

CODE VESTIMENTAIRE 2026-2027

Les élèves portent, en tout temps, l'uniforme en vigueur à l'école Louis-Riel. (jour de classe, sortie, activités à l'école)

Haut de l'uniforme

- a) **Le haut de l'uniforme doit obligatoirement comporter le polo (manches courtes ou longues) ou le chandail à col rond ou en « V » (manches longues) ou la chemise.**
- b) Le chandail à col rond ou en « V » ne peut pas être porté seul.
- c) La **veste grise** ou la **veste marine** peuvent être portées **par-dessus le haut réglementaire**); concrètement cela signifie que l'élève doit avoir le polo ou la blouse sous ces vêtements.
- d) Seul le chandail blanc, gris ou noir uni est autorisé sous le polo, le chandail en rond ou en « V »;
- e) La chemise se porte de façon boutonnée.

Pantalon, bermuda, jupe et robe de l'uniforme

- f) Le pantalon, la jupe et le bermuda doivent **se porter à la taille** et être de **couleur unie noire, bleu marine ou grise**. Aucune déchirure, décoloration, décoration, ni autre couleur ou logo que celui de l'école ne doivent être visibles. **Les vêtements de types « legging », « jegging » et « jogging » sont interdits.**
- g) La longueur réglementaire pour la jupe, le bermuda et la robe de l'uniforme est aux genoux.

Souliers et bas

- h) Seuls les souliers fermés ou les bottines d'été à hauteur des chevilles sont permis (aucune botte d'hiver);
- g) Seuls les bas, leggings ou collants unis (sans motifs) de couleur bleu, gris, blanc, chair ou noir et ceux faisant partie de la collection de l'uniforme sont permis.
- h) Seul le foulard de l'hijab aux couleurs de l'école (gris, bleu, blanc et noir, uni) est permis.

Couvre-chef, accessoires

- i) Dès l'entrée à l'école, retirez tout couvre-chef (« bandanas », tuques et casquettes) ;

j) Aucun accessoire non réglementaire ne peut être ajouté sans l'autorisation de la direction.

En éducation physique:

a) L'élève doit se présenter en tenue officielle d'éducation physique : chandail avec le logo de l'école ainsi que short ou survêtement de sport. Les chaussures multisports sont aussi requises;

b) Le pantalon doit être uni gris, bleu marine ou noir.

c) La tenue d'éducation physique est réservée exclusivement aux cours d'éducation physique, d'activités sportives ou de perfectionnement sportif;

d) L'élève doit se changer avant et après le cours, sauf après la 5^e période ou avant la 1^{re} période;

e) Les casiers d'éducation physique doivent être verrouillés au moyen d'un **cadenas personnel**; ceux-ci doivent être libérés à chaque cours;

f) Les souliers imitant les espadrilles sont interdits;

g) Pour des raisons de sécurité, le hijab doit être porté à l'intérieur du chandail.

Fournisseur d'uniforme scolaire: Raphaël U

Les parents peuvent se procurer les items de l'uniforme qui correspondent aux exigences de l'école auprès du fournisseur officiel Raphaël U. <https://raphaelu.ca>

Il est également possible de se procurer l'uniforme de seconde main, au magasin solidaire de notre école. Ce magasin est ouvert certains midis et certains soirs.

Pour les parents qui seraient dans l'impossibilité de se procurer l'uniforme par l'une ou l'autre des possibilités mentionnées précédemment, ils sont invités à communiquer avec la direction adjointe de leur enfant, et ce, le plus rapidement possible.

Toute modification et/ou usure évidente (« déchirure ») de l'uniforme impliquera la réparation ou le remplacement de la pièce aux frais des parents.

POLITIQUE D'ASSIDUITÉ ET DE PONCTUALITÉ DES ÉLÈVES

1. Principes

La participation à tous les cours, durant toute l'année scolaire, est attendue. Les absences et les retards doivent demeurer des situations exceptionnelles, sans quoi des conséquences pourront être appliquées par la direction. L'école se réserve également le droit de questionner la situation et de mettre en place des mesures lorsque le nombre d'absences et/ou de retards est jugé trop élevé.

2. Règlements

À l'entrée du matin et de l'après-midi, l'entrée des élèves doit être utilisée et un passage au casier est permis. En cas de retard, l'entrée principale doit être utilisée.

RETARD

Retard

Les parents doivent motiver les retards via l'application clic-école  ou sur la page internet de Mozaik Portail parents <https://portailparents.ca>

Retard – de 45 minutes – Procédure

- Dès l'arrivée à l'école, l'élève doit se présenter au bureau de la secrétaire de son niveau avec son agenda avant de se rendre en classe ;
- Un billet de retard est remis ;
- Un retour rapide en classe est attendu et le billet de retard doit être présenté à l'enseignant.

Retard de 45 minutes et +

- Lorsqu'un retard dépasse 45 minutes, l'intégration en classe n'est pas permise ;
- L'élève doit attendre la fin de la période à la réception de l'école ;
- Le retard est alors considéré comme une absence non motivée.

Retenues :

- Pour chaque retard, un courriel est transmis au parent ;
- Au 3^e retard, une retenue est assignée à 15 h 15 à la cafétéria ;
- Le matériel nécessaire, incluant le coffre à crayons, doit être apporté afin d'effectuer une copie du code de vie.

- Aux **3^e et 10^e retards** durant l'étape, une **lettre sera envoyée aux parents** pour les informer du cumul des retards. S'il y a plusieurs manquements pendant l'année, il y aura gradation des mesures disciplinaires.

Privation de congé

- L'absence à des retenues obligatoires entraîne la convocation à la privation de congé (lors d'une journée pédagogique).

