

CODE DE VIE

Le présent code de vie définit les attentes et les comportements attendus au sein de l'école. Il a pour objectif d'assurer un climat harmonieux, sécuritaire et propice aux apprentissages, en s'appuyant sur des valeurs communes telles que la responsabilisation, la persévérance et le plaisir. Il s'adresse à tous les membres de la communauté scolaire et soutient une cohérence entre l'école et la famille.

Acte d'établissement Valléemont

École Dominique-Savio

École Saint-François

École Sir-Rodolphe-Forget

VERSION SIMPLIFIÉE

2026-2027



Règles de conduite

Responsabilisation, persévérance, plaisir	Règle 1 Je respecte chaque personne dans mes gestes et mes paroles.	Raison d'être Pour le bien-être de tous.
	Comportements attendus ▪ Je respecte et j'applique la demande de l'adulte. ▪ Je choisis les bons mots pour communiquer (j'évite les sacres, les moqueries, les insultes et les cris). ▪ Je m'exprime avec calme, courtoisie et je suis à l'écoute de l'autre. ▪ J'applique les stratégies liées à la démarche de communication bienveillante. ▪ J'évite les bousculades et les chamailleries. ▪ J'écoute les idées des autres même si elles diffèrent des miennes. ▪ Je respecte la différence.	
	Conformément aux règles établies par le ministère de l'Éducation du Québec, les élèves doivent s'adresser aux adultes de l'école en utilisant le vouvoiement ainsi que les formules de politesse appropriées (Madame, Monsieur).	
	Règle 2 Je prends soin du matériel et de l'environnement.	Raison d'être Pour vivre dans un milieu agréable et motivant.
	Comportements attendus ▪ Je ramasse mes déchets et je les dispose selon les normes de l'école (poubelles, recyclage, etc.). ▪ Je garde propre et en bon état les lieux et le matériel mis à ma disposition (exemple : ordinateur, ballon, livre, etc.). ▪ Je range le matériel prêté aux endroits appropriés lorsque j'ai terminé.	
	Règles 3 Je circule de façon calme, sécuritaire et harmonieuse.	Raison d'être Pour favoriser ma sécurité et celle des autres. Pour un climat propice aux apprentissages.
	Comportements attendus ▪ Je me déplace en marchant dans l'école. ▪ Je suis en silence ou je parle à voix basse lors de mes déplacements dans l'école. ▪ J'entre calmement dans l'école et dans les divers locaux.	
	Règles 4 J'applique le code vestimentaire.	Raison d'être Pour la sécurité et le bien-être de tous.
	Comportement attendu ▪ J'applique le code vestimentaire en vigueur.	
	Matériel électronique Le matériel électronique provenant de la maison n'est pas permis à l'école. Si un appareil est aperçu à l'école, il sera retiré et le parent devra se présenter au secrétariat, sur rendez-vous, pour le récupérer.	

Gestion des manquements

À l'école, les interventions servent d'abord à **aider l'élève à comprendre, apprendre et s'améliorer**. Les interventions sont **éducatives, graduées et adaptées** à l'âge et à la situation. On distingue deux types de manquements :

- **Manquements mineurs**
- **Manquements majeurs**

Manquements mineurs		
Un manquement est qualifié de mineur lorsqu'il n'entraîne aucun risque pour la sécurité ou l'intégrité de l'élève ou des autres. Il donne lieu à des interventions éducatives graduées axées sur l'accompagnement de l'élève et le renforcement des comportements attendus.		
Exemples de manquements mineurs Ne pas respecter une consigne, déranger le groupe ou parler sans permission, courir dans les corridors, arriver en retard ou oublier son matériel, utiliser un langage inapproprié, briser le matériel sans intention de blesser, sortir de la classe sans autorisation, etc.		
Avant un premier avis Avant de donner un avis, l'enseignant met en place des interventions éducatives : • Rappel verbal ou gestuel ; • Renforcement positif ; • Règles claires et affichées ; • Rencontres individuelles ; • Communication avec les parents au besoin.		
Les avis en cas de répétition		
Étape	Quand	Principales interventions
1^{er} avis	Quelques manquements observés	Rencontre avec l'élève, conséquence éducative, réparation, information aux parents.
2^e avis	Répétition du même comportement	Nouvelle rencontre, mesures d'aide, enseignement explicite du comportement attendu.
3^e avis	Comportement persistant	Contrat d'engagement, mesures d'aide ciblées, suivi régulier, implication des parents.
4^e avis	Fréquence et intensité du comportement soulevé au contrat d'engagement	Révision du contrat, rencontre avec les parents, ouverture ou révision du PI, demande de référence.
5^e avis	Échec des mesures	Intervention de la direction, mesures d'encadrement plus importantes.

