

Cahier de renseignements



Année scolaire
2024-2025

À conserver toute l'année

Table des matières

Mot de la direction	4
Horaire de la direction	4
Horaire du secrétariat	4
Les règles de fonctionnement.....	4
Horaire de l'école.....	5
Les locaux selon le niveau	6
Personnel de l'école 2024-2025.....	7
Administration.....	7
Enseignants.....	7
Rencontre avec le personnel enseignant	8
Assiduité et ponctualité.....	8
Le prêt de matériels variés.....	8
Autorisation parentale	9
Maladies et médication.....	9
Les assurances, transport par ambulance et frais médicaux.....	10
Billet d'autobus	10
Présence à l'école.....	10
Santé et collations.....	11
La politique sur l'usage du tabac et produits de vapotage.....	11
Alcool et drogues	12
Le code vestimentaire	13
.....	15
L'utilisation du téléphone cellulaire	15
Captation d'image ou de la voix.....	15
L'interdiction de vente.....	16
La circulation.....	16
Objets interdits.....	16
Bibliothèque	16
Gymnase (éducation physique)	17

Laboratoire de sciences	17
Les mesures de sécurité	18
Évacuation en cas d'urgence	18
Les informations pédagogiques pour 2024-2025	19
Les règles de passage et le classement	19
Les règles pour l'obtention du Diplôme d'études secondaire.....	20
La charte du numérique.....	22
Protocole en cas de blessures mineures ou majeures	27
Autorisation de distribution et administration de médicaments prescrits ou non	29
Ressources du milieu et les lignes d'urgence	32
Pour nous joindre.....	33

Mot de la direction

Bonjour à vous tous, élèves, parents et membres du personnel de l'école Esdras-Minville.

Nous sommes heureux de vous présenter le guide de *renseignements pour l'année 2024-2025*. Vous trouverez plusieurs informations relatives à l'organisation et au fonctionnement de notre école. Ce guide vous sera précieux tout au long de l'année. Nous vous conseillons donc de le conserver jusqu'en juin. Merci de votre habituelle collaboration.



Carline Minville, directrice

Horaire de la direction

La semaine de travail est partagée entre l'école primaire et l'école secondaire selon les besoins des établissements.

Il est donc toujours plus prudent de prendre rendez-vous, si vous désirez rencontrer la direction.



Horaire du secrétariat

Mme Julie Boucher

Du lundi au vendredi de 7h30 à 12h et de 13h à 15h.

En cas d'absence de la secrétaire, les messages de la boîte vocale sont pris le matin et le midi.



Les règles de fonctionnement

Les règles de fonctionnement sont les attentes significatives relativement au bon déroulement des activités quotidiennes dans l'école. **Ces règles font partie de l'encadrement, mais elles ne sont pas incluses dans le code de conduite éducatif de l'école.** Elles doivent être accompagnées, comme les autres règles, de mesures d'enseignement et d'encouragement.

Les membres du personnel peuvent aussi élaborer les règles à suivre à l'occasion des rassemblements d'élèves, de déterminer quels adultes accompagneront le groupe dans des déplacements, d'assigner une place à chaque groupe dans la salle de

rassemblement; ces règles permettent de clarifier les attentes comportementales à l'égard des élèves.

Horaire de l'école

Heure d'ouverture : 7h45 à 16h30



- Période du dîner : 12h05 à 13h00
 - Pendant cette période, tous les élèves pour qui il est possible de se rendre à la maison quitte l'école. Le retour à l'école est possible à compter de 12h50.
- Le temps de travail : 14h30 à 15h30
- Les activités parascolaires : 14h30 à 16h30
- Les heures de cours :
 - 1^{re} période : 8h à 9h15
 - 2^e période : 9h25 à 10h40
 - 3^e période : 10h50 à 12h05
 - 4^e période : 13h05 à 14h20

Les élèves doivent quitter une fois le dernier cours terminé, à l'exception de celles ou ceux inscrits à des activités parascolaires qui se déroulent en présence d'un adulte responsable ou qui participent au temps de travail. Les élèves qui quittent le terrain de l'école pendant les pauses ou la période du dîner ne sont plus sous la responsabilité de l'école.

Veillez noter que l'école se dégage de toute responsabilité si votre enfant se présente en dehors des heures prévues.

Les locaux selon le niveau

Pour faciliter la gestion du matériel scolaire et technologique de l'élève, un local est assigné à chacun des groupes afin de limiter les déplacements.

Liste des locaux par groupe et par matière

Locaux	Classes	Matières
36	2e	Français Mathématique Anglais CCQ
35	1re	Français Mathématique Anglais CCQ Géographie / Histoire
37	3e	Français Mathématique Anglais CCQ PPO
28	4e et 5e secondaire	Mathématiques CST4 et CST5
39	4e et 5e secondaire	Français Mathématiques SN4 et SN5 Anglais CCQ
Gymnase	1 ^{re} à 5 ^e secondaire	Éducation physique Leadership et plein air Leadership et activités sportives
29	2 à 5 ^e secondaire	Histoire Géographie Mo. contemporain Éduc. financière
31	1 ^{re} à 3e secondaire 4 ^e secondaire 5 ^e secondaire	Sciences et technologie ATS et SE Chimie Physique
07	1 ^{re} à 5 ^e secondaire	Musique
26	PFAE	
38		
40	1 ^{re} à 5 ^e secondaire	Arts plastiques

Personnel de l'école 2024-2025

Administration

Julie Boucher : julie.boucher@csscc.gouv.qc.ca Secrétaire

Carline Minville : carline.minville@csscc.gouv.qc.ca Directrice

Enseignants

- Univers social Alice Richard : alice.richard@csscc.gouv.qc.ca
Méli-Jade Bernatchez : meli-jade.bernatchez@csscc.gouv.qc.ca
- Les langues Caroline Lemieux : caroline.lemieux@csscc.gouv.qc.ca
Jean-Raymond Minville : j-raymond.minville@csscc.gouv.qc.ca
Martin Coulombe : martin.coulombe@csscc.gouv.qc.ca
Mélanie Clavet : melanie.clavet@csscc.gouv.qc.ca
- La musique Jean-Maurice Lebreux : jean-maurice.lebreux@csscc.gouv.qc.ca
- Les arts plastiques Josette Malouin : josette.malouin@csscc.gouv.qc.ca
- Le développement personnel et professionnel
Joël Côté : joel.cote@csscc.gouv.qc.ca
- Les maths et sciences
Marielle Côté : marielle.cote@csscc.gouv.qc.ca
Nathalie Lebreux : nathalie.lebreux@csscc.gouv.qc.ca
Marie-Pier Dunn : marie-pier.dunn@csscc.gouv.qc.ca
- L'adaptation scolaire
Frédéric Dumais : frederick.dumais@csscc.gouv.qc.ca
Janik Fournier : janik.fournier@csscc.gouv.qc.ca
- Technicien en travaux pratiques
Marc-André Lachance : marc-andre.lachance@csscc.gouv.qc.ca
- **Les services complémentaires**
Stéphanie Côté : stephanie.cote@csscc.gouv.qc.ca éducatrice spécialisée
Alyssa Fournier : alyssa.fournier@csscc.gouv.qc.ca éducatrice spécialisée

Édith Boulay.....Psychologue
Chantale FalardeauPsychoéducatrice
Caroline BessetteConseillère en orientation scolaire
- La conciergerie Sylvain Bernatchez

Rencontre avec le personnel enseignant

Il est toujours possible de rencontrer un membre du personnel. Il vous suffit seulement de prendre rendez-vous avec la personne concernée.

