer que cette violence est directement reliée à un manque de maturité et de compétences sociales des élèves. Il serait important de poursuivre l'enseignement explicite des compétences socio-émotionnelles des élèves afin de les outiller davantage.

## Portrait de la situation

À la suite de l'analyse de la situation, nous constatons que plusieurs conflits sont en lien avec la gestion des émotions et le manque de connaissance en lien avec les compétences sociales.

Dans le but de faciliter cet apprentissage, nous allons harmoniser nos interventions et poursuivre l'utilisation d'un langage commun afin de développer davantage les compétences sociales et émotionnelles des élèves.

### Priorité(s) :

S'assurer de la compréhension et l'application constante et cohérente du code de vie de l'école.

Enseignement explicites des compétences socio-émotionnelle pour tous les élèves de l'école à l'aide de la plateforme Moozoom.

Application constante par tout le personnel de notre système de gestion de comportement positif et valoriser davantage ces comportements.

## DÉFINITIONS

**CONFLIT** : Le conflit est un désaccord ou une mésentente entre deux ou plusieurs personnes qui ne partagent pas le même point de vue ou parce que leurs intérêts s'opposent. Le conflit peut entraîner des gestes de violence. Les conflits sont nécessaires pour apprendre, ils font partie de la vie. Ils peuvent se régler soit par la négociation, soit par la médiation. L'intimidation n'est pas un conflit, c'est une agression.

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

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

## QUELQUES ACTIONS DE L'ÉCOLE POUR PRÉVENIR

Animation en classe d'ateliers des compétences sociale et de prévention par l'intervenant pivot de l'école et des collaborateurs externes (éducatrices spécialisées, policiers, organismes et partenaires).

Visualisation des vidéos expliquant les règles sur la cour, poursuite du programme de médiateurs aux récréations, renforcement des comportements positifs (codes verts et Formidables) ainsi que le port de dossard orange pour les surveillants sur la cour .

Enseignement explicites des compétences socio-émotionnelles avec la plateforme Moozoom pour tous les élèves de l'école.

## ACTIONS DE L'ÉCOLE SI ELLE CONSTATE UN ACTE DE VIOLENCE OU D'INTIMIDATION

### Au moment où un acte est constaté :

Dès la prise de connaissance d'un acte d'intimidation ou de violence par un membre du personnel, des interventions sont mises en place afin de faire cesser les gestes et d'orienter les élèves impliqués dans un processus de recherche de solutions et d'apprentissage de comportements positifs.

Lorsque requis, la situation est dirigée vers l'intervenant pivot de l'école.

### Mesures de soutien et d'encadrement :

Selon le niveau d'intervention requis, plusieurs mesures peuvent être prises afin de sécuriser les élèves concernés et profiter de l'occasion pour leur apprendre les comportements désirés.

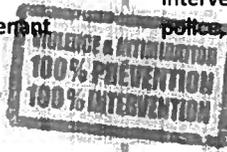
Ex : mesure de protection, démarche individuelle avec un intervenant, référence vers des partenaires extérieurs (ex. : police, DPJ), médiation...

### Sanctions possibles :

L'auteur de violence ou d'intimidation s'expose à des sanctions disciplinaires comme prévu dans les règles de conduite de l'école. Celles-ci seront choisies selon le contexte et la gravité. Les parents de l'auteur de violence ou d'intimidation seront sollicités pour collaborer à la recherche de solutions et, tout comme leur enfant, devront prendre des engagements pour s'assurer que la situation cesse et ne se répète pas.

### Suivi :

Dans toutes les phases de l'intervention, les parents sont avisés et mis à contribution. Les parents peuvent demander le soutien d'une personne extérieure du Centre de services scolaire afin d'accompagner la démarche d'aide avec l'école. Un suivi auprès des élèves concernés est assuré afin de vérifier l'évolution de la situation et apporter les ajustements nécessaires au plan d'aide



## MOYENS POUR SIGNALER UNE SITUATION

Pour toutes situations préoccupantes relatives à des gestes d'intimidation ou de violence, veuillez contacter l'intervenant pivot de notre école : Marie-Pierre Leblanc, éducatrice spécialisée, [marie-pierre.leblanc@csscdr.gouv.qc.ca](mailto:marie-pierre.leblanc@csscdr.gouv.qc.ca) (819) 374-5523 poste 4302

DÉNONCER OU SIGNALER  
CE N'EST PAS  
« STOLER »

Nous nous engageons à assurer la confidentialité de toute situation déclarée et nous apporterons du soutien aux victimes, aux témoins et aux auteurs de violence ou d'intimidation.

PLAN D'ACTION DE L'ÉCOLE  
POUR UN MILIEU  
SAIN ET SÉCURITAIRE

ENSEMBLE CONTRE

**l'intimidation!**

**Centre  
de services scolaire  
du Chemin-du-Roy**

**Québec** 



# RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DU SERVICE DE GARDE

**Louis-de-France**

**Pour l'année scolaire  
2023-2024**

- **Date d'approbation : 15 juin 2023**
- **Date de la dernière révision de la version commune à toutes les écoles : 1<sup>er</sup> juin 2023**

## INTRODUCTION

Les services de garde du Centre de services scolaire du Chemin-du-Roy s'engagent à offrir un service de qualité afin de répondre aux besoins spécifiques des parents en matière de garde et d'éducation. Les présentes *Règles de fonctionnement* tiennent compte du nouveau *Règlement sur les services de garde en milieu scolaire* et de la *Loi sur l'instruction publique*. Deux sections composent ce document. Une première section présente les règles de fonctionnement de l'ensemble des services de garde du Centre de services scolaire Chemin-du-Roy. La deuxième section présente les règles de fonctionnement spécifiques au service de garde de l'école.

