

---

## IDENTIFICATION DE L'ÉLÈVE

Nom

Prénom

Foyer

## EN CAS D'URGENCE, CONTACTEZ :

Nom/prénom

Lien avec l'étudiant

🏠 maison

🏢 travail

📞 téléphone cellulaire

## 1.1 HORAIRE DE L'ÉCOLE

### Entrée des élèves : 7h45 à 8h10

1<sup>er</sup> cours : 8 h 15 à 9 h 30

Récréation : 9 h 30 à 9 h 45

Battement : 9 h 45 à 9 h 50

Avant-midi

2<sup>e</sup> cours : 9 h 50 à 11 h 05

Battement : 11 h 05 à 11 h 10

3<sup>e</sup> cours : 11 h 10 à 12 h 25

Pause : 12 h 25 à 13 h 30

### Entrée des élèves : 13 h30 à 13h35

Battement : 13 h 35 à 13 h 40

Après-midi

4<sup>e</sup> cours : 13 h 40 à 14 h 55

Mot de bienvenue

Chers étudiants et familles de l'école Georges-Vanier,

Chaque jour, l'équipe de Georges-Vanier travaille en étroite collaboration pour vous soutenir, vous nos élèves, dans l'actualisation de votre plein potentiel. Nous sommes heureux de pouvoir faire partie des adultes significatifs qui pourront t'accompagner dans ton parcours au secondaire.

Voici l'agenda 2025-2026!

Vous y trouverez énormément d'informations sur notre école, le code de vie, le calendrier scolaire ainsi que des stratégies pour t'aider dans tes apprentissages. Cet outil est également très utile pour y planifier vos travaux et leçons. De plus il se veut un moyen de communication entre la maison et l'école. Merci de le consulter quotidiennement.

Au nom de l'équipe-école, l'équipe de gestion souhaite à tous une très belle année scolaire 2025-2026 où le plaisir d'apprendre et de se dépasser sera au rendez-vous!

**Guylaine Cool, Ralph Olin,** alouette!

### Qui est Georges Philias Vanier?



De 1959 à 1967, le général Vanier remplira sa fonction de Gouverneur général en prononçant de nombreuses allocutions sur les questions de la jeunesse, de l'unité nationale, de la famille et des valeurs spirituelles.

Le général ne cessera jamais de voyager à travers le Canada malgré des problèmes de santé. Durant ses voyages, il encouragera les jeunes à travailler, à ne pas désespérer et à viser l'excellence. En 1967, les prix Vanier sont décernés à de jeunes Canadiens qui ont su se démarquer dans divers secteurs d'activités.

Le général Vanier a de fortes convictions religieuses qui le pousseront, toute sa vie durant, à défendre les défavorisés, les jeunes et la famille.

Fanatisme de sports, il instituera la Coupe Vanier pour le championnat de football à l'Union sportive interuniversitaire canadienne et le Prix d'escrime en 1965. Homme engagé et humaniste, le général Georges Vanier demeure un modèle de persévérance et les valeurs qu'il a su défendre ont franchi les années.

---

**Valeurs – Vision – Mission**

**Nos principales valeurs à Georges-Vanier sont...**

**Engagement – Respect – Entraide  
L'ERE GV**

**Engagement** : Nous nous engageons à offrir une éducation de qualité qui inspire les élèves à donner le meilleur d'eux-mêmes. Nous encourageons la participation active dans les activités scolaires et communautaires, et nous soutenons les initiatives qui favorisent le développement personnel et académique.

**Respect** : Nous cultivons un respect mutuel entre tous les membres de notre communauté scolaire. Chaque individu est valorisé pour ses contributions uniques, et nous encourageons une communication ouverte et honnête.

**Entraide** : Nous favorisons une culture d'entraide où chacun est prêt à soutenir ses pairs. Nous croyons que la collaboration et le soutien mutuel sont essentiels pour surmonter les défis et atteindre nos objectifs communs.