DÉPART HÂTIF AUTORISÉ

Les parents doivent motiver mon départ hâtif via l'application clic-école ou sur la page internet de Mozaik Portail parents <https://portailparents.ca>



ou

- L'élève doit se présenter au secrétariat de son niveau afin d'obtenir l'autorisation de quitter ;
- Une note signée par le parent autorisant le départ doit être présentée à l'enseignant ;
- En aucun cas, un élève ne peut quitter l'école sans avoir obtenu au préalable l'autorisation de la direction.

ABSENCES

Absence motivée

Les parents doivent motiver les absences via l'application clic-école ou sur la page internet de Mozaik Portail parents <https://portailparents.ca>.



Absence non motivée

Deux périodes d'absences non motivées entraînent automatiquement une **retenue**;

À la 5^e et 10^e période d'absence non motivée de l'étape en cours, une lettre sera envoyée aux parents pour les informer du cumul des absences. S'il y a plusieurs manquements pendant l'année, il y aura gradation des mesures disciplinaires.

Absence aux évaluations locales

Le parent doit envoyer une justification écrite à la secrétaire de niveau et à la direction adjointe de l'élève dans la semaine qui suit l'absence à une ou plusieurs évaluations locales si la durée de l'absence est 6 jours ou plus. Dans certains cas, la direction pourrait également exiger un billet médical.

Absence à un examen du Centre de services scolaire de Montréal (CSSDM) ou du ministère de l'Éducation (MEQ)

Les seuls motifs d'absence acceptés sont :

- Maladie sérieuse ou accident confirmé par une attestation médicale;
- Décès d'un proche parent;
- Convocation d'un tribunal;
- Participation à un événement d'envergure (par exemple, une compétition sportive ou artistique ou un événement culturel) préalablement autorisée par la Direction de la sanction des études du MEQ;
- Mesure exceptionnelle autorisée par la direction.

Tricherie

Ne pas tricher. Toute forme de tricherie entraînera des sanctions pouvant aller jusqu'à l'attribution d'une note de zéro pour cette évaluation.

Absence pour cause de voyage

Nous tenons à vous informer que lorsque vous partez en voyage au courant de l'année scolaire, les enseignants ne seront pas tenus de vous fournir les travaux scolaires manqués. De plus, ils n'ont aucune obligation légale de faire reprendre les évaluations qui auraient été administrées lors de l'absence de l'élève.

Il est important de se rappeler que, selon la Loi sur l'instruction publique, les élèves sont dans l'obligation de fréquenter l'école 180 jours par année.

Nous portons à l'attention des parents, qu'un voyage en cours d'année scolaire peut entraîner l'exclusion de l'élève dans son programme d'études et même **l'exclusion de l'école.** En effet, selon la politique d'admission du CSSDM (article 2.1.12) une absence pour voyage en cours d'année peut entraîner la fermeture du dossier de votre enfant à notre école si l'absence totalise plus de vingt (20) jours ouvrables consécutifs.

PLAN DE LUTTE POUR PRÉVENIR ET COMBATTRE L'INTIMIDATION ET LA VIOLENCE À L'ÉCOLE

Voici les modalités pour effectuer un signalement concernant un acte d'intimidation ou de violence:

Pour les élèves	Pour les parents
En tout temps, l'élève peut signaler un acte d'intimidation ou de violence auprès des personnes de confiance de son milieu scolaire: Enseignants(es); Surveillants(es) d'élèves; Secrétaires; Psychoéducateur (trice); Conseillère d'orientation; T.E.S.; Direction adjointe de niveau; Professionnel du CSSS; Travailleur(e) de rue; Intervenants(es) CAFLA; Intervenant(e) Perspectives jeunesse.	En tout temps, vous pouvez signaler une situation préoccupante auprès de la direction adjointe du niveau de votre enfant, au numéro (514)596-4134. Toutes les manifestations de violence et d'intimidation seront prises au sérieux. Nous assurerons la confidentialité de tout signalement reçu concernant un acte d'intimidation ou de violence.

Voici les mesures mises en place dans l'école :

L'équipe chargée de lutter contre l'intimidation et la violence a accordé une attention toute particulière aux mesures visant à assurer la confidentialité de tout signalement. Depuis le 2 décembre 2013, toutes les fiches de signalement concernant un acte d'intimidation ou de violence sont centralisées dans un cartable au bureau de la direction adjointe responsable de la sécurité. Ceci permet de faciliter la consignation des actes d'intimidation vécus dans l'ensemble de l'école pour la reddition de compte au MEES et d'identifier, de façon confidentielle, les intimidateurs.

De plus, nous accordons une priorité au suivi qui doit être donné à tout signalement et à toute plainte concernant un acte d'intimidation ou de violence. Ce suivi est assuré par les membres de la direction adjointe selon le plan d'action établi avec chacun des élèves.

Le suivi est articulé dans le protocole d'intervention et vise les points suivants :

- S'assurer que les mesures de soutien et d'aide ont réellement été appliquées;
- Valider régulièrement auprès des personnes concernées que les actes d'intimidation aient pris fin;
- Assurer une rétroaction aux personnes qui ont procédé au signalement ou à la plainte (retour et recommandation auprès de la direction adjointe, des personnes qui ont dénoncé la situation et auprès des parents et de l'élève);
- Trois semaines après la fin du processus, un suivi sera effectué auprès des parents et de l'élève afin de valider si la situation d'intimidation a arrêté ou si elle persévère. Si la situation persévère, des sanctions d'un niveau supérieur seront mises en place auprès des intimidateurs.
- Encourager les parents à informer l'école si l'intimidation se poursuit.

Nous croyons que la direction de l'école qui est saisie d'un signalement concernant un acte d'intimidation ou de violence doit, après avoir considéré l'intérêt des élèves directement impliqués, communiquer promptement avec leurs parents afin de les informer des mesures prévues dans ce présent plan de lutte contre l'intimidation et la violence. Toutes les manifestations de violence et d'intimidation seront prises au sérieux.

