



# DOCUMENT D'INFORMATION

Rentrée scolaire 2021-2022



**École Le Sommet**

120, rue de la Polyvalente, Québec (Québec) G2N 1G8  
Téléphone : 418 634-5501 • Télécopieur : 418 849-1185  
[lesommet@csdps.qc.ca](mailto:lesommet@csdps.qc.ca) • [www.ecolelesommet.com](http://www.ecolelesommet.com)

Centre de services  
scolaire des  
Premières-Seigneuries

Québec 

## QUELQUES RAPPELS IMPORTANTS

### Documents à récupérer sur le site Internet de l'école :

[Calendrier scolaire](#)

[Listes des fournitures scolaires](#)

### Règles de vie :

Vous trouverez les [règles de vie en cliquant ici](#). Vous devez en prendre connaissance.

### Code vestimentaire :

Vous devez prendre connaissance du [code vestimentaire en cliquant ici](#). Lors de l'accueil, vous devez respecter le règlement concernant le code vestimentaire comme en tout temps durant l'année. En conséquence, un élève qui ne se conforme pas au dit règlement sera dirigé au local ressource. L'élève lors d'un premier manquement pourra réintégrer la classe avec un avertissement. Lors des manquements subséquents, vous serez contacté afin de venir porter des vêtements à votre enfant afin qu'il puisse réintégrer la classe le plus rapidement possible.

### Facture scolaire :

Vous recevrez un courriel vous invitant à [récupérer la facture scolaire sur le portail parent « MOZAÏK » https://portailparents.ca/accueil/fr/](#) (et non par le portail de l'élève) et à compter de ce jour, vous pourrez procéder au **paiement électronique en ligne**. Vous pourrez aussi acquitter les frais scolaires en argent comptant ou par chèque à l'ordre de l'école Le Sommet, en indiquant sur le devant du chèque **le nom de l'élève et son numéro de fiche**.

Veillez noter que tous les effets scolaires prêtés ou loués en début ou en cours d'année (instruments de musique, livres de classe ou de bibliothèque, etc.) sont identifiés par un code-barres. Tout effet non retourné à la fin de l'année sera facturé au détenteur de ce code. **L'élève a donc la responsabilité de s'assurer que l'effet remis à la fin de l'année est bien le sien**. Nous vous suggérons de noter les codes de prêts. De plus, lors de la remise du matériel, les élèves sont invités à inscrire leur nom sur la fiche d'identification du manuel.

### Activités collectives – Vie étudiante :

À titre de précision, veuillez noter que les activités offertes aux élèves ont pour objectifs : le développement d'un sentiment d'appartenance à l'école, le développement de leadership des élèves, le développement culturel ou d'actualisation du projet éducatif de l'école. Le coût alloué pour les activités communes de socialisation est fixé à 20\$. Ce montant permettra de financer des activités spéciales à l'intérieur de l'école tout au long de l'année.

### Casiers :

L'attribution des casiers sera faite la première journée. Les élèves seront jumelés avec un élève de leur degré. Les parents des élèves de la 2<sup>e</sup> à la 5<sup>e</sup> secondaire ont reçu un courriel pour nous indiquer leurs préférences concernant le jumelage. Les élèves de 1<sup>re</sup> secondaire, FMSS et Pré-DEP seront jumelés avec un élève de leur classe lors de leur première journée de fréquentation. Il est à noter que le casier demeure une propriété de l'école en tout temps. L'élève doit prévoir un cadenas pour sécuriser son matériel.

## Prise de photo scolaire :

Vous recevrez un courriel d'information ultérieurement.

## Transport scolaire

[TROUVER MON AUTOBUS, cliquez ici.](#)

## Carte du réseau du transport de la Capitale (RTC) :

Si votre enfant utilise le réseau de transport de la Capitale, vous devez vous diriger vers les points de service et assumer les frais relatifs à la prise de photo et l'émission de la carte.

## Stationnement des élèves :

Les élèves qui se présentent à l'école avec un véhicule motorisé doivent utiliser les espaces de stationnement qui leur sont assignés derrière l'école et respecter les règles de sécurité. Un stationnement a été prévu également à l'arrière de l'école pour les élèves ayant un cyclomoteur. **Ils doivent se présenter au secrétariat pour se procurer une vignette. Celle-ci est au coût de 10 \$.** De plus, ils doivent avoir en main leur numéro de plaque d'immatriculation. Toute vignette perdue pourra être remplacée au même coût. Advenant le non-respect des règles de l'école, la direction se réserve le droit de retirer ce privilège.

**Nous tenons à vous préciser que les véhicules stationnés à l'avant seront remorqués aux frais du propriétaire du véhicule.**

## Heures d'ouverture du secrétariat :

Les heures d'ouverture du secrétariat sont de 8 h 30 à 12 h 15 et 13 h 00 à 16 h 30.

## ASSIDUITÉ SCOLAIRE ET LOI SUR L'INSTRUCTION PUBLIQUE EXTRAIT DES RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DE L'ÉCOLE

Vous trouverez le document sur [l'Assiduité scolaire et la loi sur l'instruction publique en cliquant ici](#). Vous devez en prendre connaissance.