Vous pouvez le faire en **appelant à l'école**. Par respect pour les membres du personnel, l'horaire des cours et la vie privée, nous vous demandons **de ne pas utiliser les réseaux sociaux pour communiquer avec eux**.

La personne vous contactera pour fixer la rencontre. L'enseignant ou l'enseignante est la première personne qui intervient auprès de votre enfant. C'est donc la personne à contacter en tout premier lieu pour obtenir une explication ou une information sur le vécu de votre jeune dans ce cours.

Assiduité et ponctualité

Les élèves ont l'obligation d'être présents à tous leurs cours et autres activités scolaires. Les parents doivent motiver l'absence de l'élève par l'intermédiaire du portail Mozaik ou en communiquant au numéro suivant : 418-393-2811 poste 2500 (un message peut être laissé dans la boîte vocale 24h/24). Un message courriel sera transmis à tous les parents de l'élève qui est absent ou même en retard en classe et pour qui l'absence n'est pas motivée. Si l'absence n'est pas motivée par le parent, **un appel sera fait à la maison pour valider le motif d'absence. Au moment de l'appel, une entente sera prise afin de planifier le moment où l'élève se présentera en temps de travail. Pour les absences motivées, il est aussi important de prévoir le suivi pour compléter les tâches qui ne sont pas réalisées en classe.**

Des mesures particulières seront prises dans le cas où un élève s'absente régulièrement.

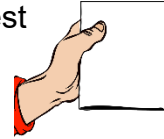
Pour favoriser sa réussite, l'élève doit prendre les mesures nécessaires pour arriver à temps à tous ses cours. Au son de la deuxième cloche qui annonce le début du cours, il doit être en classe avec le matériel requis. **Tous les retards et absences sans motifs seront comptabilisés au système d'encadrement de l'école.**

Le prêt de matériels variés

L'école met à la disposition de l'élève du matériel pédagogique, technologique, artistique, scientifique et autre pour soutenir les apprentissages et le développement des compétences. En cas de perte ou de bris de ce matériel, l'école se réserve le droit **d'en réclamer le remboursement**. Le prêt de matériel technologique est, de plus, régi par une convention de prêt signée par le parent, l'élève et la direction. Le matériel technologique doit être utilisé en classe.

Autorisation parentale

Si un élève doit quitter l'école en cours de journée, il est important de communiquer au secrétariat et d'informer que votre enfant doit quitter. Il est important de mentionner la date du jour et la raison de son absence.



De plus, les parents qui viendront à l'école devront se présenter à la porte du secrétariat et sonner. Un membre du personnel leur répondra. Afin d'assurer la sécurité des élèves, nous évitons toute circulation inutile dans l'établissement.

Merci de votre précieuse collaboration!

Maladies et médication

Il est important que les parents informent l'école lorsque leur enfant est atteint d'une maladie contagieuse, ceci pour éviter que cette maladie se propage à d'autres enfants. Les maladies les plus courantes sont : rougeole, oreillons, rubéole, coqueluche, scarlatine, hépatite, impétigo, varicelle (picote), gastro-entérite, grippe, mononucléose. **Les parents sont tenus de garder à la maison l'enfant atteint d'une maladie infectieuse pendant la période de temps déterminée par les Services de santé.**



Il est exceptionnel qu'à l'école on administre des médicaments et/ou des soins de santé. Toutefois, si cela était le cas, un formulaire complété et signé par les parents doit accompagner le médicament (formulaire disponible au secrétariat de l'école). Le parent doit faire parvenir le médicament dans son contenant original avec l'étiquette de la prescription apposée sur le contenant et retourner le formulaire dûment rempli au secrétariat de l'école. Aucun soin de santé et/ou médicament ne sera administré sans cette autorisation signée.

Voir l'annexe 1

Les assurances, transport par ambulance et frais médicaux

Il est important de savoir que le Centre de services scolaire (CSS) **ne contracte aucune assurance contre les accidents corporels pour ses élèves**. Elle possède une police d'assurance couvrant seulement les accidents engageant la responsabilité du CSS du fait de son personnel, de ses biens ou de ses activités.

En conséquence, la majorité des accidents fortuits survenant aux élèves ne sont pas couverts par cette police. Il est donc très important que chaque famille prenne elle-même une assurance si elle veut que ses enfants soient couverts contre les accidents ou maladies.

En cas d'urgence, le personnel de l'école prendra les mesures nécessaires pour voir à donner les premiers soins à l'élève. **Si l'état de santé de l'élève nécessite un transport en ambulance, celui-ci sera aux frais des parents.**



Billet d'autobus

Les chauffeurs ne peuvent accepter un billet des parents demandant un changement de lieu d'embarquement ou de débarquement.

Pour un changement régulier, veuillez communiquer avec le secrétariat de l'école, au moins trois jours ouvrables à l'avance.

Pour un changement occasionnel, veuillez communiquer avec le secrétariat au 418-393-2811 poste 2500. **Uniquement pour des raisons d'urgence, la direction d'un établissement peut autoriser un autre lieu pour l'embarquement ou le débarquement. Le transport scolaire ne peut être utilisé comme un service de taxi.**



Présence à l'école

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, **il est interdit aux élèves du village de se retrouver sur la cour d'école avant et après les moments de surveillance qui sont à 7h45 et à 14h30.**

Il est interdit de quitter le terrain de l'école pendant les récréations et l'heure du dîner (pour les élèves qui dînent à l'école) sans l'autorisation du parent. Un document sera signé au début de l'année scolaire à ce sujet.

En toute occasion, votre enfant n'est pas autorisé à entrer dans l'école avant le son de la cloche (7h45 et 12h50) à moins d'avis contraire d'un membre du personnel.

Santé et collations

L'école met en place des mesures pour amener l'élève à adopter de saines habitudes de vie. Pour contrer la baisse d'énergie au cours de la journée, il est recommandé de manger des mets équilibrés, faire de l'exercice, avoir une bonne hydratation et dormir suffisamment. Ainsi, l'école offre un déjeuner santé à tous les élèves à la fin de la 1^{re} période avec la collaboration du Club des petits déjeuners.