Ensemble, nous construisons une école où chaque élève peut s'épanouir et devenir un citoyen responsable et bienveillant.

---

**NOTRE VISION**

**« Grandis avec nous à GV, trouves-y ta place et tu te dépasseras! »**

Notre école aspire à être un lieu où chaque élève se sent respecté, engagé et soutenu. Nous croyons fermement que ces valeurs sont essentielles pour créer un environnement d'apprentissage positif et inclusif.

**NOTRE MISSION**

**« Cultivons l'esprit de solidarité et valorisons le respect dans un environnement stimulant et bienveillant propice au développement des compétences! »**

À l'école Georges-Vanier, notre mission est de créer un environnement où chaque élève peut grandir, trouver sa place et se dépasser. Nous nous engageons à :

1. Encourager l'inclusion : Créer un espace où chaque élève se sent accueilli et valorisé, et où les différences sont célébrées.

2. Stimuler l'excellence : Inspirer les élèves à donner le meilleur d'eux-mêmes et à poursuivre leurs passions avec détermination et persévérance.
3. Promouvoir le respect et l'entraide : Instaurer une culture de respect mutuel et de soutien, où chacun est prêt à aider ses pairs et à contribuer au bien-être collectif.

Ensemble, nous construisons une communauté scolaire dynamique et bienveillante, où chaque élève peut s'épanouir et atteindre son plein potentiel.

## INFORMATIONS GÉNÉRALES

### 1. POLITIQUE DES ABSENCES ET DES RETARDS

#### 1.2 ASSIDUITÉ ET PONCTUALITÉ

##### 1.2.1 Absences

- Les parents/tuteurs doivent laisser un message téléphonique ou un courriel au secrétariat de niveau pour prévenir d'une absence.

Niveau	Téléphone
Secondaire 1 et 2	(514) 596-4160, poste 4062
Secondaire 3, AMPLI-ORALISTE-FMS-FPT	(514) 596-4160, poste 4157
Secondaire 4, 5 et accueil	(514) 596-4160, poste 7693

- Toute absence non motivée entraînera une rencontre avec un intervenant. Une conséquence, telles la reprise du temps ou une récupération obligatoire avec l'enseignant, sera appliquée.
- Si la situation ne s'améliore pas, des interventions adaptées seront mises en place par l'équipe d'intervenants et la direction.

##### 1.2.2 Retards

Tout élève en retard doit se présenter à son secrétariat de niveau après 8 h 30. Un billet précisant ce retard lui est remis. **Le retour en classe se fait en compagnie d'un intervenant.**

Aussi, une rencontre avec le TES du niveau de l'élève est organisée dans les cas suivants :

**-Période 1 : retard de plus de 20 minutes après le début du cours.**

**-Période 2 et 3 : retard de plus de 10 minutes après le début du cours.**

**-Période 4 : retard de plus de 20 minutes après le début du cours.**

**Il est à noter que, pour chaque retard dans le mois, une sanction est donnée.**

- 1<sup>er</sup> retard mensuel (du mois) = avertissement verbal
- 2<sup>e</sup> retard = communication écrite aux parents via Mozaik
- 3<sup>e</sup> retard = rencontre avec le TES du niveau
- 4<sup>e</sup> retard = appel aux parents
- 5<sup>e</sup> retard et plus = retenue à 15h la même journée

La retenue est obligatoire et elle ne peut être déplacée.

Seul le retard occasionné par un rendez-vous officiel (médecin, dentiste, etc.) est motivé. De façon exceptionnelle, la direction adjointe de secteur peut accepter une motivation d'un parent lors de circonstances particulières.

Pour les élèves qui accumulent les retards, des interventions adaptées seront mises en place rapidement par l'équipe d'intervenants.

### **1.2.3 Départ hâtif**

Tout élève qui doit quitter avant la fin des cours présente au secrétariat de son niveau un message de ses parents/tuteurs avec signature dans son agenda.