Gestion des manquements (suite)

Manquements majeurs		
Un manquement est qualifié de majeur lorsqu'il constitue une atteinte grave au bien-être physique et psychologique de la personne ou de l'environnement, de même qu'une entrave à la sécurité et à l'intégrité de celle-ci.		
Exemples de manquements majeurs Violence physique, verbale ou psychologique, menace, vandalisme, vol, consommation ou possession de substances interdites, atteinte grave à la réputation ou l'intégrité, etc.		
Important Une rencontre de réintégration avec les parents est <u>obligatoire</u> à la suite d'une suspension externe. Dans tout autre contexte, celle-ci peut également être exigée lorsque la situation le justifie. Les manquements de même nature entraînent une progression vers un niveau d'intervention supérieur.		
Étape	Types d'intervention	Mesures possibles
1 ^{er} niveau	Arrêt d'agir interne ou externe	Suspension interne ou externe, rencontre, appel aux parents, geste de réparation, mesures d'aide, contrat d'engagement.
2 ^e niveau	Arrêt d'agir interne ou externe	Suspension interne ou externe, ouverture ou révision du plan d'intervention et/ou du protocole-élève, rencontre avec les parents.
3 ^e niveau	Arrêt d'agir externe	Analyse multidisciplinaire, ajustement du plan d'intervention et/ou du protocole-élève, scolarisation adaptée.
4 ^e niveau	Arrêt d'agir externe	Scolarisation partielle ou à domicile.
5 ^e niveau	Arrêt d'agir externe	Référence aux services éducatifs, offre de service spécialisée.

Procédure en cas d'insatisfaction, de plainte ou de signalement

Lorsqu'un élève ou ses parents vivent une situation d'insatisfaction à l'égard des services scolaires reçus, en cours ou attendus, une **procédure de plainte en trois étapes** est prévue. Cette démarche vise un traitement équitable, confidentiel et rigoureux des situations, en favorisant d'abord la résolution de la situation auprès des personnes concernées.

Vous pouvez consulter la démarche complète et officielle sur le site du Centre de services scolaire de Charlevoix : <https://www.csscharlevoix.gouv.qc.ca/plaintes-eleves-parents/>

Étape	Personne à contacter	Description	Délai
1	Personne concernée ou supérieur immédiat	La plainte est d'abord adressée à la personne concernée ou à son supérieur. La démarche peut être verbale, mais il est préférable de la faire par écrit.	10 jours ouvrables
2	Responsable du traitement des plaintes du CSS de Charlevoix	Si l'insatisfaction persiste ou si le délai est dépassé, il faut transmettre la plainte à la responsable du traitement des plaintes.	15 jours ouvrables
3	Protecteur régional de l'élève	Si la situation n'est toujours pas réglée, le protecteur régional analyse la plainte et formule des conclusions ou recommandations.	20 jours ouvrables

Violence à caractère sexuel

Un signalement peut être effectué **directement auprès du Protecteur régional de l'élève** lorsqu'il s'agit d'un acte de violence à caractère sexuel envers un élève. Toute personne peut faire un signalement. Les situations sont traitées de façon urgente et confidentielle.

Protection contre les représailles

Toute personne qui porte plainte, fait un signalement ou collabore à une démarche est protégée par la loi contre toute forme de représailles.

Coordonnées

Responsable du traitement des plaintes :
 Michèle Moreau, secrétaire générale
 Courriel : michele.moreau@csscharlevoix.gouv.qc.ca
 Téléphone : 418 665-3765, poste 3006

Contrat d'engagement



Nous vous invitons à prendre connaissance du document « Code de vie » de l'acte d'établissement Valléemont, accessible sur le Portail Parents (<https://portailparents.ca>) et sur le site internet de l'acte d'établissement <https://valleemont.ca/>.

Merci de signer le présent contrat afin de confirmer votre engagement commun et le retourner à l'école dans un délai de **3 jours**.

Nom de l'élève : _____

Engagement de l'élève

Je m'engage à respecter les règles de mon école :

- **Je respecte chaque personne** dans mes gestes et mes paroles.
- **Je prends soin** du matériel et de l'environnement.
- **Je circule de façon calme, sécuritaire et harmonieuse.**
- **J'applique le code vestimentaire.**

Engagement des parents / tuteurs

Nous confirmons avoir pris connaissance du **Code de vie de l'école** et nous nous engageons à :

- Encourager notre enfant à respecter ces règles.
- Collaborer avec l'école en cas de difficulté.