Les boissons énergisantes étant associées à certains risques pour la santé, la vente et la consommation de ces produits sont interdites sur le terrain ou à l'intérieur de l'école.

Les boissons et la nourriture **autres que celles offertes par l'école**, sont interdites en classe à l'exception de l'eau, sans saveur ni colorant artificiel, dans une bouteille réutilisable transparente, remise à tous les élèves au début de l'année.

La politique sur l'usage du tabac et produits de vapotage

Le 27 juin 2006, la commission scolaire des Chic-Chocs a adopté une politique qui stipule, entre autres, qu'il est interdit, conformément aux prescriptions de la Loi sur le tabac en vigueur, de fumer en tout temps dans tous les immeubles de la Commission scolaire ainsi que sur le terrain des écoles primaires et secondaires.

En tout temps, un inspecteur du ministère de la Santé et des Services sociaux engagé à faire respecter les mesures de la Loi sur le tabac s'appliquant sur les terrains d'école peut émettre des amendes.

Toute personne qui contrevient à la Loi sur le tabac s'expose à une poursuite pénale et, éventuellement, à l'obligation de payer une amende.

L'exploitant d'un établissement d'éducation préscolaire ou d'enseignement primaire ou secondaire qui manque à ses responsabilités concernant l'usage du tabac sur les terrains dudit établissement est passible d'une amende de 400\$ à 4000\$ et, en cas de récidive, d'une amende de 1000\$ à 10000\$.

Quiconque fume sur le terrain d'un établissement d'éducation préscolaire ou d'enseignement primaire ou secondaire aux heures où ces établissements reçoivent des élèves est passible d'une amende de 50\$ à 300\$ et, en cas de récidive, d'une

amende de 100\$ à 600\$. Pour les mineurs, l'amende maximale est de 139\$ et pour un adulte 360\$.

Le tabagisme représente un problème majeur de santé publique. Élaborée avec l'objectif d'améliorer la santé et la qualité de vie des québécois, la Loi sur le tabac contient des mesures concernant l'usage du tabac. Elle vise tous les établissements scolaires.

Conformément aux dispositions applicables :

- **Il est interdit de fumer ou de vapoter dans les établissements scolaires ainsi que sur les terrains mis à la disposition de ceux-ci;**
- **Il est aussi interdit de tolérer qu'une personne fume ou vapote dans un endroit où il n'est pas permis de le faire.**

Ainsi, des mesures administratives et disciplinaires seront appliquées par la direction, en vertu de son droit de gérance, en cas de non-respect de l'interdiction de fumer ou de vapoter.

Le règlement de l'école va encore plus loin en interdisant également d'avoir le dispositif (vapoteuse) en sa possession à l'école, même s'il n'est pas utilisé.

Aussi, les élèves, membres du personnel et visiteurs doivent s'abstenir de consommer les cigarettes électroniques ainsi que tout autre produit comparable, qu'ils contiennent ou non de la nicotine lorsqu'ils sont à l'école. Le directeur national de la santé publique a d'ailleurs invité les responsables de la réglementation visée par la Loi sur le tabac à ne pas en tolérer l'usage dans leur établissement. L'élève qui ne se conforme pas à l'interdiction de fumer s'expose à des sanctions selon le code de vie.

Alcool et drogues

L'école affirme sa volonté d'éliminer l'usage de drogues et d'alcool à l'intérieur du contexte scolaire. Elle privilégie une approche éducative, préventive et concertée en impliquant l'élève, la famille, le milieu scolaire et les partenaires.

À l'école ainsi qu'aux activités scolaires, l'élève s'engage à :

Ne pas consommer de drogues ou d'alcool;

Ne pas se présenter sous l'effet de ces substances;

Ne pas en avoir en sa possession.

L'élève concerné par le non-respect de ces engagements est placé au centre du processus d'intervention. Ainsi placé devant les choix à faire, il est amené à se responsabiliser, tout en bénéficiant d'un soutien. **Des mesures disciplinaires seront aussi entreprises selon le protocole au code de vie.**

Le code vestimentaire

La liberté d'expression et les droits fondamentaux doivent s'exercer dans le respect des valeurs démocratiques et des mesures de sécurité. **En tout temps** (incluant l'éducation physique), une tenue décente, propre et soignée est obligatoire.

Ainsi, considérant la mission de l'école :




Les vêtements et accessoires prônant la violence, l'intimidation, le racisme, le sexisme ou affichant des symboles de substances comme le tabac, l'alcool ou la drogue sont interdits.

Aussi, nous avons précisé **ce que signifie décent et convenable**:

- Les sous-vêtements doivent être couverts par un vêtement;
- Le chandail, la blouse ou la chemise doit recouvrir les épaules, la poitrine, le dos, le ventre et passer sous les aisselles.
- Tout vêtement (jupe, robe, short et jeans troué) doit couvrir **au moins jusqu'à la mi-cuisse**;
- Les vêtements aux tissus transparents ou filets qui laissent voir la peau et les sous-vêtements ainsi que les camisoles et les décolletés prononcés sont interdits;
- Le port des chaussures est obligatoire dans l'école, les sandales de plage (gougounes) ne sont pas autorisées, nous devons privilégier la sécurité;
- Le manteau, les bottes, la casquette, la tuque, le chapeau et le sac d'école doivent être rangés dans la case dès l'arrivée à l'école.
- Tous les couvre-chefs incluant le capuchon ne peuvent être portés dans l'école.
- En éducation physique, la casquette est permise à l'extérieur seulement.

Accepté	Refusé
	
	
	
	

L'élève qui se présentera à l'école avec une tenue qui ne respecte pas le code vestimentaire devra remédier à sa tenue dans les plus brefs délais et ce, avant de se présenter à son cours. Des chandails seront disponibles pour les élèves.

	<p>Tous les couvre-chefs (casquette, tuque, capuchon, chapeau, etc.) sont interdits dans l'école.</p>
	<p>Les vêtements et les accessoires prônant la violence, le racisme, le sexisme ou affichant des symboles de substances illicites sont interdits.</p>
	<p>Les vêtements d'extérieur sont interdits dans les classes et on porte des chaussures aux pieds.</p>

L'utilisation du téléphone cellulaire

Ils sont permis dans les aires de dégagements lors des pauses ou à la période du dîner.

En classe, pour tout le monde, ils sont déposés à l'endroit prévu dès le début du cours. Par contre, sous la supervision de l'enseignant, s'il doit être utilisé à des fins pédagogique ou pour des raisons de santé, la charte du numérique s'applique.

Captation d'image ou de la voix

Des photographies ou des enregistrements sont parfois captés par des élèves ou des parents, notamment lors de spectacles, de sorties ou d'activités éducatives incluant le transport scolaire. Soyez avisé que **la diffusion de ces photographies ou enregistrements est interdite à moins d'obtenir le consentement des personnes concernées.** L'utilisation non autorisée de ces photographies ou enregistrements peut engager votre responsabilité.