L'équipe chargée de lutter contre l'intimidation et la violence a créé « un protocole d'intervention lors d'une situation d'intimidation » qui décrit les actions à poser lorsqu'une situation de violence ou d'intimidation surgit.

Les actions qui doivent être prises lorsqu'un acte d'intimidation ou de violence est constaté :

- Rencontrer rapidement les personnes impliquées;
- Documenter la situation;
- Informer la direction adjointe du niveau concerné;
- Informer les parents concernés et les impliquer dans la recherche de solution;
- Assurer une rétroaction à la personne qui a porté plainte;
- Collecter des données dans le cadre de l'enquête;
- Appliquer une conséquence à l'auteur;

Selon l'analyse de la situation, une action est posée par des techniciennes en éducation spécialisée ou par la direction adjointe de l'école: médiation, appel aux parents, suspension, référence à l'externe vers un service approprié, etc.

- S'assurer que les actes d'intimidation ont cessé;

Après trois semaines, faire le suivi auprès de l'élève et des parents pour s'assurer que les actes d'intimidation n'ont pas repris.

Message important aux parents

L'application du code de vie, c'est l'affaire de tous et de toutes. L'école souhaite développer la collaboration avec les parents. Votre soutien est essentiel afin de maintenir les conditions d'apprentissage, d'enseignement et de vie dans l'école.

Entente de partenariat

NOUS AVONS PRIS CONNAISSANCE DES RÈGLES DE CONDUITE ET MESURES DE SÉCURITÉ, DES DIFFÉRENTES POLITIQUES, DES INFORMATIONS PÉDAGOGIQUES ET DES INFORMATIONS DIVERSES. NOUS SAVONS QU'EN CHOISSANT L'ÉCOLE LOUIS-RIEL, NOUS NOUS ENGAGEONS À LES RESPECTER.

Nom de l'élève : _____ **Foyer:** _____
(en caractères d'imprimerie)

Signature de l'élève : _____ **Date :** _____

Signature du parent : _____ **Date :** _____

Mesures adaptatives

*Les mesures adaptatives sont habituellement octroyées à l'élève à la suite d'un diagnostic médical qui en précise la nécessité. Elles peuvent aussi être octroyées en cours d'année par l'équipe-école à la suite de l'étude du dossier de l'élève.

Nom de l'élève : _____ Foyer : _____

Code permanent : _____

Cet élève bénéficie des mesures adaptatives suivantes :

1/3T supplémentaire
2/3T supplémentaire
Ordinateur (calligraphie)
Ordinateur avec Word Q et Antidote
Dictionnaire électronique
Présent au local des mesures adaptatives
Évaluation local isolé
Autres : _____

Signature de la direction : _____

CONDITIONS POUR L'OBTENTION DU DIPLOME D'ÉTUDES SECONDAIRES (DES) :

Pour tous les élèves du secondaire :

L'élève devra accumuler 54 unités de 4^e et 5^e secondaire, dont au moins 20 unités de 5^e secondaire.

Aussi, il devra réussir les matières obligatoires suivantes :

- Français 5^e secondaire (6 unités)
- Anglais 5^e secondaire (4 unités)
- Mathématiques 4^e secondaire (6 unités)
- Sciences et technologie 4^e secondaire (4 unités)
- Histoire du Québec et du Canada 4^e secondaire (4 unités)
- Arts 4^e secondaire (2 unités)
- Culture et citoyenneté québécoise ou Éducation physique et à la santé 5^e secondaire (2 unités)

La note de passage est de 60% dans tous les cours.

ÉLÈVES SECONDAIRES

Engagement au respect des règles d'utilisation des technologies de l'information par les élèves

(Il est suggéré aux parents de faire la lecture de ce document et d'en discuter avec leur enfant.)

Le Centre de Services Scolaire de Montréal (CSSDM) met à ta disposition du matériel informatique tel qu'un ordinateur, une caméra numérique, une imprimante, et te fournit un accès à son réseau. Tu dois utiliser ces outils dans un contexte éducatif, en lien avec la mission de ton école. Pour ce faire, des règles d'utilisation t'informent de tes droits mais aussi de tes obligations.

Nous te demandons de prendre connaissance des règles d'utilisation et de t'engager à les respecter.

- Tu dois obtenir la permission d'un adulte responsable avant d'utiliser du matériel informatique qui t'appartient ou qui appartient au CSSDM.
- Tu dois prendre soin du matériel informatique. Si tu es témoin d'un vol ou de vandalisme, mentionne-le à un adulte responsable.
- Tu dois éviter de fournir des informations personnelles (nom, adresse, etc.) te concernant ou concernant d'autres personnes par courriel ou sur Internet. Réfléchis avant de publier.
- Tu dois garder ton code d'accès et ton mot de passe secrets afin que personne d'autre ne les utilise.
- Tu dois être respectueux envers les autres et ne pas employer un langage vulgaire, menaçant, diffamant, insultant, et t'abstenir de faire des commentaires racistes ou du harcèlement.
- Tu ne dois pas publier de photo ou de vidéo sans le consentement des personnes y apparaissant.
- En aucun cas, tu ne dois posséder ou diffuser du contenu inapproprié à caractère violent, haineux, indécent, sexuel, ou raciste ou participer à des activités interdites ou illégales.
- Tu ne dois pas utiliser ton adresse courriel du CSSDM pour t'inscrire à des plateformes en dehors de celles proposées par ton école ou l'enseignant(e).
- Tu dois respecter les mêmes règles de vie qu'en présentiel en classe virtuelle.