# RÈGLES DE FONCTIONNEMENT S'APPLIQUANT À TOUTES LES ÉCOLES

## LA COLLABORATION DES PARENTS

La collaboration entre les parents et les employés du service de garde est essentielle pour assurer un bon développement de l'enfant.

## LES RÈGLES DE VIE AU SERVICE DE GARDE

Le code de vie et les mesures de sécurité de l'école s'appliquent à tous les élèves fréquentant le service de garde.

## LES INSCRIPTIONS

Au printemps de chaque année, les parents doivent compléter une fiche d'inscription pour leur enfant. Les besoins de fréquentation déclarés sur le formulaire d'inscription déterminent le statut de votre enfant.

- Pour les enfants qui fréquentent déjà l'école, le formulaire d'inscription se retrouve sur le portail *Mozaïk Parent*.
- Pour les nouveaux élèves, un formulaire d'inscription papier doit être complété.

## LE CONTRAT

Suite à l'inscription, le parent signe un contrat avec le service de garde et il s'engage à respecter les présentes règles de fonctionnement et à acquitter les frais reliés à la garde de leur enfant.

## LES STATUTS DE FRÉQUENTATION

### A) STATUT RÉGULIER

L'enfant qui fréquente le service de garde au moins une (1) journée par semaine, à raison d'au moins deux (2) périodes partielles ou complètes par jour, est considéré comme un **statut régulier**. Le parent bénéficie du tarif qui ne peut excéder 9,20 \$<sup>1</sup> par jour. Les autres journées

---

<sup>1</sup> Tarif à contribution réduite en date du 1<sup>er</sup> juillet 2023. Ce tarif est appelé à être indexé selon l'IPC.

de la semaine, si l'enfant n'est pas régulier, les périodes de fréquentation seront facturées selon leur coût associé. Le principe « Place réservée place payée » s'applique.

#### B) STATUT SPORADIQUE

L'enfant qui ne fréquente pas le service de garde de façon régulière est considéré comme un statut **sporadique**. Les parents sont invités à communiquer avec le service de garde pour déclarer leur besoin de garde au moins une semaine à l'avance. Des vérifications doivent être effectuées par la technicienne pour s'assurer que le personnel en place pourra accueillir l'enfant. Le ratio (élèves/éducateur) doit être respecté même avec l'arrivée d'élèves sporadiques dans les groupes.

#### LES COÛTS ASSOCIÉS À CHAQUE PÉRIODE

Les coûts associés à chaque période (matin-midi-soir) varient selon la plage horaire où le service de garde est offert dans l'école. Le coût de la période correspond à la durée du service multipliée par le taux en vigueur de 3 \$/heure<sup>2</sup>. Un tableau des coûts associés à chaque période pour votre service de garde est présenté dans la deuxième partie de ce document

#### LES CHANGEMENTS DE STATUT

Les parents peuvent changer le statut de leur enfant en cours d'année. Cependant, les conditions suivantes doivent être respectées :

- Une demande de changement de statut doit être déposée à la technicienne;
- Un motif valable est déclaré à la technicienne ; ex. : hospitalisation d'un enfant, perte de l'emploi d'un des parents, séparation des parents, etc.;
- Un délai de 5 jours est accordé à la technicienne pour effectuer le changement;
- Un seul changement de statut est accordé dans l'année scolaire en cours.

Un changement effectué avant la rentrée scolaire est considéré comme un ajustement et ne sera pas comptabilisé comme un changement de statut dans l'année en cours.

#### LE TRANSPORT SCOLAIRE ET L'INSCRIPTION AU SERVICE DE GARDE

Un élève inscrit au service de garde pour 1 à 3 jours par semaine et qui réside à 1,6 km ou plus de l'école, peut avoir accès au transport scolaire. Cependant, les conditions suivantes doivent être respectées :

- Les journées sont toujours les mêmes, ex. lundi, mardi.
- Les journées sont transmises à la technicienne lors de l'inscription.

#### LES JOURNÉES PÉDAGOGIQUES

Avant chaque journée pédagogique, un formulaire d'inscription sera acheminé par courriel aux parents. Ce courriel contient une explication de la programmation offerte lors de la journée pédagogique, les coûts associés à la journée, la capacité d'accueil pour la journée et une date limite d'inscription. Passé cette date limite, la possibilité de bénéficier du service de garde dépendra des places encore disponibles pour cette journée. Le matin même, lorsqu'un enfant se présente au service de garde sans y être inscrit, l'accès pourrait lui être refusé.

---

<sup>2</sup> Le taux de 3 \$ en 2022-2023 sera ajusté au 1<sup>er</sup> juillet 2023 selon les modalités du Ministère de l'éducation du Québec.

Si le parent change d'avis et décide de désinscrire son enfant pour la journée pédagogique, il doit avertir le service de garde au moins 48 heures à l'avance. Passé ce délai, les frais de garde et les frais d'activité seront chargés aux parents.

#### LES SITUATIONS DE GARDE PARTAGÉE

Les parents concernés par la garde partagée ont la responsabilité de déposer un calendrier de garde partagée au service de garde, si des impacts liés à la garde sont susceptibles d'être vécus au service de garde. L'un ou l'autre des parents qui reçoit des informations du service de garde a la responsabilité de transférer l'information à l'autre parent. (Ex. : inscription pour une journée pédagogique).