Références : Articles 35 et 36 du Code civil du Québec.

Article 5 de la Charte des droits et libertés de la personne.

L'interdiction de vente

Il est interdit de vendre quelque objet que ce soit à l'exception de ce qui est approuvé par le conseil d'établissement dans le cadre de campagnes de financement associées aux activités scolaires et parascolaires.

La circulation

Il est interdit de circuler dans l'école pendant les heures de cours. L'élève qui, pour une raison exceptionnelle, circule dans l'école durant les heures de cours doit avoir préalablement reçu l'autorisation émise par l'adulte responsable de son groupe classe. L'élève suspendu ou déclaré absent ne doit pas circuler à l'intérieur ou sur les terrains de l'école. **Si un élève est retiré de la salle de classe pendant un cours, l'enseignant communique au secrétariat pour informer que l'élève se rendra y terminer son travail. Le processus d'encadrement sera déclenché par l'enseignant.**

Objets interdits

Il est interdit d'apporter toute arme ou imitation d'arme à l'intérieur ou sur les terrains de l'école. L'élève ayant en sa possession une arme sera conduit à la direction et signalé aux autorités policières, conformément à la *Loi Anastasia.

La présente loi vise notamment à favoriser la protection des personnes qui fréquentent les lieux d'une institution désignée, lesquels comprennent l'ensemble des terrains dont elle dispose et les constructions qui y sont érigées. Elle a été baptisée d'après Anastasia De Sousa, une étudiante tuée dans la fusillade au collège Dawson.

Bibliothèque

L'enseignant de français se rendra régulièrement à la bibliothèque avec chacun des groupes. Afin d'assurer un suivi adéquat des prêts et des retours, Mme Julie Boucher sera présente aussi afin d'assurer les prêts et les retours.

La bibliothèque sera aussi ouverte par des bénévoles de notre municipalité. Tous les élèves peuvent l'utiliser à ce moment. La bibliothèque sera aussi ouverte certains soirs de 14h30 à 15h30.

Il est important d'adopter les comportements favorisant la lecture dans un milieu calme.

Gymnase (éducation physique)

Selon les normes du ministère de l'Éducation, le cours d'éducation physique est obligatoire pour tous les élèves.

Si l'élève est **dans l'incapacité physique totale** de suivre le cours d'éducation physique ou s'il est **exempté temporairement** de participer activement à ce cours, il doit :

- Présenter à la direction un certificat médical l'exemptant du cours pour une durée déterminée. Une copie sera acheminée à l'enseignant. **L'infirmière scolaire est en mesure de compléter le billet depuis juillet 2024.**
- Se présenter au cours et l'enseignant me donnera un travail.
- Mon enseignant m'indiquera où aller pour effectuer mon travail qui sera évalué.

Le costume d'éducation physique est obligatoire pour tous les élèves dans les gymnases. Il est constitué du « t-shirt » d'éducation physique, d'un short sport ou d'un survêtement et d'espadrilles bien lacées. Le « leggings » est interdit en cours d'éducation physique. Se référer au code vestimentaire.

Pour des raisons d'hygiène personnelle et de groupe, il est obligatoire d'avoir un costume d'éducation physique différent des vêtements portés tout au long de la journée en classe et dans l'école. Si je n'ai pas les vêtements adéquats, je vais communiquer à mes parents pour remédier à la situation. Un costume peut être prêté exceptionnellement. Il sera apporté à la maison pour l'entretien et retourné à l'école. Si je me blesse au cours ou à l'activité, l'élève doit immédiatement en aviser le responsable.

Je ne peux demeurer dans les gymnases s'il n'y a pas de surveillance autorisée. **Les casiers situés dans les vestiaires ne sont mis à ta disposition que pour la durée de ton cours d'éducation physique.**

Laboratoire de sciences

Il est permis d'utiliser un outil ou un appareil, mais seulement après avoir reçu les informations et directives de mon enseignant et je dois respecter les mesures de sécurité.

Il m'est défendu de déranger un élève ou mon enseignant qui travaille avec un outil ou un appareil.

Le port de lunettes de sécurité, de masques et d'élastiques pour les cheveux longs pourrait être exigé pour exécuter certains travaux.

Seules les manipulations exigées par l'enseignant sont permises durant une expérience de laboratoire, un atelier ou un cours d'informatique.

Il est strictement défendu de goûter aux substances chimiques.

Si une substance chimique vient en contact avec la peau ou les yeux, il doit immédiatement aviser l'enseignant.

Suivre, s'il y a lieu, les règlements affichés. Ranger le matériel utilisé durant le cours et remettre le local en bon état à la fin de chaque cours.

En cas de blessure, l'élève doit immédiatement en aviser son enseignant.

Les mesures de sécurité

L'école doit être un environnement sécuritaire pour le personnel qui y travaille et pour les élèves qui la fréquentent. Différents protocoles d'intervention doivent donc être prévus pour faire face à des situations d'urgence ou de crise.

La **situation d'urgence** est celle dont le potentiel de dangerosité est élevé et où la sécurité physique des personnes peut être menacée. Elle peut aussi se produire à la suite d'un événement tragique touchant le personnel ou les élèves d'une école.

L'adulte responsable du groupe connaît les protocoles d'urgence lors de différentes situations. Il est donc très important que chacun des élèves respectent toutes les consignes si un événement d'urgence survient.

Évacuation en cas d'urgence

En cas d'urgence, l'évacuation de l'école débute au son du timbre du système d'alarme.

- Reste calme et respecte les directives de ton enseignant ou de l'adulte en autorité. Reste toujours avec ton groupe lors de l'évacuation et dirige-toi immédiatement à l'extérieur.
- Utilise la sortie la plus près possible.

Si tu n'es pas en classe au moment de l'évacuation.

- Utilise la sortie la plus près possible
- Éloigne-toi de l'école (environ 100 mètres), une fois dehors.
- Rejoins les autres élèves de ton groupe près de ton enseignant, signale ta présence et demeure en rang jusqu'à ce tu reçoives des consignes de l'adulte responsable.