Ton accès au matériel informatique et/ou au réseau du CSSDM peut t'être retiré en tout temps et l'enseignant(e), ta direction d'école et/ou le CSSDM peut entreprendre des conséquences conformément au Code de vie de ton école si tu ne respectes pas les règles d'utilisation des technologies de l'information du CSSDM.

Signature de l'élève : _____

Signature des parents : _____

Date : _____

Convention et demande d'utilisation pour un élève d'un appareil personnel sur le réseau du CSSDM

Préambule

Dans le cadre de sa mission éducative, le Centre de Services Scolaire de Montréal (CSSDM) met à la disposition des élèves un réseau Wifi avec authentification.

L'école Louis-Riel permet l'utilisation d'appareils personnels (tablette, ordinateur, cellulaire), mais encadre cette utilisation par une **convention** visant à sensibiliser et à responsabiliser les utilisateurs.

La présente **convention** s'adresse à tous les élèves désirant faire usage d'un appareil personnel à l'école ou au centre sur le réseau du CSSDM. Cette **convention** signée est valide pour la durée d'une année scolaire.

1. Conditions d'utilisation et accès au réseau du CSSDM

1.1 L'utilisation d'appareils personnels et l'accès au réseau du CSSDM sont permis pour les élèves si le code de vie de l'école ou du centre ne l'interdit pas.

1.2 L'école ou le centre ne pourra en aucun cas être tenu responsable de quel que problème que ce soit qui pourrait survenir sur les appareils personnels des élèves, suite à leur branchement au réseau du CSSDM.

1.3 La Direction du service des technologies de l'information ou le personnel de l'école ou du centre ne pourront être tenus d'effectuer des installations sur un appareil personnel. Le téléchargement et la mise à jour de logiciels, d'applications, « plugins » ou autres sont de la responsabilité du propriétaire de l'appareil personnel.

1.4 L'école ou le centre se réserve le droit de procéder à des vérifications sur tous les appareils personnels des élèves accédant au réseau du CSSDM pour s'assurer que les utilisateurs respectent le cadre d'utilisation, si le CSSDM a des raisons sérieuses de croire que l'élève fait un usage de son appareil et du réseau qui contrevient au code de vie de l'école ou du centre ou aux Lignes directrices sur l'utilisation des technologies du CSSDM et à la présente convention ou en cas d'urgence.

1.5 L'école, le centre et le transporteur scolaire ne pourront en aucun cas être tenus responsables de la perte, du vol ou du bris des appareils apportés à l'école ou au centre par leurs utilisateurs.

1.6 L'école ou le centre ne pourra en aucun cas être tenu responsable de toute charge ou coût en lien avec l'utilisation des appareils personnels apportés à l'école ou au centre par leurs utilisateurs.

2. Cadre d'utilisation

2.1 L'accès au réseau du CSSDM par tout appareil personnel est permis lors des périodes de cours **à condition que l'enseignant(e) en donne l'autorisation** et que l'utilisation vise un but pédagogique.

2.2 L'accès au réseau du CSSDM par tout appareil personnel est autorisé en dehors des périodes de cours à condition que l'utilisateur respecte les dispositions décrites dans cette convention.

2.3 L'usage du réseau du CSSDM est strictement interdit lors des évaluations à moins que l'enseignant(e) ne le permette.

3. Respect des Lignes directrices sur l'utilisation des technologies du CSSDM

L'utilisation d'appareils personnels et du réseau du CSSDM doit se faire dans le respect des Lignes directrices sur l'utilisation des technologies du CSSDM. Il est notamment interdit:

- de divulguer son code d'utilisateur ou son mot de passe;
- de diffuser sans autorisation des renseignements personnels sur d'autres personnes, tels que: nom, adresse civique, numéro de téléphone personnel, photographies, vidéos, etc.;
- de porter atteinte à l'intégrité ou à la confidentialité des données de d'autres utilisateurs ou d'autres organismes;
- d'utiliser les systèmes informatiques du CSSDM dans le but d'endommager, d'altérer ou de perturber d'autres ordinateurs ou systèmes de quelle que façon que ce soit;
- de produire des communications irrespectueuses ou d'utiliser des jurons ou des expressions vulgaires;

- d'envoyer ou demander du contenu de nature haineuse, violente, indécente, raciste, pornographique ou, d'une manière ou d'une autre, illégale ou incompatible avec la mission éducative de l'institution;
- de créer, posséder, télécharger, accéder, transmettre ou distribuer du matériel sexuellement explicite ou associé à des actes de violence;
- de participer à toute forme de harcèlement ou de menace, d'activité de cyber intimidation ou d'activités illégales.

4. Sanctions en cas de non-respect

Le non-respect d'un des éléments de cette **convention** pourra entraîner les sanctions prévues au code de vie de l'école ou du centre ainsi que celles prévues dans les Lignes directrices sur l'utilisation des technologies du CSSDM.

Mon engagement à l'école Louis-Riel

Élève

Moi, _____, j'ai lu la présente **convention** d'utilisation du réseau du CSSDM et je m'engage à la respecter. Je demande donc la permission d'avoir accès au réseau du CSSDM avec mon appareil personnel à l'école Louis-Riel.

(signature) Date : _____

Parent de l'élève mineur

Moi, _____, j'ai lu la présente **convention** d'utilisation du réseau du CSSDM et je m'engage à la faire respecter par mon enfant.

(signature) Date : _____

Informations diverses

CIVISME

Les élèves et le personnel de l'école ont le droit d'évoluer dans un milieu propice à l'apprentissage et à l'épanouissement et dans un environnement respectueux, bienveillant, accueillant, tolérant, sécuritaire, sain et inclusif, au sein duquel la collaboration, l'entraide et l'écoute sont des valeurs partagées.

Les élèves ont le devoir de faire preuve de civisme en tout temps envers les autres élèves et le personnel de l'école, de respecter l'autorité et leur milieu d'apprentissage et de cultiver des comportements positifs qui favorisent leur engagement dans leur réussite scolaire.

