

# CODE DES RÈGLES DE CONDUITE ET MESURES DE SÉCURITÉ DE L'ÉCOLE DE RICHELIEU

## 1. LES FONDEMENTS

Les règles de vie de l'école de Richelieu s'appuient notamment sur :

La Charte canadienne des droits et libertés.

La Charte des droits et libertés de la personne.

Le Code civil du Québec.

La Loi sur l'instruction publique (art. 76 LIP).

La Loi sur le tabac. Loi 112

Le Régime pédagogique de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire.

La réglementation de la Commission scolaire des Hautes-Rivières

## 2. LE PROJET ÉDUCATIF DE L'ÉCOLE

L'élève et ses parents reconnaissent qu'en choisissant l'école de Richelieu ils s'engagent à en respecter le projet éducatif et son plan de réussite de même que les présentes règles de conduite et mesures de sécurité, aussi appelées « code de vie » ou « règles de vie » contenues dans l'agenda des élèves. À cet effet, les parents doivent signer l'agenda comme mesure d'approbation du code de vie de l'école de Richelieu.

## 3. LES OBJECTIFS QUI INSPIRENT CE DOCUMENT

Permettre à l'élève de réaliser ses apprentissages dans un milieu où le climat est respectueux, pacifique et sécuritaire.

Préciser les rôles et responsabilités des élèves et des différents intervenants.

Informar l'élève de ses obligations en regard de la communauté et des attentes de l'école relativement à ses comportements et attitudes.

## 4. DÉFINITIONS

**Code de vie :** Les règles de conduite et mesures de sécurité élaborées par la direction avec la participation du personnel de l'école et approuvées par le conseil d'établissement.

Un code de vie est en vigueur à l'école de Richelieu et encourage les comportements positifs, offre un suivi et inclut une liste de conséquences.

Un plan de motivation, incluant un système d'émulation ainsi que des remises périodiques de méritas (en collaboration avec le Club Optimiste) souligne les bons coups et les efforts des élèves.

**En tout temps, les élèves doivent être sous la supervision d'un adulte.**

**Communauté de l'école de Richelieu** : L'ensemble des élèves, des parents et du personnel de l'école.

**Sortie récréative** : Toute activité organisée par l'école se déroulant à l'extérieur de ses limites territoriales

## 5. APPLICATION DU RCMS DE L'ÉCOLE DE RICHELIEU

Le présent code s'applique à la communauté de l'école dans le cadre de ses activités, que celles-ci se situent à l'intérieur ou à l'extérieur des locaux ou immeubles mis à la disposition de l'école ou lors des sorties récréatives.

## 6. LES PRINCIPES

La communauté croit en la nécessité d'un milieu de vie basé sur le respect, la non-violence et le maintien d'un environnement favorable à l'apprentissage et la réussite des élèves.

## 7. RÈGLEMENTS ET MESURES DE SÉCURITÉ DE L'ÉCOLE DE RICHELIEU

### 7.1 Circulation dans et autour des édifices de l'école de Richelieu

7.1.1 **Arrivée à l'école** : L'école débute à 8 h 30 à Curé-Martel et 8 h 35 à St-Joseph. Avant cette heure, aucun élève n'est admis dans la cour d'école et aucune surveillance n'est exercée par l'école et conséquemment, la Commission scolaire des Hautes-Rivières ne saurait être tenue responsable d'un événement survenant à un élève fréquentant l'école de Richelieu hors des périodes de surveillance.

7.1.2 **Heure de dîner** : L'école assure la surveillance des élèves qui choisissent de demeurer à l'école pour l'heure du dîner. Pour des raisons de sécurité, les élèves qui dînent à la maison ne peuvent être présents dans la cour d'école ou dans l'école qu'à compter de 13 h 30.