Les informations pédagogiques pour 2024-2025

1 ^{re} communication écrite	Disponible sur Mozaik le 15 octobre Consignation des données (commentaires) jusqu'au 7 octobre 8h (enseignants)
1 ^{er} bulletin	Une remise aux parents le 14 novembre et sur Mozaik le 20 novembre Consignation des données (résultats et commentaires) jusqu'au 5 novembre 8h (enseignants)
2 ^e bulletin	Disponible sur Mozaik le 14 mars et une rencontre de parent le 20 mars. Consignation des données (résultats et commentaires) jusqu'au 10 mars.
3 ^e bulletin	Au plus tard le 10 juillet 2023
<p>Des précisions concernant les épreuves du Ministère vous parviendront plus tard. Elles ne sont pas encore disponibles.</p> <p>L'évaluation est le processus qui consiste à porter un jugement sur les apprentissages, à partir de données recueillies, analysées et interprétées, en vue de décisions pédagogiques et administratives.¹</p> <p>1. Politique d'évaluation des apprentissages</p>	

Les règles de passage et le classement

Primaire vers le secondaire (règles établies par le CSS)	
6 ^e à 1 ^{er} sec.	
<p>Entre les années du 1^{er} cycle Pour être promu à une classe supérieure, les exigences minimales suivantes doivent au moins être rencontrées :</p>	
1 ^{er} sec. vers 2 ^e sec.	<p>Cumulé, au terme de son année, au moins 22 unités dont obligatoirement les unités afférentes dans deux des trois disciplines suivantes : français, anglais, mathématique Le seuil de réussite est fixé à 60% pour l'obtention des unités de chaque matière. L'élève qui n'obtient pas les 22 unités (dont les unités afférentes dans deux des trois disciplines suivantes : français, anglais, mathématique) peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Demeurer une année additionnelle dans la même classe (reprise d'année) b) S'inscrire à des cours d'été pour répondre aux exigences des règles de cheminement scolaire c) Poursuivre ses apprentissages en 2^e secondaire si l'analyse des besoins et capacité de l'élève démontre que le passage à la classe supérieure est à privilégier malgré le

fait que l'élève ne réponde pas aux exigences de promotion et s'il s'avère que des mesures d'appui peuvent lui être offertes.

Entre le 1^{er} cycle et le 2^e cycle du secondaire (règles établies par le CSS)

1^{er} cycle
vers le 2^e
cycle

Règles	Modalités d'application
<p>L'élève de la fin du premier cycle du secondaire qui répond aux deux conditions suivantes passe au second cycle du secondaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'atteinte des exigences minimales dans au moins deux des trois disciplines suivantes : français, mathématiques et anglais; • L'obtention de 48 unités ou plus. 	<p>La règle de réussite disciplinaire est de 60 %.</p> <p>L'élève de la fin du premier cycle qui ne répond pas aux deux conditions peut bénéficier d'une année additionnelle dans ce cycle.</p>
<p>L'élève de la fin du 1^{er} cycle du secondaire qui ne répond qu'à l'une des deux conditions précédentes peut accéder au second cycle du secondaire (décision de la direction) avec mesures de soutien.</p>	<p>Le directeur de l'école secondaire détermine l'organisation des mesures de soutien parmi celles prévues au « Cadre d'organisation des services éducatifs dans les écoles », afin de répondre le plus adéquatement aux besoins d'apprentissage de l'élève.</p>
<p>L'élève qui aura 15 ans au 30 septembre et qui n'atteint pas les exigences minimales en français et en mathématique peut poursuivre ses apprentissages au second cycle du secondaire dans un parcours de formation axée sur l'emploi.</p>	<p>Un comité de passage 1^{er} cycle-2^e cycle du secondaire, composé d'enseignants du secondaire, de la direction et d'autres professionnels au besoin, analyse les dossiers des élèves. Le conseiller en orientation scolaire et d'autres intervenants peuvent faire partie du comité au besoin.</p>

À partir de la 3^e secondaire, la promotion s'effectue par matière. Il n'y a pas de section relative à la décision de cheminement scolaire au bulletin.

Dans le contexte des décisions de cheminement scolaire, le terme passage ne réfère pas à la réussite mais plutôt à la transition qu'effectue un élève d'une année à l'autre. Le terme promotion est accordé lorsque les règles de cheminement scolaire sont toutes rencontrées.

Les règles pour l'obtention du Diplôme d'études secondaire

- L'élève doit accumuler 54 unités de 4^e et 5^e dont au moins 20 de 5^e.
- 6 unités de la langue d'enseignement de 5^e.
- 4 unités de la langue seconde de 5^e.
- 4 unités de science et technologie o ou 6 unités applications technologiques et scientifiques de la 4^e .
- 4 unités d'histoire et d'éducation à la citoyenneté de 4^e .
- 4 unités de mathématique de 4^e.
- 2 unités d'art de 4^e.
- 2 unités d'éthique et culture religieuse ou en éducation physique et à la santé de 5^e .

La suspension des cours et fermeture d'école

La direction de l'école vous informera de la suspension des cours via :

- La page Facebook de l'école
- Par courriel
- Le site « info tempête » du Centre de services scolaire
<https://www.cschic-chocs.qc.ca/>



- a) Lorsque l'école demeure ouverte, il appartient aux parents, suivant l'âge de l'enfant, la distance à parcourir, l'état de la température et des conditions des espaces de marche ou d'attente d'autobus, de prendre la décision d'envoyer ou non leur enfant à l'école. Le retour des élèves à la maison, au cours de la journée, est exceptionnel.
- b) La direction ou le personnel de l'école ne doit pas laisser les élèves jeunes quitter l'école, s'il y a danger. Il appartient à la direction de chaque établissement d'assurer un retour sécuritaire à la maison.

1. Suspension de cours ou fermeture pour intempéries (ex. : tempête de neige, verglas, etc.)

- a) Quand, en raison d'intempéries, un établissement est fermé pour les élèves, le personnel de cet établissement normalement en service au moment de leurs présences, n'est pas requis de se présenter ou de demeurer au travail.
- b) La suspension de cours ou de fermeture d'une école pour raison d'intempéries durant le jour, alors que les élèves sont en classe, est très exceptionnelle. Le titulaire communiquera avec chaque famille. Si une famille n'est pas rejointe, l'enfant sera dirigé vers le service de garde.

2. Suspension de cours ou fermeture pour des forces majeures, autres que des intempéries (ex. : bris d'eau, panne d'électricité, etc.)

- a) Si la fermeture a lieu le matin avant l'horaire régulier des élèves, les élèves et leurs parents en sont informés par
 - La page Facebook de l'école
 - Par courriel
 - Le site « info tempête » du Centre de services scolaire
<https://www.cschic-chocs.qc.ca/>

La charte du numérique

L'apprenant à la maison

Apprenant à la maison La nétiquette en visioconférence

VÊTEMENTS APPROPRIÉS

À la maison tout comme à l'école

- Je porte une tenue appropriée.
- Je soigne mon apparence.



RESPECT

- Au début du cours, je suis installé (e) devant mon ordinateur de façon convenable, bien assis devant mon écran.
- Je soigne mon langage autant à l'oral qu'à l'écrit.
- J'évite les mots écrits en majuscule.
- J'active ma caméra et mon micro à la demande de l'enseignant.
- J'attends mon tour de parole.
- Je respecte la différence.
- Je suis ponctuel.
- Je ne fais pas de capture d'écran ou d'enregistrement, à moins d'en recevoir la consigne.
- Je ne diffuse rien sur les réseaux sociaux (Messenger, Facebook, Snapchat, etc.)