Les élèves doivent adopter un comportement empreint de civisme et plus particulièrement, ils doivent :

- 1° respecter l'autorité du personnel de l'école ainsi que les règles de fonctionnement de l'école, dont notamment celles de la classe ;
- 2° agir et communiquer de manière respectueuse, courtoise et polie avec les autres élèves et le personnel de l'école, en tout temps et quel que soit le moyen utilisé ;
- 3° ne poser aucun acte d'intimidation ou de violence ;
- 4° vouvoyer le personnel de l'école ;
- 5° utiliser le titre de « madame » ou de « monsieur » pour s'adresser au personnel de l'école ;
- 6° respecter la réputation et la vie privée des autres élèves et du personnel de l'école, notamment en obtenant leur consentement et celui du titulaire de l'autorité parentale ou du tuteur de l'élève, le cas échéant, avant de capter leur image ou leur voix et en utilisant de façon appropriée les réseaux sociaux ;
- 7° être assidu et ponctuel en respectant notamment les horaires et les échéanciers applicables ;
- 8° prendre soin du matériel scolaire ainsi que des infrastructures et des équipements de l'école ;
- 9° respecter le code vestimentaire de l'école, le cas échéant.

INTERDICTION DU CELLULAIRE

Il est interdit aux élèves d'utiliser, du début jusqu'à la fin de la journée, y compris pendant les activités parascolaires, un cellulaire, des écouteurs et tout autre appareil mobile personnel autant sur les terrains et dans les bâtiments de l'école qu'à l'extérieur de ceux-ci lors d'activités scolaires, sauf lorsque cette utilisation est requise pour l'un ou l'autre des motifs suivants :

1° les modalités d'intervention pédagogique prises par l'enseignant ;

2° l'état de santé de l'élève ou pour porter secours à toute personne en raison de son état de santé ou de toute autre situation d'urgence ;

3° les besoins particuliers d'un élève handicapé ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage.

Conservation dans les casiers

L'élève doit, pendant la durée de l'interdiction, conserver tout appareil mobile personnel, tel que cellulaire, écouteurs, tablette et montre intelligente, dans son casier. L'élève et ses parents comprennent et acceptent qu'en cas de bris, perte ou vol de l'appareil, le CSSDM et son personnel ne peuvent être tenus responsables.

L'appareil confisqué par l'école sera remis **aux parents** la journée de leur choix entre 7h45 et 15h30.

BIBLIOTHÈQUE

- ✓ Sur présentation de la carte étudiante ou de l'agenda, il est possible d'emprunter deux volumes pour une période de 10 jours ;
- ✓ Le prêt peut être renouvelé pour une autre période de 10 jours ou plus si le livre n'est pas en demande ;
- ✓ L'élève est responsable du livre emprunté ;
- ✓ Tout livre détérioré ou perdu doit être remboursé ;
- ✓ Les livres de référence et les revues ne peuvent être empruntés ;
- ✓ Tout retard entraîne une amende de 0,10 \$ par jour de bibliothèque et par livre ;
- ✓ Aucun livre ne peut être emprunté avant l'acquittement complet de toute dette;
- ✓ Les livres empruntés doivent être retournés dans la chute de livres.

Tout élève peut se présenter individuellement à la bibliothèque :

- ✓ À toutes les pauses et aux dîners sauf de 12h15 à 13h00.

Pendant les périodes de classe, l'élève doit présenter une autorisation d'un enseignant ou d'un membre de l'administration ou d'un membre de la direction.

ENTRÉE ET SORTIE DES ÉLÈVES

Les portes de l'école ouvrent le matin à **7 h 50**.

Les élèves doivent entrer et sortir par la porte réservée à leur niveau scolaire :

- Côté parc : entrée et sortie des élèves du 1^{er} cycle et DGA ;
- Côté de Carignan : entrée et sortie des élèves du 2^e cycle.

Les portes d'urgence ne peuvent être utilisées pour entrer ou sortir de l'école, sauf en situation nécessitant leur utilisation.

CAFÉTÉRIA

- ✓ Ouverture : pause du matin et au dîner.
- ✓ Paiement en argent comptant.
- ✓ Aucune consommation de nourriture venant d'un restaurant.
- ✓ Aucun sac ou manteau.

- ✓ Respect des lieux : Manger à la cafétéria constitue un privilège et non un droit. Ce privilège peut être retiré et des travaux de nettoyage peuvent être exigés en cas de non-respect des règles de civisme et de propreté de la cafétéria.

CIRCULATION

Circulation dans l'école durant les cours

Il est interdit de circuler dans l'école durant les cours. Si, de manière exceptionnelle, l'enseignant autorise le déplacement, l'élève doit circuler **avec une note écrite dans son agenda**.

Visiteur(parent, intervenants externes)

Un visiteur doit d'abord **prendre rendez-vous** avant de se présenter à la réception.

Procédure à suivre pour le visiteur:

- ✓ Signer le registre à l'administration avec l'heure d'arrivée;
- ✓ Porter la cocarde « visiteur » pour circuler dans l'école;
- ✓ Remettre la cocarde avant le départ et signer le registre avec l'heure du départ.

Fermeture d'école en cas de tempête

Il faut consulter le site internet du CSSDM. (www.cssdm.gouv.qc.ca)

MESURES DE SÉCURITÉ

Protocole en cas d'urgence

À l'école, un protocole d'intervention est en place pour diverses situations d'urgence. Pour la sécurité de tous, les directives de l'enseignant et de la direction doivent être respectées rigoureusement dans ces circonstances.