## **2. POLITIQUE D'ÉVALUATION**

### **2.1 ABSENCE MOTIVÉE LORS D'UNE ÉVALUATION**

#### **2.1.1 En cas d'absence motivée à une évaluation en cours d'année :**

- L'élève doit aller voir son enseignant dans les 48 heures suivant son retour pour fixer un moment de reprise de l'évaluation.
- Si l'élève n'entreprend pas cette démarche, c'est l'enseignant qui déterminera le moment de reprise et qui convoquera l'élève.
- Si l'élève ne se présente pas au moment fixé pour la reprise, l'enseignant en avise la TES de niveau qui fera le suivi auprès de l'élève, de ses parents et de la direction.

#### **2.1.2 En cas d'absence motivée à une évaluation en journée d'exams:**

- L'élève pourrait être convoqué pour la reprise lors d'une journée pédagogique. L'enseignant responsable définira les modalités de reprise.

#### **2.1.3 En cas d'absence motivée à une évaluation en fin d'année:**

Lorsque l'absence d'un élève est motivée pour un examen ministériel, il est exceptionnellement possible d'administrer une épreuve alternative après l'absence. Veuillez prendre note que les motifs reconnus sont les suivants :

- Maladie sérieuse ou accident confirmé par une attestation médicale ;
- Décès ou mariage d'un proche parent ;
- Convocation au tribunal ;

- Participation à une compétition sportive de haut niveau.

Lorsque la situation ne permet pas cette procédure, l'élève est invité à se présenter à la reprise des épreuves à la session d'été.

En ce qui concerne les absences motivées lors des épreuves-*école* : l'élève pourrait être convoqué pour la reprise de celui-ci lors d'une journée prévue à cet effet au calendrier des épreuves de fin d'année. Veuillez prendre note que les motifs reconnus sont les suivants :

- Maladie sérieuse ou accident confirmé par une attestation médicale
- Décès ou mariage d'un proche parent
- Convocation au tribunal
- Participation à une compétition sportive de haut niveau

## 2.2 PLAGIAT/TRICHERIE LORS D'UNE ÉVALUATION

Il est important de différencier le plagiat et autres formes de tricherie. Ces deux termes sont fréquemment utilisés comme synonymes alors qu'ils représentent chacun quelque chose de fort différent. Le plagiat se fait dans le cadre de travaux scolaires. La tricherie se fait dans le cadre d'un examen.

Le plagiat et la tricherie sont deux formes de malhonnêteté académique, mais ils diffèrent dans leur nature spécifique.

1. **Plagiat** : Le plagiat consiste à copier délibérément le travail, les idées ou le contenu d'autrui sans attribution appropriée et à les présenter comme ses propres. Cela peut inclure la copie de passages de textes, la reproduction d'idées, l'utilisation de travaux d'autres personnes sans autorisation, ou même le fait de paraphraser sans citer correctement la source. Le plagiat peut se produire dans divers contextes, tels que les devoirs, les travaux écrits, les présentations, les projets de groupe, etc.
2. **Tricherie** : La tricherie, d'autre part, englobe un éventail d'actes malhonnêtes visant à obtenir un avantage injuste dans un contexte académique. Cela peut inclure le fait de copier sur un examen, de communiquer avec d'autres personnes pendant un test sans autorisation, d'utiliser des dispositifs électroniques non autorisés pendant un examen, de falsifier des résultats de recherche, etc. La tricherie ne se limite pas seulement à la copie du travail d'autrui, mais elle comprend également toute action visant à obtenir des résultats académiques de manière déloyale.

En résumé, le plagiat concerne principalement la copie non autorisée du travail ou des idées d'autres personnes, tandis que la tricherie englobe un éventail plus large d'actions malhonnêtes dans un contexte académique, y compris la copie, mais également d'autres moyens de fraude pour obtenir des résultats académiques injustes.

Dans un cas de plagiat/tricherie, un membre de l'équipe école convoquera l'élève impliqué ainsi que ses parents.