7.1.3 **Visiteurs** : L'école n'est accessible qu'aux élèves et aux membres du personnel de la Commission scolaire des Hautes-Rivières qui sont en service auprès des élèves ou non de l'école. La présence de toute autre personne, doit être autorisée par la direction de l'école. Les visiteurs doivent

obligatoirement signaler leur présence au secrétariat de l'école ou au service de garde.

Les portes secondaires des édifices doivent être verrouillées en tout temps.

L'accès à la cour est limité aux élèves et au personnel de l'école durant les heures de classe et au service de garde après les heures de fréquentation scolaire.

Toutefois, il est à noter que l'utilisation du gymnase et des locaux attenants fait l'objet d'un protocole avec la ville de Richelieu.

7.1.4 **Transport scolaire** : Le transport des élèves, le matin ou le soir, organisé par la Commission scolaire des Hautes-Rivières est soumis aux règles prévues à la politique de transport de la Commission scolaire des Hautes-Rivières. Tout transport lors des sorties récréatives est soumis aux présentes règles de conduite et mesures de sécurité. De plus, selon les règles de la Société de l'assurance automobile du Québec, un enfant doit obligatoirement utiliser un siège adapté à son poids et à sa taille tant qu'il n'aura pas atteint la hauteur de 63 cm en position assise.

7.1.5 **Circulation (autobus scolaire)** : Dans les zones réservées aux autobus scolaires, il est interdit à quiconque, à l'exception des usagers lors de l'embarquement et du débarquement, de circuler dans l'aire réservée aux autobus, que ce soit à pied, à vélo, en automobile ou avec tout autre moyen de locomotion. De plus, il est interdit de stationner dans les aires de débarcadère identifiées.

7.1.6 **Circulation : Automobiles et autres moyens de transport** : Les automobiles, motocyclettes, vélomoteurs et bicyclettes doivent être stationnés ou placés dans les lieux identifiés à cette fin par la direction. Ils ne doivent pas obstruer les zones de circulation des élèves. (Édifice St-Joseph 8<sup>e</sup> avenue).

Des brigadiers scolaires sont postés aux endroits stratégiques pour assurer la sécurité aux heures d'ouverture de l'école.

7.1.7 **Circulation dans l'école** : Hors des périodes de repos, on demande à l'élève de ne pas circuler dans l'école, à moins d'avoir en sa possession tout document de circulation choisi par l'école ou une autorisation signée d'un membre du personnel de l'école.

## 7.2 Fréquentation scolaire à l'école de Richelieu

7.2.1 Conformément et dans les limites de la LIP, la fréquentation scolaire est obligatoire. L'élève fréquente l'école selon l'horaire de celle-ci ou celui qui lui est attribué par l'école ou la Commission scolaire des Hautes-Rivières.

Dès les premières minutes de la 1<sup>re</sup> période du matin et de l'après-midi, une vérification des présences est faite au niveau de chaque groupe.

7.2.2 **Horaire** : L'horaire de l'école est de 8 h 30 à 15 h 25 à Curé-Martel et 8 h 35 à 15 h 30 à St-Joseph.

**Retard ou absence** : Tout retard ou absence doit être justifié par les parents. En cas de retard ou d'absence, les parents doivent téléphoner à l'école sinon la direction ou la personne désignée par celle-ci va tenter de communiquer avec les parents aux coordonnées apparaissant au dossier de l'élève.

Il appartient aux parents de s'assurer de l'exactitude des coordonnées apparaissant au dossier de l'enfant. Il leur incombe également de faire part à l'école, par écrit, de tout changement aux coordonnées apparaissant au dossier.

Il est de la responsabilité des parents de communiquer à l'école et, au besoin, avec le service de garde pour motiver l'absence des élèves par le biais des réseaux de communication (appel téléphonique, message sur répondeur).

Au besoin, un appel de l'école à la maison ou au travail pourra être fait pour obtenir cette motivation d'absence.

Édifice Curé-Martel : 450 658-7221 poste 3199

Édifice St-Joseph : 450 658-8284 poste 3199

7.2.3 **Arrivée et départ des élèves :**

**Édifice Curé-Martel :**

Précolaire et premier cycle : les élèves entrent et sortent par la PORTE 2 au son de la cloche.