Signatures

Élève : _____ Date : _____

Parent / Tuteur : _____ Date : _____

Parent / Tuteur : _____ Date : _____

Annexes

Les annexes du présent code de vie viennent préciser certaines règles et procédures propres à la vie scolaire. Elles permettent d'apporter des balises claires et uniformes concernant le code alimentaire, le code vestimentaire et le thermomètre de l'habillement, ainsi que les politiques relatives à la gestion des retards et des absences, au programme hors-piste et au traitement des situations d'insatisfaction. Ces documents complémentaires font partie intégrante du code de vie et visent à assurer une compréhension commune et une application cohérente des règles au sein de l'Acte d'établissement Valléemont.

CODE ALIMENTAIRE

ACTE D'ÉTABLISSEMENT VALLÉEMONT

Il est interdit de partager la collation ou le dîner
afin de prévenir tout risque de réaction allergique.

CE QUI EST ACCEPTÉ

- Fruits et légumes
- Produits laitiers: fromage, yogourt, lait
- Produits céréaliers: barre tendre, galette de mélasse ou d'avoine, céréales (dont le 1er ingrédient n'est pas le sucre), craquelins
- Collations "maison": galette, muffin, etc.

CE QUI EST INTERDIT

- Tous les aliments contenant des arachides, des noix ou des dérivés.
- Gomme, bonbons, croustilles, boisson gazeuse, chocolat, gâteau, biscuits sucrés, pouding, rouleaux aux fruits sucrés.

POUR LES DÎNERS

au service de garde, en
sortie parascolaire ou
éducative, en classe

- Il est suggéré de suivre le guide alimentaire canadien.
- Les desserts sont autorisés.

Une bonne alimentation permet une meilleure concentration et une meilleure capacité d'écoute.