## TRAITEMENT DES RÉSULTATS

### 2.2.1 Travaux et examens en cours d'année :

- La note de 0 (zéro) est attribuée comme résultat final au travail ou à l'examen plagié ou pour lequel l'élève est absent sans motivation reconnue. La note de l'étape en sera nécessairement affectée, et ce, selon le pourcentage du travail ou de l'examen dans la composition de la note d'étape.

### 2.2.2 Journée d'examens :

- La note de 0 (zéro) est attribuée comme résultat final à l'examen plagié ou pour lequel l'élève est absent sans motivation reconnue. L'élève a cependant droit à une reprise dont la note maximale accordée sera de 60 %, et ce, selon les modalités établies par l'école.

### 2.2.3 Fin d'année :

- Épreuves *ministérielles* et *institutionnelles* : la note de 0 (zéro) est attribuée comme résultat final à l'examen plagié ou pour lequel l'élève est absent sans motivation reconnue. Pour ces épreuves, aucune reprise n'est possible durant la période d'examens.
- Épreuve-*école* : la note de 0 (zéro) est attribuée comme résultat final à l'examen plagié ou pour lequel l'élève est absent sans motivation reconnue. L'élève a cependant droit à une reprise dont la note maximale accordée sera de 60 %, et ce, selon les modalités établies par l'école.

## 3. POLITIQUE VESTIMENTAIRE

### 3.1 TENUE VESTIMENTAIRE

Tout élève qui est scolarisé à Georges-Vanier doit respecter le code vestimentaire en tout temps à l'intérieur de l'école :

- Le chandail et la veste avec le logo de l'école ainsi que le pantalon noir uni sont les vêtements de base obligatoires en tout temps. Le chandail et la veste peuvent être achetés chez notre fournisseur ou à notre friperie. Le pantalon noir uni peut être acheté à l'endroit de votre choix;
- Seuls les vêtements approuvés par l'école sont autorisés. Le chandail noir à capuchon vendu par l'école à l'effigie de Georges-Vanier est aussi autorisé dans notre code vestimentaire.

Autres précisions :

- Les vêtements décrits ci-haut ne peuvent être modifiés d'aucune façon ;
- La jupe, le bermuda et le cuissard doivent aussi être noirs, unis et doivent couvrir minimalement jusqu'au genou;
- Les pantalons, les jupes et les bermudas doivent être attachés à la taille et le chandail doit couvrir le ventre.
- Chapeaux, casquettes, capuchon sur la tête, foulards, bandana, camisoles, vêtements déchirés et/ou trop courts ne seront pas tolérés.
- Tout vêtement avec un signe distinctif relié à la violence et la délinquance sont interdits;

Commenté [CW1]: est-ce que le legging est inclus?

*L'élève ne portant pas l'uniforme se verra prêter un vêtement de rechange. Pour les manquements répétés, une intervention ciblée sera mise en place.*

## 4. POLITIQUE ADMINISTRATIVE

### 4.1 CASIERS

Dès l'entrée scolaire, un casier sera assigné aux élèves selon leur niveau. L'élève doit conserver tout au long de l'année le casier qui lui a été attribué et s'assurer qu'il demeure propre. De plus, tout élève doit exclusivement utiliser le cadenas fourni par l'école afin de prévenir les vols, les élèves ne doivent en aucun temps dévoiler la combinaison de leur cadenas.

Le casier demeure la propriété de l'école et la direction se réserve le droit, en tout temps, de vérifier le contenu de celui-ci si elle a de bonnes raisons de croire que cela lui permettra de résoudre une situation potentiellement problématique ou de mieux assurer la sécurité.

### 4.2 CARTE ÉTUDIANTE ET AGENDA

L'élève doit avoir sa carte étudiante et son agenda avec lui en tout temps et il doit le remettre à tout adulte qui le lui demande. Aussi, la carte étudiante doit être présentée lors des examens, des activités, à la bibliothèque pour un prêt ou pour avoir accès au laboratoire informatique. En cas de perte, l'élève doit s'adresser à la réception de l'administration pour obtenir une nouvelle carte ou un nouvel agenda et en assumer les frais afférents.