#### LA GARDE LÉGALE

Les parents sont invités à déposer une copie du jugement de la cour :

- Lorsque des enjeux existent en lien avec l'interdiction pour un des parents (ou les deux parents) d'être en contact ou de venir chercher l'enfant à l'école
- Lorsque des enjeux existent en lien avec le paiement des frais de garde.
- Lorsque d'autres éléments en lien avec la garde doivent être portés à l'attention du personnel de l'école.

#### LES PERSONNES AUTORISÉES À VENIR CHERCHER UN ENFANT

Les seules personnes autorisées à venir chercher un enfant au service de garde sont ses parents ou ses tuteurs. D'autres personnes pourraient être autorisées, mais elles doivent être inscrites sur la fiche d'inscription. Le service de garde exigera une autorisation écrite du parent pour l'ajout d'une personne autorisée en cours d'année. Une personne autorisée, qui ne serait reconnue d'aucun membre du personnel, devra présenter une pièce pour prouver son identité.

Le parent doit obligatoirement aviser le service de garde si une personne non officiellement autorisée doit exceptionnellement venir chercher l'enfant.

#### L'AUTORISATION DE QUITTER SEUL

L'enfant pourra quitter seul à la fin de la journée si :

- Le parent a signé le formulaire « Autorisation de quitter seul le service de garde ».

#### LA FACTURATION RÉGULIÈRE

La facturation des frais de garde est prévue vers le 15<sup>e</sup> jour de chaque mois. Elle doit être effectuée en fonction de la réservation de base (selon le contrat signé) ou selon l'inscription prévue (ex. : journée pédagogique réservée).

La facturation couvre alors les deux semaines précédentes et les deux semaines qui suivent l'état de compte pour un total de quatre semaines complètes de facturation.

L'état de compte disponible sur le portail Mozaïk Parent. Il est aussi envoyé à l'adresse courriel figurant au dossier. S'il n'y a pas d'adresse courriel au dossier, un état de compte « papier » sera remis à l'enfant. Les frais de garde doivent être acquittés au plus tard le dernier jour du mois suivant la facturation, en un ou plusieurs versements, selon les modalités convenues par le parent avec le service de garde. Des modalités particulières s'appliquent pour l'émission de l'état de compte du mois de juin car les frais doivent être payés avant la fin des classes.

#### LA FACTURATION LORS DES JOURNÉES PÉDAGOGIQUES

La réservation de base (régulier ou sporadique) ne s'applique pas aux journées pédagogiques. Les frais de garde pour une journée pédagogique sont de 15,30 \$<sup>3</sup> par jour, peu importe le statut de fréquentation de l'enfant sur sa fiche d'inscription. Des frais d'activités supplémentaires peuvent s'ajouter, toutefois ceux-ci ne peuvent excéder le coût réel de l'activité ou de la sortie.

Des enfants inscrits dans une école privée pourront être admis lors des journées pédagogiques si les parents remplissent une fiche d'inscription et qu'ils respectent le processus interne de réservation du service de garde.

#### LES MODALITÉS DE PAIEMENT

Les frais de garde peuvent être payés :

- En ligne via votre institution financière
- Par chèque à l'ordre du service de garde

Attention, des frais de 10,00 \$ seront facturés pour les chèques sans provision afin de couvrir les frais chargés par les institutions financières. Il est à noter que c'est le signataire des chèques ou le code de paiement utilisé (un code pour le père et un pour la mère sur la facturation) qui recevra le(s) reçu(s) pour fins d'impôts.

#### LES COMPTES EN SOUFFRANCE

L'inscription d'un enfant dans un service de garde constitue un contrat liant deux parties; le service de garde et le parent. D'une part, le service de garde s'engage à assurer la garde demandée par le parent, et, d'autre part, le parent s'engage à respecter les règles de fonctionnement du service de garde et à payer les frais de garde en vigueur.

- Le 1<sup>er</sup> du mois, si les frais de garde ne sont pas acquittés un avis de courtoisie sera envoyé aux parents;
- Cinq jours plus tard, si les frais ne sont toujours pas acquittés, un avis de non-paiement est envoyé aux parents. Dès ce moment, une entente de paiement doit être convenue entre le service de garde et les parents dans un délai de 3 jours;
- Trois jours plus tard, si aucune entente n'est convenue entre le parent et le service de garde, l'enfant devra être retiré du service de garde, incluant la période du dîner et les journées pédagogiques;
- Des moyens de recouvrement seront entamés pour récupérer les sommes dues (exemple : agence de recouvrement).

#### LE SOLDE IMPAYÉ DE L'ANNÉE PRÉCÉDENTE DANS LE MÊME SERVICE DE GARDE

---

<sup>3</sup> Le taux de 15,30\$ en 2022-2023 sera ajusté au 1<sup>er</sup> juillet 2023 selon les modalités du Ministère de l'éducation du Québec.

Un parent ne peut inscrire son enfant dans le même service de garde s'il a un compte en souffrance de l'année précédente. Pour officialiser l'inscription, le parent doit acquitter le solde impayé.

#### **LES MAUVAISES CRÉANCES D'UN SERVICE DE GARDE À UN AUTRE**

Un parent ne peut inscrire un enfant dans un service de garde s'il a un compte en souffrance dans un autre service de garde. Pour procéder à l'inscription ou officialiser celle-ci, le parent doit acquitter le solde impayé dans l'autre service de garde.