Pour la sortie, les élèves du précolaire et du premier cycle qui sont transportés en autobus sortent par la PORTE 2. Tous les autres élèves sortent par la PORTE 4. La prise en charge par les parents se fait à la barrière.

**Édifice St-Joseph :**

L'entrée et la sortie se déroulent, pour les groupes concernés respectivement par les portes de la cour de récréation PORTE 2 ou de la 2<sup>e</sup> rue PORTE 4, après avoir pris son rang.

7.2.4 **Retard et départ prématuré** : Les parents doivent utiliser l'entrée principale de l'école et se présenter au secrétariat ou au service de garde le cas échéant. La prise en charge des enfants doit toujours se faire en présence d'un adulte responsable.

À l'exception des élèves dînant à domicile, aucun élève ne peut quitter l'école durant la journée, sauf s'il est muni d'une autorisation écrite par les parents et

qu'un adulte responsable, désigné par les parents, en prend charge à l'école. Le personnel de l'école ne peut laisser partir un élève qu'avec l'un des titulaires de l'autorité parentale ou avec un adulte spécifiquement identifié par eux.

- 7.2.5 **Fugue** : Il appartient aux parents de s'assurer que leur enfant fréquente assidûment l'école. La Commission scolaire des Hautes-Rivières prend les moyens raisonnables pour s'assurer que les élèves ne quittent pas l'école en cours de journée. En cas de fugue, la direction communique avec les parents et/ou avertit les autorités policières et impose une mesure qu'elle juge appropriée. En cas de récurrence, la direction pourra imposer d'autres mesures allant jusqu'à une demande d'expulsion de l'école auprès de la Commission scolaire des Hautes-Rivières.
- 7.2.6 **Service de garde** : Le service de garde est ouvert à compter de 6 h 45 jusqu'à 8 h 30 à Curé-Martel et 8 h 35 à St-Joseph. En fin de journée, le service de garde est disponible jusqu'à 18 h.
- 7.2.7 **Dispense pour raison médicale** : Dans le cadre de sa fréquentation scolaire, l'élève doit participer à toutes les activités récréatives prévues par la Loi et le Régime pédagogique. Exceptionnellement, suite à la réception d'un certificat médical, la direction de l'école peut dispenser un élève de certains services éducatifs.
- 7.2.8 **Sorties récréatives et activités** : Les présentes règles s'appliquent aux sorties récréatives et activités hors horaire. De plus, tout élève participant à une activité hors école est susceptible de voir ses bagages fouillés par un membre du personnel de l'école. Tout élève qui sera pris en possession d'alcool ou de drogue sera retourné à son domicile aux frais des parents. Il incombe aux parents de s'assurer que leur enfant est couvert par une assurance voyage pour les sorties à l'extérieur du pays.

Une autorisation parentale est nécessaire pour toutes les sorties approuvées préalablement par le conseil d'établissement.

*Sorties spontanées* : Dans le cas de sorties spontanées aux alentours de l'école, une autorisation annuelle préalable est demandée aux parents et une information leur est transmise suite à ces sorties.

*Accompagnement* : Toute sortie doit se faire sous la responsabilité d'un titulaire. Au besoin, des parents accompagnateurs seront sollicités.

Une identification des accompagnateurs pourra être utilisée au besoin.

Toute personne en présence des élèves doit s'abstenir de fumer. Loi 112

- 7.2.9 **Tempête ou fermeture** : Cette décision revient à la Commission scolaire des Hautes-Rivières des Hautes-Rivières. Un communiqué sera émis à la radio locale et aux médias provinciaux. Lors d'une situation d'urgence (tempête, bris

de chauffage, fuite de gaz...), la Commission scolaire des Hautes-Rivières pourra suspendre les cours.