### 4.3 APPAREILS ÉLECTRONIQUES ET NUMÉRIQUES

L'utilisation des téléphones cellulaires, **le port des écouteurs ou de tout autre appareil mobile personnel est interdit du début à la fin de la journée de classe, y compris durant les pauses et l'heure du dîner.** Cette interdiction s'applique à l'ensemble du terrain de l'établissement, sauf exception pour **des raisons de santé ou pour des besoins particuliers.**

L'élève et ses parents comprennent et acceptent qu'en cas de bris, perte ou vol de l'appareil, le CSSDM et son personnel ne peuvent être tenus responsables.

L'appareil sera confisqué si l'élève contrevient à ce règlement. Les objets confisqués par un membre du personnel seront remis à la direction de niveau qui appliquera les sanctions suivantes :

1<sup>re</sup> fois : L'appareil est confisqué et confié à la direction adjointe du niveau. Il est remis à l'élève le jour même à 15 h par la direction adjointe. Le parent est informé systématiquement.

2<sup>e</sup> fois : L'appareil est confisqué et confié à la direction adjointe du niveau. Il ne pourra être récupéré que par les parents.

### 4.4 OBJETS PERDUS

Tout objet perdu ou trouvé dans l'école doit être réclamé ou rapporté au local des surveillants d'élèves (dans la cafétéria). La direction recommande fortement de laisser à la maison les objets de valeur.

L'école n'est pas responsable des pertes ou des vols.

#### 4.5 DÉMÉNAGEMENT/DÉPART DE L'ÉCOLE

Tout changement doit être communiqué au secrétariat de niveau par les parents. Pour un départ définitif de l'école avant la fin de l'année scolaire, tout élève doit :

- Rencontrer la direction adjointe de son niveau ;
- Remettre tous ses volumes à la secrétaire de son niveau et ses livres à la bibliothécaire ;
- Acquitter les sommes dues pour des frais scolaires impayés, des volumes perdus ou endommagés.

#### 4.6 ALARME INCENDIE

Le système d'alarme incendie n'est activé qu'en cas d'urgence. L'utilisation malveillante du système d'alarme incendie pourrait entraîner le dépôt d'une plainte criminelle contre l'élève responsable. De plus, l'élève et ses parents seront tenus responsables de frais et dommages causés par l'activation d'une fausse alarme incendie.

#### 4.7 CAFÉTÉRIA

Le CSSDM offre aux élèves la possibilité de prendre une collation à la cafétéria pendant la récréation et un repas le midi. Elle applique dans l'ensemble de ses écoles une politique alimentaire qui vise à offrir des repas équilibrés et nutritifs. La cafétéria offre des repas bien pensés qui pourront vous procurer toute l'énergie dont vous avez besoin. Vous pouvez vous procurer un repas complet à un prix modique et éviter de choisir des aliments peu nutritifs que propose l'industrie de la restauration rapide. **Toutefois, les aliments servis à la cafétéria ne sont pas anti-allergènes. Ils peuvent contenir des noix, arachides, œufs, gluten, etc.**

La nourriture et les collations sont interdites en classe. Toute la nourriture doit être consommée dans la zone réservée à cet effet. Les bouteilles contenant de l'eau sont permises uniquement s'il n'y a pas d'outils technologiques utilisés. Elles sont interdites dans les locaux informatiques et dans les laboratoires.

### 5. LES SERVICES

#### SÉCURITÉ

Dans une école où près de 1300 personnes se côtoient, il est nécessaire d'assurer la sécurité et d'aider les jeunes qui vivent un problème quelconque : un objet perdu, un cadenas qui refuse de s'ouvrir, une bousculade... Les surveillants d'élèves sont là pour aider en tout temps. De concert avec l'agent sociocommunitaire du S.P.V.M., les TES et les psychoéducateurs, ils offrent des conseils et des mesures de prévention.