Code vestimentaire

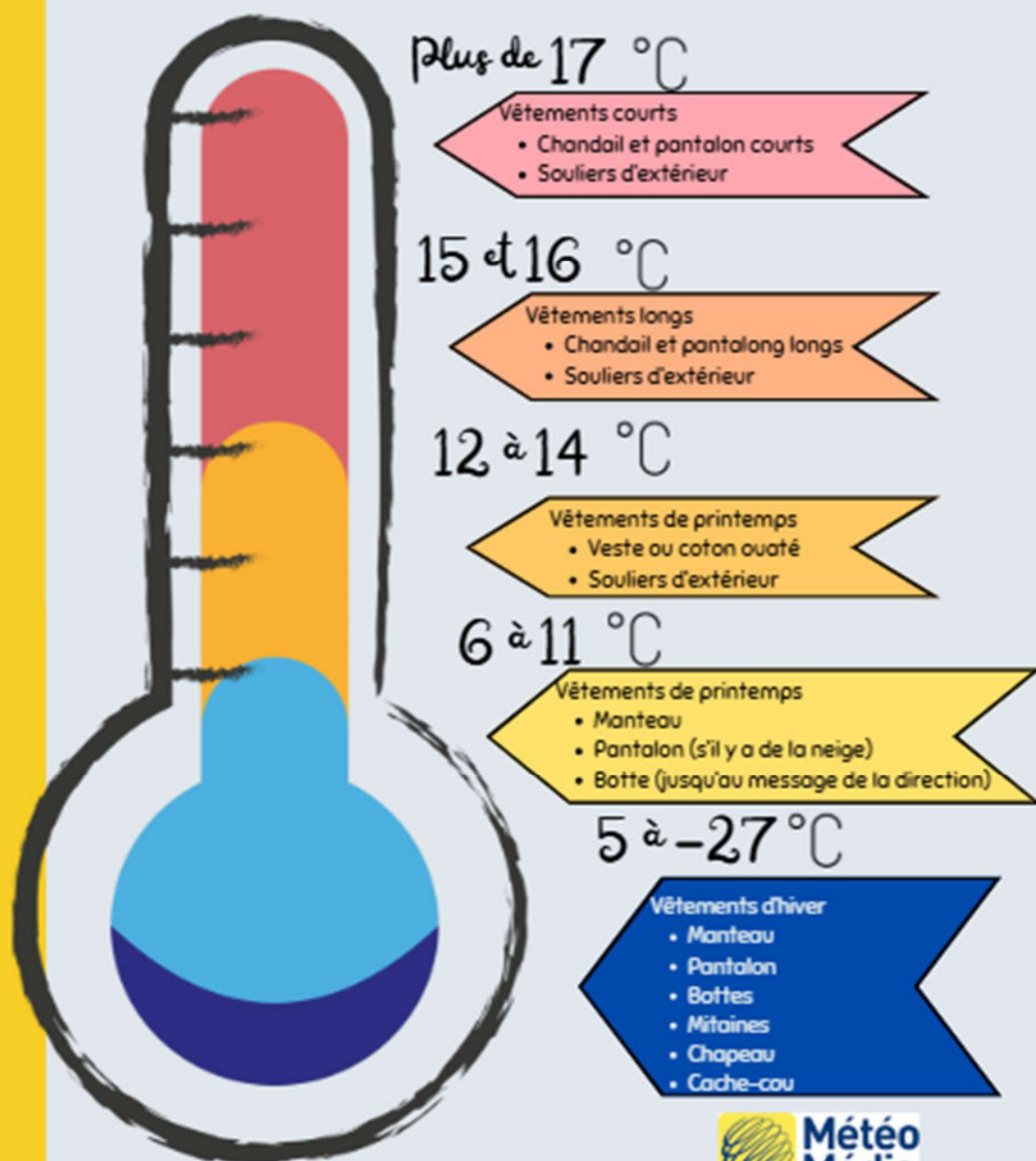
Acte d'établissement Valléemont

1. Je porte un pantalon, un chandail couvrant le bas du ventre. Les camisoles de type "lasagne", les jupes et les shorts à la mi-cuisse sont acceptés.
2. Les vêtements ou les accessoires que je porte prônent des messages de paix et d'harmonie (non-violents)
3. Pour ma sécurité, je porte en tout temps des chaussures fermées ou bien attachées.
4. Je m'habille convenablement selon les saisons et/ou température.
5. À mon crochet, je dépose mon couvre-chef (casquette, tuque, chapeau, capuchon).
6. Lors des périodes d'éducation physique, je me change en une tenue sportive acceptée. Se référer au numéro un.



THERMOMÈTRE DE L'HABILLEMENT

Acte d'établissement Valléemont



Source: Température ressentie



POLITIQUE DE GESTION DES RETARDS

Acte d'établissement Valléemont

En cas de retard: il est attendu que le parent se présente au secrétariat afin d'expliquer le retard.



5

APRÈS CINQ RETARDS

Une note est envoyée aux parents leur indiquant les cinq retards cumulés. Ils signent la note et la retournent à l'école dans un délai de 48 heures. Celle-ci sera déposée au dossier scolaire de l'enfant.

7

APRÈS SEPT RETARDS

Une lettre d'avertissement incitant le parent:

- à faire un suivi des retards de son enfant;
- à identifier la problématique et
- à trouver des solutions

est envoyée aux parents ainsi que l'horaire de l'école. La lettre doit être retournée signée par les parents dans un délai de 48 heures. Celle-ci sera déposée au dossier scolaire de l'enfant.

10

APRÈS DIX RETARDS

Les parents sont convoqués à une rencontre avec la direction. Selon la situation, l'enfant peut également y participer. Il est aussi possible que le titulaire et d'autres intervenants de l'école y soient invités.

Les retards perturbent le bon fonctionnement de la classe et peuvent nuire aux apprentissages de votre enfant.

QU'EST-CE QU'UN RETARD MOTIVÉ ?

Il s'agit d'un retard causé par un rendez-vous médical ou un événement particulier (ex. accident de voiture). Un retard n'est pas motivé uniquement parce que son parent se présente au secrétariat avec son enfant.

Pour les autres types de retard, ils sont catégorisés comme étant non-motivés.

POLITIQUE DE GESTION DES ABSENCES

Acte d'établissement Valléemont

Loi sur l'instruction publique



Le ministre de l'Éducation prend des mesures pour faire respecter l'obligation d'aller à l'école. Les parents et le réseau scolaire ont également un rôle important à jouer et des responsabilités à assumer.

Parents

En tant que parents, vous devez prendre les moyens nécessaires pour que votre enfant puisse aller à l'école. Vous devez également collaborer avec le réseau scolaire ou avec les personnes désignées par le ministre lorsque requis.

Direction d'école

La direction de l'école s'assure que votre enfant fréquente l'école de façon assidue. En cas d'absences répétées ou non motivées, elle interviendra auprès de vous et de votre enfant pour convenir des mesures appropriées pour remédier à la situation. Si l'intervention échoue, elle signalera la situation au Directeur de la protection de la jeunesse après vous en avoir avisé par écrit.

Source: <https://www.quebec.ca/education/prescolaire-primaire-et-secondaire/administration-encadrements/obligation-frequentation-scolaire>

Absences justifiées



Motifs reconnus comme valables



Maladie ou rendez-vous médical



Rendez-vous officiel (tribunal, immigration, etc.)