Plusieurs raisons peuvent entraîner l'annulation de cours dans un établissement scolaire et ce, sans préavis aux parents. L'absence d'eau potable, un bris mécanique, une panne d'électricité ou une tempête de neige sont toutes des raisons pouvant mener à l'annulation des cours. ***Il est donc très important que les parents conviennent avec leur enfant d'un endroit sécuritaire (voisin, parent, ami) ou celui-ci pourrait se rendre si, à son retour anticipé, il devait trouver la maison vide ou verrouillée.***

Lors de fermeture d'école, la ville de Richelieu maintient son service de brigadier. Celui-ci s'assure qu'il n'y a aucun élève à l'école et en informe la direction.

### **En cas d'annulation pour urgence-neige :**

Il est de la responsabilité des parents de syntoniser les postes suivants qui devraient annoncer en temps voulu le message concernant l'annulation du transport scolaire et des cours :

Z104 , CKAC, CBF, Réseaux TVA, Météo Média, CHEF

Le message transmis aux médias est le suivant : « Il n'y aura pas de transport scolaire et les cours sont annulés pour une ou des écoles de la Commission scolaire des Hautes-Rivières.

## **7.3 Comportement et attitude à l'école de Richelieu**

- 7.3.1 **Civisme** : En tout temps, l'élève, les parents et les membres du personnel doivent agir de façon courtoise et polie.
- 7.3.2 **Violence** : Aucun acte de violence, bagarre, intimidation et taxage n'est toléré.
- 7.3.3 **Armes** : Il est interdit d'avoir en sa possession une arme à feu, un couteau, une arme blanche ou tout autre objet de nature à compromettre la sécurité de l'élève.
- 7.3.4 **Tenue vestimentaire** : Depuis le 28 mai 07, le conseil d'établissement après un sondage a adopté le port du demi-uniforme. (CÉ :06-07-043). De plus en tout temps à l'école de Richelieu l'élève et les membres du personnel doivent avoir une tenue propre et soignée. Le port du vêtement comportant des connotations à caractère raciste, violent, haineux ou sexuel est interdit. Pour des raisons de sécurité ou d'hygiène, lors de certaines activités, l'école est en droit d'interdire le port de bijoux et de vêtements nuisibles à la liberté de mouvement de l'élève. Le piercing apparent est interdit dans l'école.
- 7.3.5 **Langage** : En tout temps, l'élève et les membres du personnel doivent avoir un langage convenable et respectueux. L'emploi de sacres ou de langage vulgaire ou à caractère sexuel est interdit.

7.3.6 **Éducation physique** : Il est de la responsabilité des parents et de l'élève de s'assurer que l'élève a à sa disposition des espadrilles dont la semelle ne marque pas le gymnase, de même qu'un short, un t-shirt pour les fins du cours d'éducation physique ou tout autre vêtement requis.

7.3.7 **Cour de l'école** : La cour d'école est réservée aux seuls élèves inscrits à l'école de Richelieu. L'élève doit suivre les consignes du personnel de l'école. La direction de l'école peut délimiter les zones que fréquentent les élèves de chacun des niveaux.

7.3.8 **La circulation aux abords de l'école** :

En tout temps, les gens doivent respecter les interdictions de stationner dans les zones de circulation et dégager en tout temps ces zones.

L'école doit rappeler aux parents d'éviter de circuler dans les impasses autour de l'école.

L'école doit faire des rappels réguliers aux parents par des communications.

L'école doit recommander l'utilisation des stationnements disponibles près de l'église (entente avec la Fabrique).

L'école doit s'assurer de la collaboration de la municipalité et de la Régie de police de Richelieu/St-Laurent pour faire respecter ces consignes. (658-6665) 911

**La circulation entre les deux édifices** :

Tout groupe se déplaçant entre les deux édifices doit nécessairement être accompagné d'un adulte responsable. Toujours s'assurer d'avoir une vision globale du groupe qui est sous sa supervision.