#### TECHNICIEN EN ÉDUCATION SPÉCIALISÉE

La responsabilité de TES est d'être en première ligne pour les élèves qui vivent des difficultés dans leur quotidien. De plus, ils ont un rôle d'encadrement et de soutien auprès des jeunes afin de leur fournir des outils dont ils ont besoin pour bien fonctionner dans leur cheminement scolaire et contribuer à leur épanouissement.

#### LOISIRS

La technicienne en loisirs s'occupe de plusieurs activités parascolaires pour l'ensemble des élèves. Elle est la personne de référence pour la mise en place d'activités à notre école et elle s'assure de faire la promotion

générale de celle-ci (communication aux élèves et aux familles). De plus, elle supervise le fonctionnement du conseil d'élève.

### **BIBLIOTHÈQUE**

La technicienne en documentation peut aider l'élève à trouver un article, une photo, une entrevue ou un bon livre et aussi le guider dans sa recherche. Comme la collection de la bibliothèque est riche et diversifiée, elle pourra orienter l'élève vers un livre qui est susceptible de l'intéresser.

### **PSYCHOÉDUCATION**

Les psychoéducateurs fournissent aux élèves et aux groupes susceptibles de présenter des difficultés d'adaptation et de comportement des services professionnels dans le but de les aider à retrouver l'équilibre avec leur environnement au moyen d'une approche préventive et rééducative. Le travail se fait en collaboration avec les parents/tuteurs. Leur service est confidentiel. Ils peuvent être impliqués dans les plans d'intervention des élèves et être en rôle-conseil pour l'équipe-école.

### **SANTÉ**

L'infirmière répond au besoin d'information sur l'alimentation, la sexualité, la contraception, l'estime de soi et de l'image corporelle des élèves. Elle prête une oreille attentive aux besoins et aux questions des élèves de façon individuelle ou en groupe et les sensibilise à la prévention des maladies infectieuses. Enfin, elle assure la vaccination de groupe demandée par la santé publique.

### **ORIENTATION SCOLAIRE**

Le service d'orientation offre aux élèves un accompagnement personnalisé dans le but de les aider à donner un sens à leur parcours scolaire. L'orientation scolaire, dispensée individuellement ou en groupe, permet à l'élève de découvrir son identité et d'élaborer son projet de vie. Cette action professionnelle tient compte de la complexité de la démarche d'orientation unique à chaque élève. De plus, ce service aide les jeunes dans l'analyse et la synthèse des éléments qui influencent autant leur orientation scolaire que professionnelle.

### **INTERVENANTE SOCIALE**

À l'école Georges-Vanier, il y a aussi la présence d'une intervenante sociale du CSSS Villeray. Cette dernière peut aider l'élève à regarder les difficultés qu'il/elle peut éprouver à l'école et/ou à la maison.

### **PSYCHOLOGIE**

L'écoute, l'analyse de situations difficiles et la recherche de solutions concrètes ne sont qu'une partie des actions posées par un psychologue scolaire afin d'aider tout élève qui est aux prises avec certaines difficultés personnelles, sociales et/ou scolaires. Ce service est confidentiel et sera dédié en 2024-2025 à notre secteur AMPLI.

## **6. DIPLOMATION**

**D.E.S** (Diplôme d'études secondaires)

Le Ministère de l'Éducation du Québec (MEQ) décerne le diplôme d'études secondaires aux élèves qui ont accumulé 54 unités de la 4<sup>e</sup> et de la 5<sup>e</sup> secondaire, dont au moins 20 unités obligatoires reconnues de la 5<sup>e</sup> secondaire. Les unités obligatoires sont :

- 6 unités en langue d'enseignement de la 5<sup>e</sup> sec. ;
- 4 unités en langue seconde de la 5<sup>e</sup> sec. pour les élèves dont la langue d'enseignement est le français ;
- 4 unités de mathématiques de la 4<sup>e</sup> sec. ;
- 4 unités en histoire et éducation à la citoyenneté de la 4<sup>e</sup> sec. ;
- 4 unités en science et technologie de la 4<sup>e</sup> sec. ou 6 unités en applications technologiques et scientifiques de la 4<sup>e</sup> sec. ;
- 2 unités en arts de 4<sup>e</sup> sec. ;
- 2 unités en culture et citoyenneté québécoise (CCQ) ou éducation physique et à la santé de la 5<sup>e</sup> sec.