Procédure d'évacuation

Au signal d'alarme:

- ✓ **Cesser** toute activité et garder le calme;
- ✓ **Écouter et suivre** les consignes (enseignant ou interphone);
- ✓ **Suivre** le plan d'évacuation en sortant par la porte la plus proche selon le plan d'évacuation;
- ✓ **Demeurer** avec son enseignant pendant le déplacement et à l'extérieur.
- ✓ **Signaler** par la suite sa présence. (Procédure d'évacuation).
- ✓ **Ne pas réintégrer l'école avant l'autorisation de la direction.**

Alarme incendie

Déclencher une alarme incendie sans raison constitue un acte criminel. Un montant pouvant aller jusqu'à 3000\$ pourrait être facturé aux contrevenants dûment identifiés.

Mesures de sécurité pour les laboratoires, l'atelier et la salle de machines-outils

- ✓ Je porte des lunettes de sécurité lors d'une activité pratique (expérimentation, conception, etc.).
- ✓ Je porte des souliers fermés.
- ✓ Je ne porte pas de lentilles cornéennes.
- ✓ Mes cheveux sont attachés de manière à rester en arrière de la tête.
- ✓ J'enroule mes manches et je range mes bijoux.
- ✓ Je porte le foulard hijab à l'intérieur du chandail.
- ✓ Je porte un tablier lorsqu'une activité l'exige.

MATÉRIEL

Objets perdus

Pour réclamer un objet perdu, l'élève doit s'adresser à un surveillant d'élèves et se présenter au local B-013, aux casiers.

Vols

L'école n'est pas responsable des vols. L'élève doit apporter à l'école uniquement le matériel nécessaire pour ses cours. Il doit s'assurer de toujours bien fermer son casier avant de quitter les vestiaires et de ne jamais laisser son sac sans surveillance.

Bris de matériel, vandalisme

L'élève doit prendre soin du matériel appartenant à l'école ainsi que les lieux utilisés. Dans le cas où une utilisation inadéquate est faite, l'école se réserve le droit de facturer les parents pour les dommages causés.

TERRAIN DE L'ÉCOLE

Stationnement

Le stationnement de l'école est réservé aux personnes qui ont un permis. Tout autre véhicule sera remorqué aux frais du propriétaire.

Terrain de l'école

Le terrain de l'école est strictement réservé aux élèves inscrits pour l'année en cours. Les amis ou les anciens élèves ne sont pas admis sur le terrain de l'école.

Conseil des élèves

Élus par leurs pairs au mois de septembre, les membres du conseil des élèves sont consultés sur divers sujets relatifs à la vie scolaire et ils représentent tous les élèves de l'école. Le Conseil stimule l'implication et la participation des élèves de tous les degrés à la vie de l'école.

Plainte

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

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



Les ressources de Louis-Riel

Soins de santé (service est offert en partenariat avec le CLSC Olivier-Guimond.)

Infirmière: fait des évaluations et des suivis psychosociaux individuels ou familiaux et des évaluations en santé mentale et physique. Intervient en situation de crise. Prodigue les soins médicaux et joue un rôle des plus importants en matière de prévention.

Disponibilité: du mercredi au vendredi.

Julie Perreault, infirmière, Tél. : 514 596-4134, poste 7547 local B-153 ou se référer au CSSS (514) 524-3544, poste 23240

Services sociaux (services offerts en partenariat avec le CLSC Olivier-Guimond.)

Travailleur social : peut intervenir auprès des élèves qui ne parviennent pas à résoudre seules des difficultés d'ordre personnel, familial ou autres. Aide également la communauté à se mobiliser pour chercher des solutions à des besoins collectifs.

Disponibilité: mardi seulement.

Travailleur social, Tél. : 514 596-4134 poste 4637, local C-129 ou se référer au CSSS Lucille-Teasdale au 514-253-2181 poste 15740.

Services d'aide à l'élève

Psychoéducation: Procède au dépistage et à l'évaluation des élèves ayant des troubles de comportement, met en place des interventions adaptées et collabore étroitement avec les parents, les enseignants et les autres professionnels. Disponibilité : du lundi au vendredi.

Niveau	Nom	Téléphone
1 ^{er} cycle et adaptation scolaire	Bianca Parthenais-Dembinski	514-596-4134, poste 71413
2 ^e cycle et accueil	Jashua Gatica-Chacon	514-596-4134, poste 71433
DGA	Maïssa Saint-Joy	514-596-4134, poste 71439

Technicien.nes en éducation spécialisée : apportent une aide appropriée aux enfants, aux adolescents et aux familles qui font face à des difficultés d'ordre social, d'ordre émotif ou de comportement. Disponibilité : du lundi au vendredi.

Niveau	Nom	Téléphone
Adaptation scolaire et DGA	Marie-Luce Dufour	514-596-4134, poste 71449
Secondaire 1	Jessica Zoé Chabot-Gauvin	514-596-4134, poste 71445
Secondaire 2	Jessica Ruiz	514-596-4134, poste 71420
Secondaire 3-4	Michaël Bélair	514-596-4134, poste 71431
Secondaire 5 et accueil	Soledad Dextre	514-596-4134, poste 71440

Service d'orientation scolaire et professionnelle

Conseiller d'orientation : veille sur le cheminement scolaire et professionnel de chacun des élèves. Conseille aussi les parents et les enseignants. Disponibilité : du lundi au vendredi.

Atmane Belaid, conseiller en orientation, Tél. : 514 596-4134 poste 71452

EN CAS D'URGENCE – Ressources

Si tu as besoin d'aide, des questions ou des préoccupations en lien avec ta santé physique, mentale ou tes relations avec les autres, tu peux :

→ **Consulter un.e intervenant.e scolaire :**

- 1- Intervenants scolaires (Psychoéducateurs.rices, éducateurs.rices spécialisé.es)
- 2- Intervenants psychosociaux (infirmier.ère, travailleur.euse social.e, etc.)
- 3- Organismes communautaires dans l'école (maison Jean-Lapointe, travailleur.euse de milieu, perspective jeunesse, centre de réadaptation de Montréal, Pitrem, etc.)