S'assurer que pour tout déplacement autorisé, un élève n'est jamais seul. Il sera donc accompagné d'un autre élève ou d'un adulte et il devra utiliser les zones de circulation identifiées.

7.3.9 **Casiers des élèves** : La Commission scolaire des Hautes-Rivières met à la disposition des élèves un casier. L'élève et ses parents reconnaissent que le casier appartient à la Commission scolaire des Hautes-Rivières et que celle-ci peut, de temps à autre, procéder à des vérifications du contenu. (cadenas interdit)

7.3.10 **Objets personnels** : La Commission scolaire des Hautes-Rivières n'encourt aucune responsabilité pour les objets personnels que l'élève apporte à l'école.

- 7.3.11 **Tabac** : À l'intérieur de l'école, dans la cour ou sur ses terrains, l'usage du tabac est interdit à tous. Loi 112
- 7.3.12 **Drogue, alcool et autres substances illicites** : L'usage de drogue, alcool et autres substances illicites est interdit à l'école, sur les terrains de l'école, de même que lors de toute activité récréative. Lorsque le personnel de l'école a des motifs raisonnables de croire qu'un élève est en possession de telles substances, il peut prendre les moyens appropriés pour effectuer les vérifications requises, ce qui peut inclure la fouille de l'élève et le recours aux services policiers.
- 7.3.13 **Utilisation des locaux et du matériel informatique** : L'utilisation de la technologie d'information est soumise à la Politique sur l'utilisation des technologies de l'information.
- 7.3.14 **Objets électroniques** : Il est interdit aux enfants d'utiliser les cellulaires, appareils photos, iPod ou baladeurs dans les classes, vestiaires, salles de toilette et cours d'école. En cas de contravention à cette interdiction, la direction pourra prendre possession de l'appareil jusqu'à la fin de l'année scolaire.
- 7.3.15 **Utilisation des équipements et du matériel scolaires** : L'élève doit prendre soin des biens mis à sa disposition. En cas d'usage abusif ou de bris intentionnel, la Commission scolaire des Hautes-Rivières en réclamera le coût aux parents.
- 7.3.16 **Bibliothèque** : Lors de sa présence à la bibliothèque, l'élève doit s'assurer de demeurer silencieux et de respecter les consignes que lui donne le responsable de la bibliothèque.
- 7.3.17 **Informations de sécurité** : Tout élève et membre du personnel a l'obligation de rapporter à la direction de l'école toute information à l'effet que la sécurité des élèves ou du personnel pourrait être compromise.

#### **7.4 Mesures de sécurité**

##### ***Annuellement, l'école de Richelieu doit revoir ses mesures de sécurité et :***

Faire une mise à jour au niveau de la formation sur les premiers soins.

Informier, en septembre, les membres du personnel relativement avec allergies sévères à risque de chocs anaphylactiques.

Organiser une rencontre avec l'infirmière.

Former les membres du personnel sur l'utilisation de l'Épipen.

Faire une mise à jour régulière des membres qui ont reçu une formation RCR et l'afficher dans les salles de profs :

*Édifice St-Joseph* : Toutes les employées du SDG



Surveillants du dîner et concierge

*Édifice Curé-Martel* : Toutes les employées du SDG  
Surveillants du dîner et concierge

Afficher des plans d'intervention d'urgence dans les endroits stratégiques (local de classe, salle du personnel et tableau salle des dîneurs) ; l'autorisation parentale est obligatoire.

Inspecter et renouveler le matériel des trousse de premiers soins de façon régulière.

Indiquer la localisation des trousse de premiers soins dans des endroits stratégiques.

Former les membres du personnel en secourisme en milieu de travail.

Organiser des campagnes de sécurité à bicyclette, transport scolaire, Halloween

Proposer la visite d'un policier ainsi que les pompiers sur différents thèmes.

7.4.1 **Alarme d'incendie** : L'utilisation de l'alarme d'incendie est restreinte uniquement en cas d'incendie. Toute fausse alarme sera sévèrement punie.