#### **LES FRAIS DE RETARD**

Le parent qui, pour une raison ou une autre, ne respecte pas l'heure de fermeture du service de garde paiera une contribution financière supplémentaire<sup>4</sup>. Le parent devra signer le formulaire de retard indiquant son heure d'arrivée.

#### **LES REÇUS FISCAUX**

Des reçus aux fins d'impôts seront émis en février de chaque année selon les normes en vigueur des gouvernements provincial et fédéral. Si le statut de fréquentation de l'élève change de régulier vers sporadique après le 30 septembre, aucun reçu d'impôt provincial ne pourra être émis.

#### **LES CLÉS À PUCE**

Une clé à puce sera offerte aux familles au coût de 7,50 \$. Cette clé permet aux parents d'entrer au service lors des heures d'ouverture de ce dernier. L'utilisation de la clé à puce est réservée aux adultes seulement. Les enfants ne peuvent pas utiliser la clé à puce de leur parent pour entrer au service de garde. En cas de perte, le parent peut commander une nouvelle puce mais il devra en défrayer les coûts. Plusieurs puces peuvent être achetées par une même famille selon les besoins de celle-ci.

#### **LES JOURNÉES DE TEMPÊTES OU DE FORCE MAJEURE**

Lors de tempêtes ou de situation de force majeure, le service de garde pourrait être ouvert ou fermé. Des indications proviendront aux familles très tôt le matin via le site [www.csscdr.gouv.qc.ca](http://www.csscdr.gouv.qc.ca). Si le service de garde reste ouvert, les frais chargés aux parents sont les mêmes que lors d'une journée pédagogique.

#### **LA DISTRIBUTION DES MÉDICAMENTS**

Un médicament peut être distribué à un enfant par le personnel du service de garde si :

- Le parent a signé le formulaire « Autorisation de distribuer un médicament »;
- Le médicament est accompagné de l'ordonnance au nom de l'enfant.

Les renseignements inscrits par le pharmacien sur l'étiquette identifiant le médicament font foi de l'autorisation médicale; donc, le parent doit toujours remettre le contenant original :

- Identifié au nom de l'enfant

---

<sup>4</sup> Le tarif chargé sera l'équivalent du salaire horaire moyen des deux éducateurs X par le nombre de minutes de retard.

- Indiquant le nom du médicament
- Indiquant la date d'expiration
- Indiquant la posologie
- Indiquant la durée du traitement

#### LES URGENCES

En cas de maladie ou d'urgence, le service de garde communique avec les parents. Si le service de garde ne réussit pas à contacter les parents, il contacte les personnes identifiées en cas d'urgence sur la fiche d'inscription. Si le personnel du service de garde n'arrive pas à rejoindre personne, les mesures nécessaires seront prises pour assurer la sécurité et le bien-être de l'enfant.

## RÈGLES DE FONCTIONNEMENT S'APPLIQUANT AU SERVICE DE GARDE LOUIS-DE-FRANCE DE L'ÉCOLE LOUIS-DE-FRANCE

#### LES COORDONNÉES DU SERVICE DE GARDE

3135 boul. Thibeau, Trois-Rivières, G8T 1G4, 819-370-8524,  
sdg-louisdefrance@csscdr.gouv.qc.ca

#### LA COMMUNICATION AVEC LE SERVICE DE GARDE

Toute communication qui relève du service de garde doit être acheminée au 819-370-8524 de 7h00 à 18h00. Vous pouvez laisser votre message sur le répondeur téléphonique. En cas d'urgence, vous communiquez au secrétariat de l'école au 819-374-5523. Vous pouvez aussi utiliser notre adresse courriel pour nous envoyer des messages.

#### LES HEURES D'OUVERTURE

Période du matin : 7h00 à 9h00  
Période du midi : 11h15 à 12h45  
Période après la classe: 15h00 à 18h00

#### LE CALENDRIER DES JOURNÉES PÉDAGOGIQUES

28 août :	Camping chez GIGI
29 août :	Fête de la rentrée (Jeux gonflables)
22 septembre :	Relevé le défi (1 min. pour gagner)
27 octobre:	Halloween
17 novembre :	Journée gestion des émotions-Zoothérapie
8 décembre :	Technoscience-La robotique
8 janvier :	Journée pyjama
26 janvier :	Caricaturiste
16 février :	Carnaval d'hiver
22 mars :	Cabane à sucre
19 avril :	La musique
10 mai :	Parcours du guerrier

17 mai T-1 : L'espace ou les métiers  
31 mai T-2 : Voyage autour du monde  
7 juin T-3 : Fête de fin d'année

#### LA SEMAINE DE RELÂCHE

Le service de garde Louis-de-France est fermé durant la semaine de relâche.

#### LES COÛTS ASSOCIÉS À CHAQUE PÉRIODE

<b>Statut régulier (2 périodes par jour minimum)</b>	9,20 \$ <sup>5</sup> par jour
<b>Statut sporadique (coût à la période)</b>	Avant la classe : 2.50\$ Période du dîner : 2.65\$ Après la classe : 8.75\$ Total : 13.90\$

#### POUR DÉCLARER L'ABSENCE D'UN ENFANT AU SERVICE DE GARDE

Le parent doit déclarer l'absence de son enfant sur son Portail parents (Mozaïk) ou en téléphonant au secrétariat de l'école au : 819-374-5523.

#### LES RÈGLES DE VIE PROPRES AU SERVICE DE GARDE

Les règles de vie au service de garde sont les mêmes que celles de l'école.