→ **Contacter le CLSC de ton quartier :**

Accueil psychosocial	Clinique jeunesse (12-25 ans)	Avec ou sans rendez-vous confidentiel et gratuit Contraception, dépistage ITSS, Référence médicale
5810 rue Sherbrooke Est 514-255-2365 poste 26210	4201, rue Ontario Est 514-253-2181 poste 15471	

→ **Contacter une des ressources suivantes :**

Ressources d'urgence		
Pompiers, Police et Urgence-Santé		9-1-1
Poste de quartier	6905, Rue Notre-Dame Est, Montréal, H1N 2G2	514-280-0148
Info-Crime	Info-Crime Montréal encourage les citoyens à lutter contre la criminalité en communiquant de façon anonyme et confidentielle des informations sur les activités criminelles. Anonyme et confidentiel.	514-393-1199
Educaloi		https://educaloi.qc.ca/
D.P.J.	1001 de Maisonneuve Est	(514) 896-3100

Milieu hospitalier		
Centre hospitalier Maisonneuve-Rosemont	5689, boul. Rosemont	(514) 252-3400
Clinique sans rendez-vous Unité de médecine familiale		
Clinique des adolescents (sur rendez-vous)		(514) 374-7940
Centre hospitalier Ste-Justine	3175 chemin de la Côte-Sainte-Catherine	(514) 345-4931
Hôpital de Montréal pour enfants	1001 boulevard Décarie	514-412-4400
Info-Santé (24 heures par jour, 7 jours par semaine) Info-Social		8-1-1 8-1-1 option 2
Grossesse-Secours	Ligne téléphonique, tests de grossesse, rencontre individuelle, visite à domicile, hébergement en appartement partagé, comptoir vestimentaire, sensibilisation en milieu scolaire	514-271-0554 www.grossesse-secours.org Clavardage en ligne

Ressources d'écoute		
Drogue, aide et référence		(514) 527-2626 Clavardage en ligne https://www.aidedrogue.ca/
Interligne		1-888-505-1010 (ou SMS)
Phobies-Zéro		514-276-3105
Première ressource : Aide aux parents		(514) 525-2573 1-866-329-4223 https://premiereressource.com/fr
Jeunesse J'écoute		(514) 273-7007 1-800-668-6868 SMS : CONNECT (686868) Jeunessejeecoute.ca
Tel-Jeunes		1-800-263-2266 SMS : 514-600-1002 https://www.teljeunes.com/ Clavardage en ligne
Centre de référence du Grand Montréal	Service d'information et de référence de tous les organismes Montréalais, facilement accessible.	2-1-1 http://www.211qc.ca Service 7 jours : 8h à 18H
Sport'Aide	L'organisme écoute, oriente et accompagne les jeunes sportifs, mais aussi les divers acteurs du monde sportif témoins de violence à l'égard des jeunes. Son rôle est de soutenir une personne vivant des difficultés dans son environnement sportif, selon ses besoins et selon la situation qui se présente. Sport'Aide peut aussi vous accompagner pour déposer votre plainte auprès de l'Officier des plaintes.	1-833-211-AIDE (2433) Aide@sportaide.ca

Violence à caractère sexuel		
Aidez-moi SVP !	Site pour aider les élèves à bloquer la propagation de photos et de vidéos à caractère sexuel et les accompagner en cours de route. Une section du site propose des ressources téléchargeables pour les jeunes (et aussi pour les adultes).	Aidezmoisvp.ca
Ne te fais pas sextorquer	Explique aux élèves en quoi consiste la sextorsion et comment ils peuvent se faire prendre au piège. Il leur offre aussi un moyen original de se protéger	tefaispassextorquer.ca
Signalement des situations d'inconduite sexuelle ou de violence en milieu scolaire Lundi au vendredi 8h30 à 16h30	Ligne téléphonique et adresse courriel pour signaler les situations d'inconduite sexuelle ou de violence en milieu scolaire.	1-833-DENONCE (996-6689) signalements@education.gouv.qc.ca
C.A.V.A.C. (Centre d'aide aux victimes d'actes criminels de Montréal)		1-866-532-2822
Info-aide violence sexuelle		(514) 933-9007 / 1-888-933-9007 infoaideviolencesexuelle.ca
Application		
+Fort	+FORT est une application mobile qui offre un soutien aux jeunes victimes d'intimidation à mieux comprendre ce qu'ils vivent et à essayer des stratégies pour diminuer l'intimidation vécue. C'est un outil unique pour offrir une information juste et utile sur l'intimidation. L'application permet aussi de mieux comprendre leurs propres expériences, de découvrir et de tester des moyens susceptibles de les aider à vivre moins d'intimidation.	  

RESSOURCES DU QUARTIER

Le Service des loisirs Notre-Dame-des-Victoires	514 254-9728 5900 avenue Pierre-De Coubertin, Montréal www.loisirsndv.org/	Activités de loisirs et sports pour grand public
Centre récréatif et communautaire Saint-Donat	514 253-8913 6547 rue de Marseille, Montréal www.crcstdonat.org	Activités de loisirs et sports pour grand public
Service des loisirs Saint-Fabien	514 872-9747 5005 rue Duquesne, Montréal loisirsst-fabien.wixsite.com/accueil	Activités de loisirs et sports pour grand public
Maison des Jeunes MAGI de Mercier-Ouest	514 259-7692 poste 4 6110 rue de Marseille, Montréal (Chalet parc Jean- Amyot) Piaule de Guybourn 514 872-6169 mdjmagi.com/	Lieu de rassemblement et d'activités de loisir pour les jeunes de 12 à 17 ans Lundi au vendredi: 15h00-21h00 Samedi-dimanche: Fermé
Projet Harmonie – Maison des jeunes	514 872-7722 6185, rue Duquesne, Montréal projetharmonie.ca/maison-des-jeunes	Lieu de rassemblement pour les jeunes de 10 à 17 ans (accompagnement scolaire et studio enregistrement)