7.4.2 **Premiers soins** :

**Définition de premiers soins** : Ce sont des soins immédiats et temporaires appliqués à une victime d'un accident ou malaise subit, en attendant l'aide d'un professionnel.

**Objectifs généraux des premiers soins** :

1. Prévenir les complications : évolution, blessure, maladie.
2. Soulager la douleur, le malaise.
3. Rassurer l'élève ainsi que l'encourager.
4. Assister l'élève jusqu'à l'arrivée d'un parent ou d'une personne autorisée et/ou de l'aide professionnelle (si nécessaire).

**Besoins d'une victime** :

1. Être protégée de tout danger.
2. Être sécurisée.
3. Être accompagnée en tout temps.

4. Recevoir adéquatement les premiers soins.
5. Qu'un parent ou un tuteur ou une personne autorisée soit avisé.

**Étapes d'intervention :**

1. Évaluer la situation :

Éliminer tout autre danger pour soi, les autres et la victime. S'il y a risque pour la personne, éliminer le danger avant d'examiner la victime.

En présence de danger persistant, alerter les services publics (police, ambulance...)

2. Demander de l'aide :

S'assurer de la prise en charge de votre groupe par un autre intervenant. Au besoin, envoyer deux élèves chercher de l'aide.

Éviter de vous isoler avec l'élève.

3. Examiner l'élève :

État de conscience

Arrêt respiratoire

Arrêt cardiaque

Saignement abondant

État de choc

Vérifier si l'élève est porteur d'un bracelet d'identification.

Vérifier le protocole d'intervention pour allergies sévères s'il y a lieu.

4. Appliquer les premiers soins en respectant les priorités

Sauver la vie d'abord

Empêcher l'aggravation des blessures

Ne jamais donner de médicaments (onguent, pilule.)

Ne jamais bouger une personne gravement blessée si on soupçonne une blessure au cou ou à la colonne, sauf si l'environnement présente une menace pour sa vie.

Si la gravité nécessite un transport par ambulance ou une consultation médicale, à défaut de rejoindre les parents l'élève sera accompagné

par un adulte responsable. Assurez-vous d'avoir la fiche de santé qui est disponible au secrétariat.

5. Aviser les parents ou la personne désignée par ceux-ci en cas d'urgence.
6. Compléter le rapport d'incident en vue du suivi (SDG et école).
7. Voir à compléter le rapport d'incident pour la CSDHR avec la secrétaire.

***Ce qu'il faut toujours avoir à portée de la main :***

**1 Numéros de téléphone importants (affichés près des téléphones de l'école)**

Ambulance, police et pompiers 9-911 (ambulance sera aux frais du parent concerné)

Centre antipoison 1-800-463-5060

CLSC : 658-7561

Numéros de téléphone : parent, tuteur ou personne désignée (Il y a un bottin des élèves aux salles du personnel, aux secrétariats, dans l'armoire des surveillantes du dîner, au SDG, à la salle du photocopieur à St-Joseph).

DPJ 1-800-514-721-1811

Adresse de l'école et numéros de téléphone

**2 Trousse de premiers soins et manuel : (à vérifier périodiquement)**

Localisée dans la salle du personnel à Curé-Martel, salle du photocopieur à St-Joseph, local des dîneurs du SDG à St-Joseph, SDG, gymnase.

**3 Glace au congélateur**

**4 Ce qu'il faut toujours faire et dire lorsqu'on demande du secours par téléphone**

Rester calme

Parler d'une voix claire

Donner votre nom ainsi que l'adresse et le numéro de téléphone de l'endroit où vous vous trouvez.

Décrire brièvement l'accident ainsi que les premiers soins déjà administrés.

Raccrocher lorsque le personnel du service d'urgence vous dira de le faire.

Répéter l'information si nécessaire

**Urgence en cas de sinistre et plan d'évacuation : (en début d'année)**

Produire un plan d'évacuation avec responsabilités respectives préétablies.