#### LES PROCÉDURES POUR L'ARRIVÉE ET LE DÉPART DE VOTRE ENFANT

Le parent doit venir reconduire ou chercher son enfant au service de garde, il est TRÈS important d'informer un éducateur de son arrivée ou de son départ. Le parent et l'enfant doivent utiliser la porte arrière pour avoir accès au service de garde.

#### LE FONCTIONNEMENT DE LA PÉRIODE DU MIDI

L'enfant qui mange à l'école utilise une boîte à goûter clairement identifiée à son nom. Un sac réfrigérant est déposé dans la boîte à goûter afin d'assurer une bonne conservation des aliments.

Un repas sain et nutritif est également recommandé. Il est interdit d'apporter des boissons gazeuses, croustilles (chips), gomme, chocolat, bonbons, etc... Une collation est fortement recommandée pour la fin des classes.

Afin de faciliter la logistique sur l'heure du dîner et de permettre à votre enfant de profiter d'une période de jeux, l'enfant doit apporter un repas froid ou un repas chauffé dans un thermos. Il n'y a pas de service de micro-ondes au service de garde.

Toute nourriture à base de noix, amandes, beurre d'arachides et de ses dérivés est interdite, en raison du nombre d'enfants allergiques.

---

<sup>5</sup> Tarif à contribution réduite en date du 1<sup>er</sup> juillet 2023. Ce tarif est appelé à être indexé selon l'IPC.

Il est demandé à tous les élèves de ne pas s'échanger de la nourriture. Par cette mesure, nous voulons nous assurer que vos enfants mangent les aliments que vous leur avez envoyés, tout en prévenant les allergies.

#### **TRAITEUR**

Le service de traiteur est mis à votre disposition, sauf lors des journées pédagogiques. Vous recevrez les informations lors de la première semaine de classe. Aucun paiement adressé au traiteur ne doit être fait au nom du service de garde.

#### **L'ENTRÉE PROGRESSIVE AU PRÉSCOLAIRE**

La rentrée progressive de la maternelle se fait au début de chaque année afin de permettre à l'enseignante d'instaurer graduellement une routine avec les enfants ainsi que d'établir un contact plus personnalisé auprès d'eux. Pour se faire, la classe sera donc divisée en 2 groupes; le groupe A et le groupe B. Votre enfant aura de la classe une journée sur deux durant une période de 6 jours. Vous recevrez l'horaire au mois d'août. Les journées où votre enfant n'aura pas de classe, le service de garde sera disponible pour recevoir votre enfant sur les heures de classe. Vous devez cependant nous aviser de sa présence. S'il vient aux périodes du matin, du midi et après la classe, vous devrez payer les frais de garde qui y sont rattachés.

#### **L'ÉVACUATION DU SERVICE DE GARDE**

Advenant le cas où une situation d'urgence nécessite une évacuation de la bâtisse, les élèves seront emmenés à l'école Louis-de-France. Un intervenant de l'école communiquera avec les parents pour les informer de la situation.

## École Louis-de-France

**Les normes et modalités d'évaluation des apprentissages**  
selon l'article 96.15.4° de la Loi sur l'Instruction Publique

Sur proposition du personnel enseignant :

15 juin 2023

Dépôt au conseil d'établissement le :

15 juin 2023

Entrée en vigueur :

30 août 2023

## 1. Définitions

Une « norme » se définit comme un ensemble de principes, de codes, de règles et de procédures servant de référence et provenant d'un consensus au sein de l'équipe-école.

Une « modalité » se définit comme le contexte et le processus qui oriente les stratégies et indique les moyens d'action pour vérifier l'acquisition, la compréhension, l'application et la mobilisation des connaissances.

## 2. Les principes directeurs

### **Justice et équité :**

L'évaluation doit s'effectuer dans le respect des valeurs de justice, d'égalité et d'équité. Tout élève, lors des évaluations, a droit à des conditions similaires à celles données aux autres élèves de son groupe.

### **Droit à l'information :**

L'élève et ses parents doivent être informés des normes et modalités d'évaluation. Un résumé de ces informations sera transmis aux parents en début d'année.

### **Confidentialité :**

Les résultats des évaluations ne sont accessibles qu'aux personnes concernées : l'élève, ses parents, la direction de l'établissement, les enseignants impliqués et tout autre personnel directement concerné.

### **Transparence :**

Il est essentiel que l'élève sache sur quoi il sera évalué, ce qu'on attend de lui, et qu'il comprenne les jugements et les décisions qui le concernent. Dans une perspective d'aide à l'apprentissage, l'enseignant doit donner une rétroaction pertinente et claire sur ses apprentissages.

## 2. Les principes directeurs (suite)

### Note de passage :

- Pour les élèves du préscolaire, les résultats sont exprimés sur une échelle de niveau de compétence au préscolaire 4 ans et en cote au préscolaire 5 ans, selon la légende du bulletin. Aux étapes 1 et 2, le bulletin présente des résultats et des commentaires pour les apprentissages qui ont fait l'objet d'une évaluation. À l'étape 3, les résultats portent sur l'ensemble des apprentissages. L'état du développement des compétences et le bilan du niveau de développement des compétences s'appuient sur le cadre d'évaluation des apprentissages afférent au programme d'activités de l'éducation préscolaire.
- Pour les élèves du primaire en classe régulière, le régime pédagogique exige que les résultats soient exprimés en pourcentage et établie la note de passage à 60 %.
- Pour les élèves qui obtiennent un/des résultat(s) en deçà de 20 %, la note minimale apparaissant au bulletin sera de 20 %. Un commentaire précisant la nature des difficultés accompagnera ce/ces résultat(s).
- Pour les élèves HDAA intégrés en classe régulière qui cheminent à un niveau ou à un cycle inférieur et dont le plan d'intervention précise que les exigences ont été modifiées de manière permanente (1 an), une exemption qui vise la moyenne de groupe, la pondération des étapes, l'obligation d'utiliser le cadre d'évaluation, l'obligation d'inclure les résultats des épreuves obligatoires MELS et tout ce qui concerne les résultats chiffrés pourrait être accordée par le centre de services scolaire, suite à la recommandation de la direction de l'école. L'exemption s'applique alors à l'ensemble des matières. Pour ces élèves, toutes les matières doivent être enseignées et des résultats doivent être fournis pour chaque matière, car les autres dispositions du régime pédagogique s'appliquent.