Nourriture, breuvages et consommations

À la maison tout comme à l'école

- Je mange lors des pauses.
- Je bois de l'eau, si nécessaire.
- Je ne fume pas, je ne vapote pas.



Environnement contrôlé



- J'éloigne les sources de distraction
- Je gère les éléments qui peuvent causer du bruit et perturber la visioconférence : jeux, musique, télévision, bruits, présences à mes côtés, etc.



Contrat d'engagement pour les élèves sur l'utilisation responsable de la technologie et des appareils personnels

À l'école nous croyons que la technologie peut être un outil puissant pour favoriser l'apprentissage. Dans le but de maintenir un climat scolaire positif, sécuritaire, inclusif et tolérant pour tous, l'école désire que ses élèves et son personnel adoptent un bon comportement citoyen à l'ère numérique.

Tous les élèves et leurs parents/tuteurs doivent lire et signer ce Contrat d'engagement portant sur l'utilisation responsable de la technologie et des appareils électroniques personnels. Ceci peut comprendre un ordinateur portable, une tablette, un téléphone cellulaire ou tout autre appareil sans fil qui permet d'accéder à Internet. Une fois signé, ce document constituera une entente entre l'école, le parent et son enfant.

Conformément au Code de conduite, aux politiques et aux directives administratives, y compris les politiques en vigueur.

Chaque personne qui désire utiliser un appareil électronique personnel ou appartenant à l'école est tenu de se conformer aux modalités suivantes.

Normes d'utilisation responsable de l'élève :

Je prends soin de l'équipement électronique mis à ma disposition par l'école Esdras-Minville

- Je transporte l'équipement tel que démontré par mon enseignant(e) en faisant attention de ne pas l'échapper.
- J'évite les gestes brusques autour de l'équipement informatique parce qu'on peut le briser facilement (ordinateurs, tablettes, TBI).
- J'évite de manger et de boire près d'un ordinateur ou de tout autre équipement électronique.

J'utilise l'équipement selon les directives du personnel de l'école

- J'utilise les appareils électroniques de l'école ou le mien seulement si j'ai la permission d'un adulte de l'école.
- J'utilise mon appareil électronique selon les directives de l'adulte.
- Je comprends que si je n'utilise pas mon appareil de la façon demandée, je peux perdre le privilège d'utiliser l'appareil et/ou le réseau suite à l'analyse de la situation.
- Je comprends que si mon appareil personnel se fait briser ou voler à l'école, ce n'est pas la responsabilité de l'école de le réparer ou le remplacer.

J'utilise le nom d'utilisateur et le mot de passe qu'on m'a donné à l'école

- J'utilise le nom d'utilisateur et le mot de passe qu'on m'a donné en tout temps, je n'utilise pas celui des autres amis.
- Je garde mon nom d'utilisateur et mon mot de passe pour moi, je ne le partage pas avec mes amis.
- Je garde le mot de passe qu'on m'a donné, je ne peux pas le changer.

Je prends des photos ou des vidéos de façon responsable à l'école et lors des activités scolaires

- Je demande la permission à un adulte à l'école avant de prendre des photos ou des vidéos dans le cadre d'activités scolaires.
- Je demande la permission des amis avant de prendre leur photo ou de faire une vidéo à l'école et lors des activités scolaires.
- J'efface (supprimer) les photos ou les vidéos lorsque j'ai terminé de les utiliser.
- Je peux montrer les photos à mes amis, à mon parent ou tuteur mais je ne peux pas les insérer sur des sites Internet sans la permission de mon enseignant(e).

J'utilise les réseaux sans fil de l'école de façon responsable

- Je demande à un adulte à l'école de venir voir si je trouve quelque chose qui me dérange sur Internet

Je fais preuve de respect et de courtoisie dans les messages envoyés à l'école ou lors d'activités scolaires

- J'utilise un langage approprié et respectueux lorsque j'envoie un message électronique.
- Je comprends que tout ce que j'écris peut-être vu par d'autres personnes de façon électronique.
- Je sais qu'il y a toujours une trace de ce que je fais lorsque j'utilise l'Internet.

Je respecte le code de conduite, les directives administratives et le plan de citoyenneté numérique de l'école

Entente pour le prêt d'un ordinateur portable

Considérations générales

Cette entente vise à informer les élèves et les parents, à qui un ordinateur portable est confié pour l'accomplissement de leurs tâches, des conditions d'utilisation de cet équipement.

Cette entente se doit d'être signée par **tout élève** utilisant un ordinateur portable fourni par l'école Du P'tit bonheur. Cette entente est valide tant et aussi longtemps qu'elle ne sera pas remplacée par une autre. **Une fois signé, le document sera déposé au dossier de l'élève.**

Considérations spécifiques

1. L'école met à la disposition de l'élève un ordinateur portable selon les spécifications techniques établies par les Services informatiques du CSS.
2. L'élève s'engage à faire un usage normal, raisonnable et non abusif de l'ordinateur portable et à l'utiliser selon les instructions du fabricant. L'ordinateur portable est un outil de travail pour apprendre et développer des compétences générales au 21^e siècle.
3. L'ordinateur mis à la disposition de l'élève demeure en tout temps la propriété de l'école et l'élève s'engage à le rendre sur demande.
4. En cas de bris matériel ou de défaillance logicielle, **dans la mesure du possible**, l'école s'engage à restaurer le système dans l'état original de livraison.
5. L'école ne s'engage pas à réparer ou à remplacer un appareil défectueux, notamment lors d'une utilisation jugée anormale ou si les réparations ne sont pas couvertes par la garantie et exigent des frais.
6. Toute réparation ou modification se doit obligatoirement d'être effectuée par les Services informatiques du centre de services scolaire. En aucun temps, l'élève ne peut de lui-même effectuer ou sous-contracter la réparation de l'ordinateur portable prêté.
7. Tout problème doit être signalé à l'enseignant. Celui-ci, assurera le suivi avec un employé des Services informatiques.
8. L'élève doit prendre les mesures nécessaires afin de minimiser les risques de perte, de vol, de destruction et de détérioration de son appareil portable. Notamment, lors de ses déplacements, l'élève doit respecter les règles suivantes :

- ✓ Éviter de laisser sans surveillance un appareil portable dans un véhicule;
 - ✓ S'il est difficile de garder sur soi l'appareil lors d'un arrêt, placer le portable à l'abri des regards par exemple, dans le coffre arrière du véhicule;
 - ✓ Si votre appareil a été exposé au froid dans votre véhicule, attendre quelques minutes avant de le démarrer.
 - ✓ **Toujours utiliser le sac de transport lors des déplacements.**
9. En cas de sinistre ou de vol à l'extérieur des locaux de l'école, le parent devra réclamer à son assureur le montant (650\$) de l'équipement (il est de votre devoir d'informer votre assureur que vous avez cet équipement sous votre responsabilité). Le parent doit informer dans les plus brefs délais la direction de l'école du vol de son appareil portable. Tout montant reçu par le parent suite à une réclamation auprès d'un assureur devra être retourné à l'école.