Diffuser des règles d'évacuation et des responsabilités respectives aux membres du personnel.

Afficher le plan d'évacuation au niveau de tous les locaux et aux endroits stratégiques.

Identifier les portes de sortie.

Afficher les groupes repères dans les endroits stratégiques.

Faire un exercice de feu annuel et l'évaluer.

Demander aux pompiers d'informer tout le monde de l'école sur la sécurité lors d'un sinistre.

7.4.3 **Police d'assurance** : La Commission scolaire des Hautes-Rivières possède une police d'assurance couvrant seulement les accidents engageant sa responsabilité, au fait de son personnel, de ses biens ou de ses activités. En conséquence, la majorité des accidents survenant aux élèves ne sont pas couverts par cette police. Afin d'éviter des dépenses suite à un accident à un élève ou lors de son transport par ambulance, la Commission scolaire des Hautes-Rivières vous invite à prévoir une police d'assurance-accident à cet effet car les frais occasionnés sont à la charge des parents.

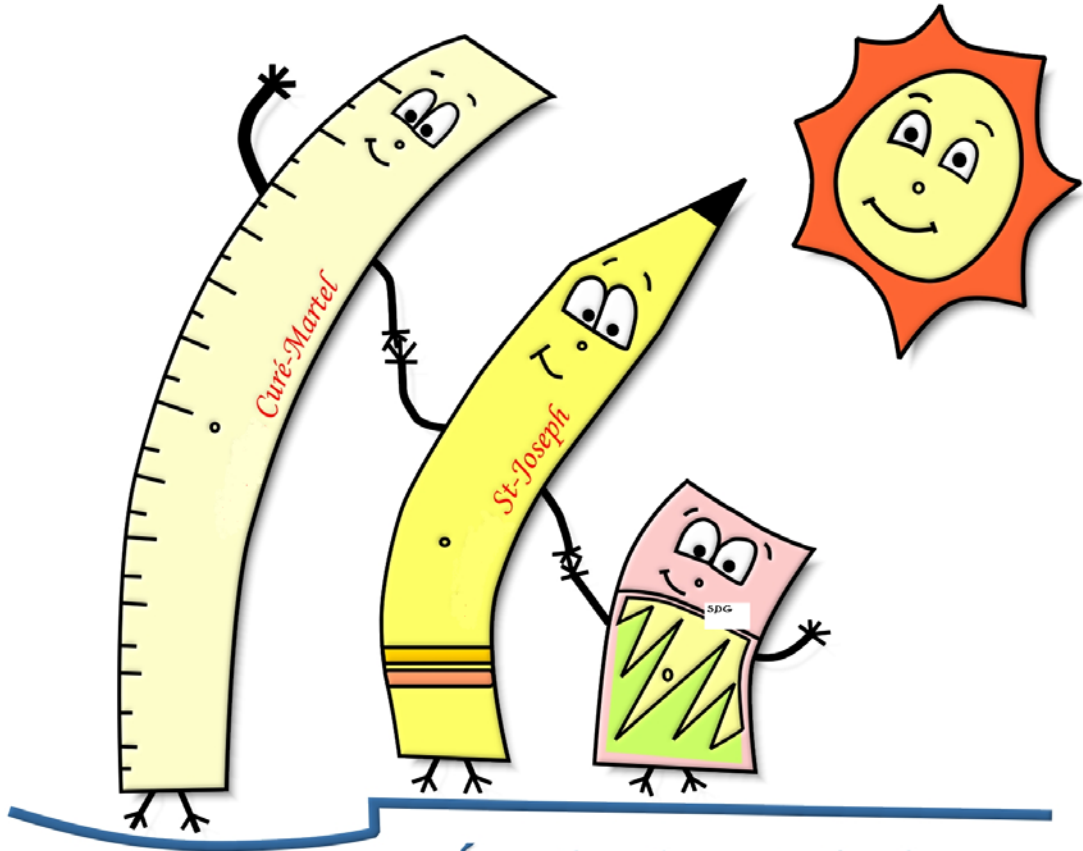
7.4.4 **Épidémie ou pandémie** : En cas d'épidémie ou de pandémie, sous réserve des ordonnances que pourrait émettre le département de la Santé publique, il appartient à la direction de l'établissement de prendre les moyens pour éviter la propagation de l'infection ou de l'affection. La direction de l'établissement pourra décider d'interdire à un élève d'être présent à l'école jusqu'à ce qu'il puisse démontrer qu'il ne constitue pas un risque pour les autres élèves ou le personnel de l'école.