Tous les cours réussis en formation professionnelle sont également pris en considération pour la sanction des études secondaires (sauf les cours réussis dans le cadre d'un programme d'études menant à une attestation de la formation professionnelle).

#### **F.M.S. (Formation à un métier semi-spécialisé)**

Ce parcours permet à l'élève de 15 ans de poursuivre sa formation générale, tout en se préparant à l'exercice d'un métier semi-spécialisé.

##### ***Organisation de la formation (1 an)***

- Alternance stages-étude
- Formation générale en français, en mathématique et en anglais du 1<sup>er</sup> cycle du secondaire
- Formation pratique de préparation à l'exercice d'un métier semi-spécialisé

##### ***Diplomation***

- Certificat de formation à un métier semi-spécialisé, avec mention du métier, décerné par le ministère de l'Éducation du Québec.

##### ***Réussite du programme F.M.S. permet :***

- Intégrer le marché du travail
- Continuer la formation générale du 2<sup>e</sup> cycle du secondaire (D.E.S.)
- Accéder, selon certaines conditions, à différents programmes de la formation professionnelle

#### **F.P.T. (Formation préparatoire au travail)**

Ce parcours permet à l'élève de 15 ans de poursuivre sa formation générale tout en favorisant son insertion sociale et professionnelle et en développant ses compétences à l'emploi.

##### ***Organisation de la formation (3 ans)***

- Alternance stages-études
- Poursuite de la formation générale avec des programmes spécifiques dans tous les domaines, sauf les arts.
- Formation pratique de préparation au marché du travail et développement de compétences de métiers semi-spécialisés.

### **Diplomation**

Certificat de formation préparatoire au travail, décerné par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport

### **Réussite du programme F.P.T. permet :**

- Intégrer le marché du travail
- Accéder au programme de F.M.S. en respectant certaines conditions

## **7. COMITÉS À L'ŒUVRE**

### **CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT**

Le 19 décembre 1997, l'Assemblée nationale du Québec adoptait le Projet de Loi no 180 modifiant la Loi sur l'Instruction publique. Cette loi présente un nouveau partage des pouvoirs, des devoirs et des responsabilités entre l'école, la commission scolaire et le Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS). **Composition du conseil d'établissement (CE)**

*Dans une école secondaire qui comprend le 2e cycle, le CE est composé de 12 à 20 membres : des parents, des membres du personnel, des représentants de la communauté et des élèves de 2e cycle.*

#### **L'organisation de participation des parents (OPP)**

*Si l'assemblée des parents décide de former un organisme de participation des parents, elle en détermine le nom, la composition, les règles de fonctionnement et en élit les membres. L'école Georges-Vanier considère la formation d'un tel organisme très importante pour la vie à l'école.*

### **CONSEIL D'ÉLÈVES**

Chaque année, au cours du mois de septembre, une direction adjointe de l'école en collaboration avec la technicienne en loisirs voit à la formation d'un conseil d'élèves (élection). Les élèves déterminent le nom, la composition et les règles de fonctionnement du conseil.

### **L'ÉQUIPE DE DIRECTION**

<b>Direction : Guylaine Cool</b> <i>Secrétaire de gestion poste 4159</i>		
<b>Directions adjointes</b>		
Sec.1 et 2	Sec.3, AMPLI, ORALISTE, FMS/ FPT	Sec. 4, 5 et secteur accueil
		Ralph Olin
<i>Secrétariat, poste 4062</i>	<i>Secrétariat, poste 4157</i>	<i>Secrétariat, poste 7693</i>