En cas de sinistre ou de vol à l'intérieur des locaux de l'école, l'élève doit suivre les étapes suivantes :

1. Prévenir la direction de l'établissement qui contacte le service de police;
2. Compléter un rapport sur l'évènement;
3. Transmettre ce rapport à la direction et au coordonnateur des Services informatiques;
4. Collaborer avec le service de police pour la rédaction de leur rapport;
5. Transmettre également une copie du rapport de police à la Fondation Maître Esdras et à la direction du Service des ressources informationnelles du Centre de services scolaire.

Le Centre de services scolaire ne s'engage pas à remplacer un ordinateur portable perdu, volé, détruit ou endommagé. Cependant, dans le cas d'une réclamation à un assureur, elle pourrait prendre à sa charge le montant déductible facturé à l'élève, s'il y a lieu.

Protocole en cas de blessures mineures ou majeures

Il est important de savoir que le Centre de services scolaire (CSS) ne contracte aucune assurance contre les accidents corporels pour ses élèves. Elle possède une police d'assurance couvrant seulement les accidents engageant la responsabilité du CSS du fait de son personnel, de ses biens ou de ses activités.

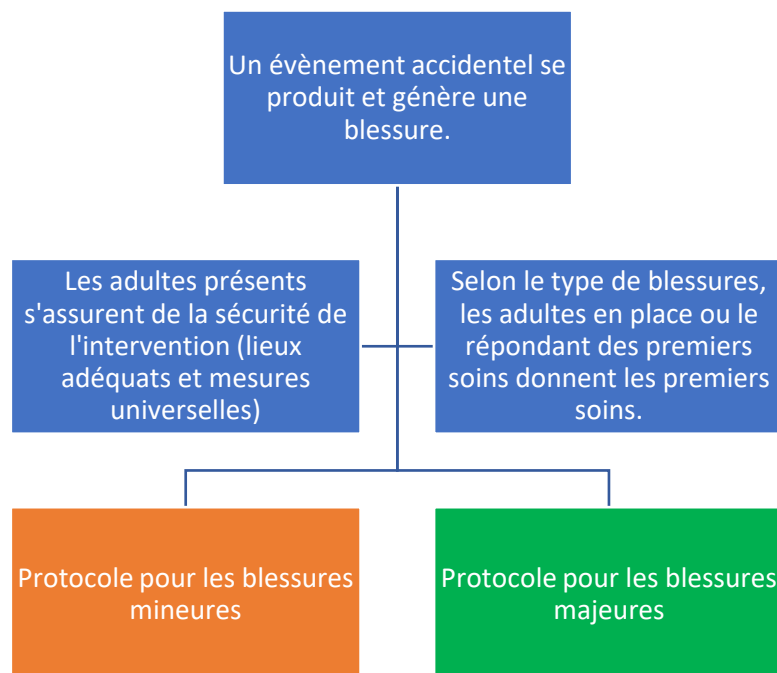
En conséquence, la majorité des accidents fortuits survenant aux élèves ne sont pas couverts par cette police. Il est donc très important que chaque famille prenne elle-même une assurance si elle veut que ses enfants soient couverts contre les accidents ou maladies. En cas d'urgence, le personnel de l'école prendra les mesures nécessaires pour voir à donner les premiers soins à l'élève. **Si l'état de santé de l'élève nécessite un transport en ambulance, celui-ci sera aux frais des parents.**

Blessures mineures

Tout type de blessures résultant d'un événement accidentel **qui n'empêche pas la personne d'être fonctionnelle**. (exemple : coupures, éraflures, etc.)

Blessures majeures

Tout type de blessures **résultant d'un événement accidentel qui rend la personne non fonctionnelle et/ou qui nécessite une consultation médicale** (clinique médicale, centre hospitalier). (exemple : entorse, coup à la tête, etc.)



Blessures mineures

Tout type de blessures résultant d'un évènement accidentel **qui n'empêche pas la personne d'être fonctionnelle.**

À titre d'exemple : coupures, éraflures, etc.

Procédure :

1. Les adultes présents s'assurent de la sécurité de l'intervention (lieux adéquats pour intervenir et mesures de précautions universelles).
2. Les adultes présents ou le répondant des premiers soins en milieu scolaire donnent les premiers soins.
3. Quand la situation est sous contrôle, l'élève est amené au secrétariat de l'école où il est pris en charge.
4. L'adulte témoin communique avec les parents par téléphone pour les informer et les rassurer en lien avec la blessure mineure survenue. (ex. : téléphone ou mot dans l'agenda selon la situation)
5. L'élève est retourné en classe ou à la maison, selon le cas.
6. La personne témoin de l'évènement s'assure de remplir le rapport d'incident ou d'accident.

N.B. Si le secrétariat est fermé, l'adulte en charge de l'élève ou de l'activité parascolaire s'occupe et est responsable des tâches ci-haut mentionnées.

Blessures majeures

Tout type de blessures résultant d'un évènement accidentel **qui rend la personne non fonctionnelle et qui nécessite une consultation médicale** (clinique médicale, centre hospitalier).

À titre d'exemple : entorse, coup à la tête, etc.

Procédure :

1. Même chose que les blessures mineures, donc on sécurise les lieux.
2. La personne en place demande la présence des personnes détenant leur certification de premier soin en milieu scolaire.
- 3. En cas d'inconscience ou s'il y a un doute d'un traumatisme, contactez le 911.**
4. Le répondant des premiers soins en milieu scolaire et la personne témoin vérifient et évaluent l'élève blessé (état de conscience et type de traumatisme).
5. Le répondant des premiers soins en milieu scolaire donne les premiers soins requis selon l'état de l'élève. Si la personne était en classe, l'éducatrice se rend en classe superviser le groupe.
6. La direction de l'école contacte les parents ou les personnes désignées par ceux-ci.
- 7. Lorsqu'il y a eu chute avec blessure à la tête ou à la colonne vertébrale. Il ne faut pas bouger la victime. Il faut attendre l'arrivée des ambulanciers.**
8. S'il y a un soupçon d'un coup à la tête, le répondant des premiers soins en milieu scolaire fait le suivi avec la fiche de suivi des commotions cérébrales.
9. La personne témoin de l'accident s'assure de remplir le rapport d'incident ou d'accident.

N.B. Si le parent n'est pas présent à l'arrivée des ambulanciers, il faut prévoir quelqu'un qui va accompagner l'élève au centre hospitalier.