PERSONNEL ADMINISTRATIF

Directrice	Madame Mullie Régis	514 596-4134 poste 0
Direction adjointe Secondaire 1 Accueil et adaptation scolaire	Madame Caroline Waszczuk	514 596-4134 poste 71424
Direction adjointe Secondaire 2 PEI	Madame Yania Lucas Bignotte	514 596-4134 poste 71415
Direction adjointe Secondaire 3-4	Monsieur Louis-Karl Pedneault	514 596-4134 poste 72171
Direction adjointe Secondaire 5 Galilée	Monsieur Vincent Grenier	514 596-4134 poste 71419
Gestionnaire administratif	Monsieur Jean-François Dufour	514 596-4134 poste 71444

Secrétaire de gestion	Madame Victoria-Sofia Acevdo Lanas	514 596-4134 poste 71441
Agente de bureau Comptabilité	Madame Stéphanie Bédard	514 596-4134 poste 71434
Secrétaire secondaire 1 Accueil et adaptation scolaire	Madame Bedine Joseph	514 596-4134 poste 71432
Secrétaire secondaire 2 Programme d'éducation internationale	Madame Meriem Oudjhane	514 596-4134 poste 71450
Secrétaire secondaire 3-4	Madame Hyclat Bien-Aimé	514 596-4134 poste 71435
Secrétaire secondaire 5 Réceptionniste	Mme Sarah Langlois	514 596-4134 poste 0
Agente de bureau Organisation scolaire	Madame Yasmina Guezout	514 596-4134 poste 71417

Modèle d'en-tête :

○	Savard, Dominique	lundi 23 septembre 2023
	f. 102, gr. 01, géographie	
	<u>Titre souligné</u>	
	1) J'inscris toujours le numéro et la page d'un problème ou d'une question près de la	
	marge.	
	2) Je valide auprès de chaque enseignant les attentes concernant la présentation	
	Du travail : à l'encre, à la mine, simple ou double interligne..	

Modèle de page de présentation :

○	
	Titre du travail
	Travail de Géographie
	Présenté à
	M. Stéphane Landry
○	
	Par
	Dominique Savard
	foyer 102
○	École Louis-Riel
	Lundi 23 septembre 2023

GUIDE DE RÉDACTION D'UNE BIBLIOGRAPHIE

SOURCES IMPRIMÉES

Livre

Un auteur

Nom, prénom. (Année de publication). *Titre*. Maison d'édition. Nombre de pages.

Fontenay, Maud. (2015). *Les océans, un trésor à partager*. Flammarion. 29 p.

On raccourcit!

Plusieurs auteurs

Pour collaborateurs ou collectif d'auteurs

Nom, prénom et coll. (Année de publication). *Titre*. Maison d'édition. Nombre de pages.

Ramel, Émilie et coll. (2014). *La chimie verte à petits pas*. Actes Sud junior. 69 p.

Article de périodique (magazine et journal)

Nom, prénom (de l'auteur de l'article). (Année de publication). Titre de l'article. *Titre du magazine ou du journal*, volume(numéro), pages.

Roulot-Ganzmann, Hélène. (2015). Suivez le fil. *Curium*, (12), p. 22-23.

Turgeon, Hélène. (2015). Le premier printemps du monde. *Lurelu*, 38(2), p.87-89.

SOURCES EN LIGNE

Site Internet

Nom, prénom de l'auteur de la section lorsque visible (ou nom de l'organisme). (Année de publication). *Titre du site ou de la page*. Page consultée le jour mois année. Adresse URL.

Davidson, Debra. (2015). *Changement climatique*. Page consultée le 4 décembre 2015.

<http://www.encyclopediecanadienne.ca/fr/article/changement-climatique/>

Les Explorateurs. (2014). *Une animation pour comprendre les changements climatiques*. Page consultée le 1^{er} décembre 2015. <http://lesexplos.com/articles/une-animation-pour-comprendre-les-changements-climatiques/>



Article de périodique en ligne (magazine et journal)

Nom, prénom de l'auteur. (Année de publication). Titre de l'article. *Titre du magazine ou du journal*. Page consultée le jour mois année. Adresse URL.

Agence France-Presse. (2015). La planète Mars pourrait se parer d'un anneau. *La Presse*
Page consultée le 26 novembre 2015. http://www.lapresse.ca/sciences/astronomie-et-espace/201511/23/01-4923838-la-planete-mars-pourrait-se-parer-dun-anneau.php?utm_categorieinterne=trafficdrivers&utm_contenuinterne=cyberpresse_B13b_astronomie-espace_524_section4_POS



Image en ligne

Nom, prénom de l'auteur de l'image. (Année de création). *Titre de l'image*. Image tirée de Nom de l'organisme du site Internet. *Titre du site ou de la page*. Page consultée le jour mois année. Adresse URL.

Radio-Canada. (2024). *Forêt boréale québécoise* [Photographie].
<https://ici.radio-canada.ca/...> (consulté le 19 mai 2026).

À partir d'ici,
c'est comme
pour un site!



Document en version (Word, PDF)

Nom, prénom de l'auteur du document (si nécessaire, indiquer et coll.). (Année de publication). *Titre du document*. Maison d'édition. Adresse URL.

Habilomédias. (2015). *Votre vie branchée : guide des ados sur la vie en ligne*
Habilomédias. <http://habilomedias.ca/sites/mediasmarts/files/tip-sheet/votre-vie-branchee.pdf>