7.5 **Harcèlement** : Le harcèlement est une conduite vexatoire se manifestant par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés qui sont hostiles et non désirés. Le harcèlement peut être psychologique, physique ou sexuel. Toute forme de harcèlement est interdite.

7.6 **Fouille, perquisition, saisie** : Conformément à la loi, la direction de l'établissement est en droit, si elle a des motifs raisonnables de procéder à une fouille de l'élève, de son casier ou de son pupitre.

## 8. MESURES DISCIPLINAIRES

Il appartient à la direction d'école ou à tout autre membre du personnel d'établir, en fonction de la gravité de l'offense, la mesure disciplinaire appropriée, laquelle pouvant aller jusqu'à une demande d'expulsion de l'école.



*École de Richelieu*

# **Règles de conduite et mesures de sécurité**

Sous-comité de révision : Marie-France Papineau, Nadyne Marcil,  
Stéphanie Demers, Maryse Cognac et Joceline Despins

## Table des matières

1.	Les fondements	1
2.	Le projet éducatif de l'école	1
3.	Les objectifs	1
4.	Définitions	1-2
5.	Application du RCMS de l'école de Richelieu	2
6.	Les principes	2
7.	Règlements et mesures de sécurité	2-12
7.1	Circulation dans et autour des édifices de l'école de Richelieu	2-3
7.1.1	Arrivée à l'école	2
7.1.2	Heure de dîner	2
7.1.3	Visiteurs	2-3
7.1.4	Transport scolaire	3
7.1.5	Circulation (autobus scolaire)	3
7.1.6	Circulation	3
7.1.7	Circulation dans l'école	3
7.2	Fréquentation scolaire	3-6
7.2.1	Fréquentation scolaire obligatoire	3
7.2.2	Horaire	4
7.2.3	Arrivée et départ des élèves	4
7.2.4	Retard et départ prématuré	4-5
7.2.5	Fugue	5
7.2.6	Service de garde	5
7.2.7	Dispense pour raison médicale	5
7.2.8	Sorties récréatives et activités	5
7.2.9	Tempête ou fermeture	5-6

7.3	Comportement et attitude à l'école	6-8
7.3.1	Civisme	6
7.3.2	Violence	6
7.3.3	Armes	6
7.3.4	Tenue vestimentaire	6
7.3.5	Langage	6
7.3.6	Éducation physique	6
7.3.7	Cour de l'école	6
7.3.8	Circulation aux abords de l'école	7
7.3.9	Casiers des élèves	7
7.3.10	Objets personnels	7
7.3.11	Tabac	7
7.3.12	Drogue, alcool et autres substances illicites	8
7.3.13	Utilisation des locaux et du matériel informatique	8
7.3.14	Objets électroniques	8
7.3.15	Utilisation des équipements et du matériel scolaire	8
7.3.16	Bibliothèque	8
7.3.17	Informations de sécurité	8
7.4	Mesures de sécurité	8-12
7.4.1	Alarme d'incendie	9
7.4.2	Premiers soins	9-12
7.4.3	Police d'assurance	12
7.4.4	Épidémie ou pandémie	12
7.5	Harcèlement	12
7.6	Fouille, perquisition, saisie	12
8	Mesures disciplinaires	13