N.B. Si le secrétariat est fermé, l'adulte en charge de l'élève ou de l'activité parascolaire s'occupe et est responsable des tâches ci-haut mentionnées.

Autorisation de distribution et administration de médicaments prescrits ou non

- Le personnel de l'école ne pourra distribuer et administrer de médicaments prescrits à l'élève que si le titulaire de l'autorité parentale complète et signe le présent formulaire.
- La distribution et l'administration de médicaments ne comportent aucune obligation pour le personnel de l'école de poser un diagnostic ou de rédiger des observations ou un rapport.
- Par la signature du présent formulaire, le parent ou le titulaire de l'autorité parentale dégage les personnes qui distribuent et administrent le médicament à l'enfant de toute responsabilité.
- Le médicament doit être apporté **dans son contenant d'origine** et être **bien identifié**. Le contenant doit porter l'étiquette originale de la pharmacie où doivent figurer le nom de l'enfant, le nom du médecin, le nom du médicament, la date d'expiration, la posologie et la durée du traitement.
- Si l'enfant a besoin d'EPIPEN, veuillez compléter le formulaire approprié.

AUTORISATION DE DISTRIBUER ET D'ADMINISTRER DE MÉDICAMENTS PRESCRITS

J'autorise les membres du personnel de l'école à distribuer et administrer le médicament suivant à mon enfant, selon la posologie indiquée :

Prénom et nom de l'enfant : _____ Classe : _____

Nom du médicament : _____

Date de début du traitement : _____ Date de fin : _____

Posologie (dose et fréquence) : _____

Moment de l'administration (ex : au repas, heure), si au besoin préciser à quel moment le donner :

Voie de distribution (inhalation (pompe), orale, peau) : -

Le médicament doit-il être réfrigéré ? Oui Non

Effets secondaires importants attendus : _____

Signature du titulaire de l'autorité parentale :

Lien avec l'enfant : _____ Date : _____

Numéro de téléphone en cas d'urgence : _____

POLITIQUE SUR LE TABAC ET PRODUITS DE VAPOTAGE

Émis à : _____

- **Un avertissement écrit qui devra être signé par ses parents/tuteurs et le produit et/ou dispositif sera déposé au secrétariat. Le parent/tuteur pourra se présenter au secrétariat pour le récupérer.**
- **Les temps de pause supervisé au secrétariat pour une durée déterminée par la direction.**
- **Une rencontre avec les parents et la direction (référence aux manquements grave des règles de vie de l'école).**
- **Constat d'infraction**

Offrons-nous un air de qualité

La Loi modifiant la Loi sur le tabac stipule qu'il est interdit de fumer dans les établissements scolaires ainsi que sur leur terrain. De plus, le Centre de services scolaire a émis des directives pour interdire de fumer en tout temps et dans tous les locaux et les terrains des établissements sous sa juridiction. L'exploitant d'un établissement d'éducation préscolaire ou d'enseignement primaire ou secondaire qui manque à ses responsabilités concernant l'usage du tabac sur les terrains dudit établissement est passible d'une amende de 400\$ à 4000\$ et, en cas de récidive, d'une amende de 1000\$ à 10000\$.

Quiconque fume sur le terrain d'un établissement d'éducation préscolaire ou d'enseignement primaire ou secondaire aux heures où ces établissements reçoivent des élèves est passible d'une amende de 50\$ à 300\$ et, en cas de récidive, d'une amende de 100\$ à 600\$. Pour les mineurs, l'amende maximale est de 139\$ et pour un adulte 360\$.

Merci de votre collaboration

Carline Minville, directrice

Signature du parent ou du tuteur légal :

Date : _____

Tu vis une situation problématique à l'école?

Tu vis une situation de violence à caractère sexuel?

Protecteur national
de l'élève

Québec 



Pour porter plainte, faire un signalement ou pour toute autre question :

- quebec.ca/droits-eleve
- téléphone/texto
1-833-420-5233
- plaintes-pne@pne.gouv.qc.ca



COMMENT PORTER PLAINE?

Si toi ou tes parents n'êtes pas satisfaits des services scolaires :

- 1 Parles-en à la personne concernée ou à son patron
- 2 Contacte le responsable du traitement des plaintes
- 3 Communique avec ton protecteur régional de l'élève

Violence à caractère sexuel

Tu peux porter plainte directement au protecteur régional de l'élève si tu le souhaites. De plus, toute autre personne peut faire un signalement directement au protecteur régional de l'élève.

Ressources du milieu et les lignes d'urgence

Ligne 24 heures par jour	Site web	#de téléphone
Urgence (police, pompier, ambulance)		911
Centre antipoison	http://www.centres-antipoison.net/	1-800-463-5060
Info-santé Info-social	https://www.quebec.ca/en/health/finding-a-resource/info-sante-811/	811
Urgence : tactiques agressives de sextorsion	www.aidezmoisvp.ca	
Tel-jeunes	https://www.teljeunes.com/accueil	1-800-263-2266
Jeunesse j'écoute	https://jeunessejecoute.ca/	1-800-668-6868
Prévention du suicide Gaspésie- les-Iles	https://www.centredecrisebsl.qc.ca/	1-866-277-3553
Drogue : aide et référence	https://www.aidedrogue.ca/	1-800-265-2626
Jeu : aide et référence	https://aidejeu.ca/	1-800-461-0140
CALACS (Centre d'aide pour victimes d'agressions sexuelles)	http://www.calacslabomegaspesie.com/	1-866-986-6686
CAVAC (Centre d'aide aux victimes d'actes criminels)	https://cavac.qc.ca/	1-866-532-2822
Autres lignes d'information ou d'écoute		
Service d'aide et de renseignements pour les personnes concernées par la diversité sexuelle et les pluralités des genres	https://interligne.co/service-decoute/	1-888-505-1010
Service d'écoute SOS grossesse	https://www.sosgrossesse.ca/fr	1-877-662-9666
Soutien Sexto	https://aidezmoisvp.ca/app/fr/	
Quand ça va mal		
CLSC de Grande-Vallée		418-393-2572
Tel-Jeunes	https://www.teljeunes.com/accueil	1-800-263-2266
Aide aux devoirs		
Allô prof	https://www.alloprof.qc.ca/	1-888-776-4455
Autres		
Carrefour jeunesse-emploi	https://www.cjecotedegaspe.ca/	418-368-2121
Centre d'action bénévole		418-393-2689
Maison des jeunes		418-393-2455
Ligne Parents	https://www.ligneparents.com/LigneParents	1-800-361-5085

Pour nous joindre



Secrétariat : (418)393-2811 poste 2500

Courriel : esdras@csscc.gouv.qc.ca

Centre de services scolaire : 418-368-3499

Site Internet ...

<https://www.cschic-chocs.qc.ca/>