## Planification de l'évaluation

Normes d'évaluation	Modalités d'évaluation
<p>La planification de l'évaluation est une responsabilité partagée entre l'équipe-école, l'équipe-niveau et l'enseignant.</p>	<p>L'équipe-école détermine dès la fin de l'année scolaire en cours ou au début de l'année scolaire suivante une planification des éléments suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Les dates de production des bulletins;</li> <li>2. Les dates de remise des bulletins;</li> <li>3. Les dates de rencontre(s) de parents;</li> <li>4. La fréquence de communication des compétences disciplinaires;</li> <li>5. Le choix des autres compétences ciblées.</li> </ol> <p>À partir de la planification globale, l'enseignant établit sa propre planification de l'évaluation.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Les outils d'évaluation et de consigne utilisés;</li> <li>2. Les modalités de communication privilégiées.</li> </ol>
<p>La planification de l'enseignement se fait à partir du programme de formation de l'école québécoise, de la progression des apprentissages et des nouveaux cadres d'évaluation.</p>	<p>L'équipe-niveau s'assure d'une compréhension commune des critères d'évaluation liés aux cadres d'évaluation des apprentissages afin de baliser le développement de ceux-ci durant l'année.</p> <p>La planification de l'évaluation par l'équipe-école ou par l'enseignant prend en considération les compétences disciplinaires du Programme de formation, la progression des apprentissages et les cadres d'évaluation.</p>
<p>Les compétences, telles que structurées à l'intérieur des cadres d'évaluation, font l'objet d'une évaluation selon la fréquence établie par l'équipe-cycle.</p>	<p>Pour chaque niveau et chaque étape, l'équipe-école prépare un tableau présentant les compétences qui seront évaluées aux étapes 1, 2 et 3.</p>

Normes d'évaluation	Modalités d'évaluation
<p>La planification globale de l'évaluation tient compte de l'acquisition des connaissances et de leur mobilisation.</p>	<p>L'enseignant choisit ou élabore des situations d'évaluation permettant de vérifier l'acquisition des connaissances et leur mobilisation en tenant compte des critères d'évaluation prescrits.</p>
<p>La différenciation fait partie de la planification de l'évaluation.</p>	<p>Pour tenir compte de la situation particulière de certains élèves ayant un plan d'intervention, l'enseignant, avec la collaboration d'autres intervenants, effectue dans sa planification de l'évaluation les adaptations concernant la tâche, les outils d'évaluation, le soutien offert, le temps accordé, etc.</p>
<p>Pour les élèves bénéficiant d'une exemption, les résultats inscrits dans les bulletins seront indiqués en pourcentage et sont accompagnés d'un signe distinctif permettant de comprendre que les exigences des programmes d'études ont été modifiées pour cet élève.</p>	<p>Sous la rubrique <i>Commentaire</i>, à la section 2 du bulletin, une note doit préciser que les exigences des programmes d'études ont été modifiées de façon temporaire dans cette matière pour cet élève. De plus, le code matière indiqué pour chacune des matières évaluées est indiqué comme suit: MOD + code du cours).</p> <p>Le plan d'intervention de l'élève précise qu'il est incapable de répondre aux exigences des programmes langue d'enseignement et/ou mathématique qui sont appliquées aux autres enfants de son groupe, et que, par conséquent, les exigences de ces deux programmes sont modifiées pour cet élève. L'exemption peut s'appliquer alors dans toutes les matières enseignées à cet élève, sauf celles où il est exceptionnellement en mesure de faire les mêmes apprentissages que les autres élèves du groupe dans lequel il est intégré, comme c'est parfois le cas en éducation physique ou en arts. Dans ce cas, l'exception ne s'applique pas pour la ou les matières concernées, et les résultats de l'élève sont liés aux exigences fixées par l'enseignant au groupe d'élèves dans son ensemble.</p> <p>La décision de modifier les exigences du programme et par conséquent de modifier l'évaluation doit être convenue dans le cadre du plan d'intervention.</p> <p>La demande d'exemption pour l'élève HDAA intégré en classe ordinaire doit être adressée au Centre de services scolaires et étudiée par celle-ci si l'élève chemine à un niveau inférieur en français et/ou en mathématique, et ce, tel qu'indiqué au plan d'intervention. La même exemption peut être accordée exceptionnellement à un élève handicapé intégré en classe ordinaire qui requiert une <u>modification uniquement en éducation physique ou en arts</u>.</p>