Raisons familiales sérieuses (décès, urgence)



Compétitions sportives scolaires ou activités culturelles scolaires

Absences non- justifiées



Motifs non acceptés par l'école



Vacances ou voyage durant les jours de classe



Retards répétés



Refus ou manque de motivation pour aller à l'école



Activité pour raison personnelle

Gestion des absences



APRÈS 6 ABSENCES NON JUSTIFIÉES (3 JOURS)

- Appel téléphonique de la direction aux parents pour clarifier la situation et promouvoir l'importance de la fréquentation scolaire assidue.



APRÈS 10 ABSENCES NON JUSTIFIÉES (5 JOURS)

- Rencontre de la direction avec les parents pour discuter des impacts sur la réussite scolaire;
- Signature du contrat d'engagement

Obligation légale



APRÈS 16 ABSENCES NON JUSTIFIÉES (8 JOURS)

La direction d'école avise les parents par écrit qu'elle signalera la situation au Directeur de la protection de la jeunesse (DPJ) conformément à la Loi sur l'instruction publique et la Loi sur la protection de la jeunesse lorsque la sécurité ou le développement de l'enfant est compromis.

Je règle mes conflits en quatre étapes :

HORS

PISTE

Étape 1 Je me calme

Installe-toi dans un endroit tranquille.
Respire, bouge, dessine, écris ou
écoute une méditation.



Étape 2 J'écoute et je m'exprime



Écoute l'autre.
Laisse-lui le temps de parler.
À ton tour, parle au « JE ».
Dis clairement comment tu te sens.
Explique à l'autre ce dont tu as besoin.

Étape 3 Je cherche des solutions avec l'autre

Donne des idées pour
trouver une solution.
Écoute les solutions
proposées par l'autre.



Étape 4 Je choisis une solution avec l'autre et je l'applique



Ensemble, déterminez les
avantages et inconvénients de
chaque solution.
Choisissez celle qui plaît à tout le
monde ou faites un compromis.

Recommence les 4 étapes ou demande de l'aide à un adulte au besoin

(Fakih, 2019; Motoi, 1995; Motoi et Villeneuve, 2006; Thauvette, 2020)

AUTORISATION D'UTILISER DES PHOTOGRAPHIES AINSI QUE DES ENREGISTREMENTS SONORES ET VISUELS RÉALISÉS DANS LE CADRE SCOLAIRE

Dans le cadre des projets en classe, des activités scolaires ou parascolaires, des sorties éducatives et autres initiatives pédagogiques avec les élèves, des photographies et des enregistrements peuvent être réalisés par le personnel des établissements. L'objectif des établissements est simplement de pouvoir informer les parents et les autres publics des projets intéressants auxquels participent les élèves dans le cadre de leur parcours scolaire. Aucun caractère lucratif n'y est associé.

L'autorisation permet d'utiliser les photos et enregistrements sur lesquels apparaît un élève. Ceux-ci pourraient par exemple se retrouver sur le site Internet ou la page Facebook de l'école ou du Centre de services scolaire de Charlevoix, ainsi que sur toute autre publication de l'école ou du Centre de services scolaire de Charlevoix.

TYPES D'UTILISATION ET DE DIFFUSION

- 1) Pour la publication de photographies ou d'enregistrement dans diverses publications internes ou externes de l'école ou du centre de services scolaire.
- 2) Pour la publication sur le site Internet de l'école ou du centre de services scolaire ou sur leur page Facebook (ceci implique une possibilité de partage par des tiers).
- 3) Pour la publication de photographies dans des documents à diffusion publique tels que le rapport annuel de l'école ou du centre de services scolaire et les dépliants d'information et de promotion du centre de services scolaire.
- 4) Pour la distribution aux autres élèves de la classe et la publication de photographies dans différents documents à diffusion restreinte aux familles et dans l'école, tels que le journal de l'école, les babillards, les applications, etc.
- 5) Pour l'utilisation lors d'ateliers de perfectionnement professionnel auprès du personnel.

NOTE IMPORTANTE: La diffusion de photographies ou d'enregistrements est interdite à moins d'obtenir le consentement des personnes concernées. **Le consentement signé par le parent responsable lors de l'inscription en ligne autorise uniquement l'école et le centre de services scolaire à les utiliser.** En tant que parent ou élève, les photographies ou enregistrements que vous pourriez prendre dans le cadre des activités scolaires ou parascolaires ne peuvent donc être diffusés sans le consentement des personnes concernées.

J'AUTORISE l'utilisation et la diffusion des photographies et des enregistrements sonores et visuels de mon enfant dans le cadre scolaire selon les paramètres décrits ci haut.