## Planification de l'évaluation (suite) Prise d'information et interprétation

Normes d'évaluation	Modalités d'évaluation
<p>La responsabilité de la prise d'information et de l'interprétation des données est partagée entre les enseignants concernés, l'élève, et, à l'occasion, d'autres professionnels.</p>	<p>L'équipe-niveau adopte une compréhension commune des critères d'évaluation se trouvant dans les cadres d'évaluation.</p> <p>L'enseignant recueille et consigne des données variées et pertinentes, en nombre suffisant (plus d'une trace) et échelonnées dans le temps.</p> <p>L'enseignant choisit ou produit des outils appropriés à la prise d'information (situations d'apprentissages et d'évaluation, travaux, situations d'évaluations (S.É), etc.) et à son interprétation (grilles, listes de vérification, etc.). L'élève peut également être associé à la prise d'information.</p> <p>L'enseignant note, s'il y a lieu, le soutien particulier apporté durant la réalisation de la tâche et évalue l'élève selon les grilles établies.</p>
<p>Les situations d'évaluation sont analysées à partir des critères dans le cadre d'évaluation et le programme de formation ainsi que la progression des apprentissages.</p>	<p>L'enseignant adapte, selon les PI de certains élèves, les moyens de prise d'information pour tenir compte de la situation particulière de certains élèves.</p> <p>L'enseignant, en collaboration avec les professionnels, précise au plan d'intervention de l'élève les modifications qu'il fait aux critères d'évaluation afin de répondre à ses besoins.</p> <p>L'enseignant informe les élèves de ce qui est attendu (critères et exigences) dans les tâches à exécuter à l'intérieur des situations d'apprentissages et d'évaluation, travaux, SÉ, etc.</p> <p>Les enseignants conservent pour un an les évaluations utilisées pour émettre un jugement ainsi que les grilles d'évaluation.</p>

## Jugement

Normes d'évaluation	Modalités d'évaluation
<p>Le jugement est une responsabilité de l'enseignant qui, au besoin, est partagé avec d'autres intervenants de l'équipe-école.</p> <p>Le jugement repose sur des informations pertinentes, variées et suffisantes relativement aux apprentissages de l'élève.</p> <p>Les résultats de la 3e étape consistent en un constat de la maîtrise de chaque compétences ou disciplines évaluées.</p>	<p>Afin d'éclairer son jugement, l'enseignant peut discuter avec les membres de son équipe de la situation de certains élèves (si besoin), la direction réorientée l'enseignant vers un service précis.</p> <p>L'enseignant porte un jugement à partir des données qu'il a recueillies et interprète à l'aide d'instruments formels qui tiennent compte des critères des cadres d'évaluation.</p> <p>Les résultats des <b>épreuves obligatoires</b> ne sont pas considérés dans le résultat du bulletin de l'étape 3, mais comptent pour 10 % du résultat final. Les résultats de l'étape doivent donc reposer sur d'autres évaluations que les épreuves obligatoires.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Français 4<sup>e</sup> année, lecture et écriture</li> <li>• Français 6<sup>e</sup> année, lecture et écriture</li> <li>• Mathématique 6<sup>e</sup> année, compétences 1 et 2</li> </ul> <p>Si le centre de services scolaire impose une épreuve, on lui accorde une valeur de 10 % en 4e année en mathématique à l'étape 3 et en 2e année les épreuves serviront de traces pour émettre le jugement final (sans lui accorder une valeur particulière).</p>
<p>En équipe-école, une décision est prise quant à l'appréciation des autres compétences. Pour l'année scolaire, une de ces quatre compétences sera évaluée à la 3<sup>e</sup> étape. Une modalité d'application progressive permettra de ne faire des commentaires que sur l'une de ces quatre compétences, et ce, à l'étape jugée la plus appropriée ou à la 3<sup>e</sup> étape.</p>	<p>L'équipe-école détermine la compétence transversale qui sera évaluée durant l'année scolaire pour chacun des niveaux.</p> <p>Les enseignants peuvent choisir des commentaires provenant de la banque GPI prévue à cet effet.</p> <p>Pour l'année 2023-2024, un commentaire sur au moins une des quatre compétences génériques à chaque bulletin.</p>
<p>Au préscolaire, l'enseignant doit apprécier le développement de l'enfant pour chaque</p>	<p>Aux étapes 1 et 2, l'enseignant choisit, pour chaque enfant, les sphères pour lesquelles il souhaite apprécier son développement.</p>

<p>sphère de développement ou compétence à l'étape 1 OU à l'étape 2 ET à l'étape 3, donc minimalement à deux reprises au cours de l'année scolaire.</p>	
---	--

**Décision-action**

<p align="center"><b>Normes d'évaluation</b></p>	<p align="center"><b>Modalités d'évaluation</b></p>
<p>En cours d'année, des actions pédagogiques différenciées sont mises en œuvre pour soutenir et enrichir la progression des apprentissages.</p>	<p>L'enseignant choisit des moyens de régulation et d'enrichissement pour répondre aux besoins particuliers de ses élèves.</p>
<p>L'élève développe graduellement son habileté à réguler lui-même ses apprentissages.</p>	<p>L'enseignant procure à l'élève l'occasion de réguler lui-même ses apprentissages en lui proposant de se fixer des défis et de trouver des moyens et des stratégies pour les relever.</p>
<p>Des actions pédagogiques sont planifiées pour assurer la poursuite des apprentissages de l'élève.</p>	<p>À la fin de l'année, le titulaire dresse un portrait précis de leurs apprentissages et déterminent les mesures de soutien nécessaires à la poursuite des apprentissages l'année suivante.</p> <p>Si besoin, les conseillers pédagogiques pourraient être demandés en support lors de cet exercice.</p>
<p>Des actions administratives sont mises en place concernant les absences des élèves aux épreuves obligatoires.</p>	<p>Les motifs reconnus pour permettre de considérer l'absence motivée pour un élève à une épreuve ministérielle sont les suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maladie sérieuse ou infectieuse confirmée par une attestation médicale;</li> <li>• Accident confirmé par un document officiel (attestation médicale ou autre);</li> <li>• Décès d'un parent ou d'un proche confirmé par un document officiel;</li> <li>• Convocation d'un tribunal avec une preuve de convocation;</li> <li>• Participation à un événement d'envergure acceptée par la Direction de la sanction des études après l'analyse du dossier.</li> </ul>

	<p>Lorsqu'un élève est absent à une épreuve obligatoire en raison d'un motif reconnu, la personne responsable de la sanction des études de l'organisme scolaire doit valider l'absence et informer l'école du scénario de passation de l'épreuve.</p> <p>Pour les absences non-motivées, il faut attribuer le résultat de 0% seulement à l'épreuve ministérielle.</p>
--	---

## Communication

Normes d'évaluation	Modalités d'évaluation
<p>Les moyens de communication, autres que le bulletin, sont variés et utilisés régulièrement en cours de cycle par les enseignants.</p>	<p>En plus du bulletin, l'enseignant doit informer les parents sur la progression des apprentissages de leur enfant par le biais d'outils variés : Ex : 1<sup>re</sup> communication, portfolio, agenda, travaux, évaluations, etc.</p>
<p>Chaque enseignant est responsable de communiquer avec les parents mensuellement dans le cas d'un élève en difficulté de comportement ou en difficulté d'apprentissage et qui laisse craindre qu'il n'atteigne pas le seuil de réussite.</p> <p>Ces renseignements ont pour but de favoriser la collaboration des parents et de l'école dans la correction des difficultés d'apprentissage et de comportement, dès leur apparition et, selon le cas, dans l'application du plan d'intervention.</p>	<p><b>Situations justifiant la mesure :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Les performances de l'élève laissent craindre qu'il n'atteigne pas le seuil de réussite fixé pour les programmes d'études ou, en ce qui concerne un élève de l'éducation préscolaire, lorsque ses acquis laissent craindre qu'il ne soit pas prêt à passer en première année du primaire au début de l'année scolaire suivante.</li> <li>2. Ses comportements ne sont pas conformes aux règles de conduite de l'école.</li> <li>3. Ces renseignements étaient prévus dans le plan d'intervention de l'élève.</li> </ol> <p>Les enseignants sont responsables de conserver les traces de ces communications aux parents jusqu'à la fin de l'année.</p> <p>Exemple d'outils de communication : courriel, téléphone, mot dans l'agenda...</p>

<p>Une première communication est envoyée aux parents avant le 15 octobre, principalement pour les disciplines suivantes : français et mathématique.</p>	<p>L'équipe-école utilise le format de la première communication aux parents dans le Mozaïk.</p> <p>Pour les autres matières, la communication peut être complétée pour l'élève en difficulté d'apprentissage ou de comportement.</p>
<p>Au préscolaire, une première communication est transmise aux parents au plus tard le 15 octobre et doit aborder les éléments d'information déterminés par le Centre de services scolaire.</p>	<p>Pour la transmission aux parents, l'enseignant peut opter pour l'un des formats suivants: communication écrite CSSCDR, rencontre, appel téléphonique ou visioconférence.</p>
<p><b>Normes d'évaluation</b></p>	
<p>Pour les trois bulletins scolaires, l'enseignant peut sélectionner des commentaires en lien avec les apprentissages de l'élève.</p> <p>Les commentaires formulés au bulletin ne peuvent causer préjudice à l'élève. Ils sont basés sur des faits mesurables et observables.</p>	<p><b>Modalités d'évaluation</b></p> <p>L'équipe-école peut utiliser la banque de commentaires de GPI.</p> <p>Pour un élève en difficulté d'apprentissage (69% et moins), un commentaire doit <b>obligatoirement</b> apparaître au bulletin pour les matières français et mathématiques</p> <p>Pour un élève en échec, dans les autres matières, un commentaire doit <b>obligatoirement</b> apparaître au bulletin.</p>
<p>Les enseignants déterminent la période des principales évaluations. Les informations suivantes sont communiquées aux parents :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La pondération des étapes.</li> <li>• Les dates des épreuves obligatoires ministérielles et celles imposées par la Commission scolaire;</li> <li>• La date à laquelle sera transmise la communication écrite autre qu'un bulletin.</li> <li>• Les dates de fin d'étape et de remise des bulletins.</li> <li>• La fréquence de communication au bulletin des compétences disciplinaires (français, mathématiques, anglais).</li> </ul>	<p>Les informations seront transmises aux parents dans le résumé des normes et des modalités d'évaluation des apprentissages, document remis aux parents en début d'année.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>Le choix des compétences transversales qui feront l'objet de commentaires à l'étape 3.</li> </ul>	
<p>Mise en application du bulletin adapté</p>	<p>Communication des résultats si le choix du bulletin adapté s'impose :</p> <p>Le centre de services scolaire peut, dans la mesure et aux conditions déterminées par le ministre, exempter de l'application des dispositions relatives aux résultats prévues au présent régime les élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage. La communication des résultats s'effectuera alors à partir d'un bulletin adapté.</p>

### Qualité de la langue

<p style="text-align: center;"><b>Normes d'évaluation</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Modalités d'évaluation</b></p>
<p>La qualité de la langue est une responsabilité partagée par tous les intervenants de l'école et les élèves.</p>	<p>Tout le personnel et les élèves sont invités à promouvoir la qualité de la langue parlée et écrite dans l'école.</p>