### PROCÉDURE POUR LA GESTION DES RETARDS

L'élève en retard à un cours doit se présenter immédiatement au bureau des surveillants. Chaque retard doit être motivé par le parent la journée même en composant le 418 634-5501, poste 5578 ou par courriel à l'adresse suivante [sommet.absence@csdps.qc.ca](mailto:sommet.absence@csdps.qc.ca)

Trois (3) retards non motivés entraînent une retenue du midi. Après cinq (5) retards non motivés, l'élève est inscrit au protocole de retard. Il devra se présenter au local ressource pour une retenue sur l'heure du dîner le jour même de chacun de ses retards ou le lendemain midi si le retard est en après-midi.

### CIRCULATION EN DEHORS DES TERRAINS DE L'ÉCOLE

Pendant les pauses, sur l'heure du dîner, lors des sessions d'épreuves ainsi que lors des activités à caractère social organisées par l'école (réveillon de Noël, Halloween, tournois sportifs), nous tolérons que les élèves quittent les terrains de l'école. Cependant, vous devez savoir que si l'élève circule en dehors de nos terrains, il n'est plus sous notre responsabilité. Les élèves doivent être sensibilisés au respect des terrains environnants.

### ASSURANCE ACCIDENT

La facturation inclut un montant de 2,90 \$ par élève pour l'assurance accident. Cette police d'assurance est **facultative**. Cependant en cas d'accident, le parent qui se désiste ne pourra pas obtenir les remboursements mentionnés dans [le programme d'assurance en cas d'accident \(cliquez ici\)](#).

Si vous décidez de ne pas souscrire à cette police d'assurance, sur votre facture scolaire (état de compte), veuillez cocher **JE REFUSE** et signer. Vous devrez transmettre cet état de compte signé en remettant la copie originale au secrétariat de l'école.

### SURVEILLANCE DU MIDI

Si l'élève n'a pas droit au transport du midi (aucune heure ne figure sur sa carte pour le midi), des frais pour la surveillance du midi sont inclus dans la facture. Ils sont fixés à 80 \$ pour les 180 jours de classe, avec un maximum de 120 \$ par famille, résidant à la même adresse. Pour les élèves qui ne dîneront pas à l'école, un formulaire de désistement de surveillance du midi est disponible au secrétariat afin de se faire créditer la surveillance du midi. Les frais doivent être acquittés pour participer aux activités parascolaires et aux activités étudiantes sur l'heure du dîner.

Conséquemment, nous en déduisons que votre enfant ne participera à aucune activité socioculturelle, sportive, ni aucune fête comme Halloween, Noël ou autres se déroulant sur l'heure du midi au cours de la présente année scolaire, qu'il quittera l'école à 12 h 05 et ne se présentera pas à l'école avant 13 h 20.

## MÉCANIQUE DE GESTION DES MANQUEMENTS

L'école secondaire Le Sommet a comme valeur le respect autant de la personne que des règles de vie. Vous comprendrez que pour atteindre cet objectif nous avons instauré dans nos règles et procédures un système d'encadrement pouvant mener à certaines conséquences. Nous désirons que vous en preniez connaissance avec votre enfant et nous vous demandons de signer le document de signatures pour en témoigner.

MANQUEMENTS	CONSÉQUENCES
<input checked="" type="checkbox"/> Absence anormale / École buissonnière	<b>Retenue le midi ou lors d'une journée pédagogique.</b>
<input checked="" type="checkbox"/> Indiscipline et/ou opposition chronique (après 3 ou 4 sorties de classe selon la gravité)	<b>Réparation et/ou suspension au "local-ressources" ou à la maison au besoin.</b>
<input checked="" type="checkbox"/> Intimidation-violence-bagarre <input checked="" type="checkbox"/> Impolitesse majeure <input checked="" type="checkbox"/> Harcèlement-menaces <input checked="" type="checkbox"/> Utilisation de matériel électronique pour atteinte à la personne	<b>Réparation, retenue et suspension à l'interne ou à la maison au besoin. Référence au policier éducateur.</b>
<input checked="" type="checkbox"/> Utilisation d'un cellulaire en classe <input checked="" type="checkbox"/> Mauvaise utilisation d'outils électroniques	<b>Confiscation et retour après entente avec les parents.</b>
<input checked="" type="checkbox"/> Vandalisme <input checked="" type="checkbox"/> Possession/consommation de stupéfiants/vapotage <input checked="" type="checkbox"/> Taxage-vol	<b>Réparation et/ou suspension. Voir politique en matière de consommation de substance psychoactives. Confiscation des outils de consommation. Référence au policier éducateur.</b>
<input checked="" type="checkbox"/> Possession d'arme <input checked="" type="checkbox"/> Vente de stupéfiants	<b>Suspension/indéterminée. Référence au policier éducateur. Étude de cas.</b>

*Toute conséquence peut être majorée par la direction conjointement avec les intervenants selon la fréquence, les intentions de l'élève et l'impact sur l'environnement.*

## CODE D'ÉTHIQUE ÉLECTRONIQUE

Vous trouverez le document [Code d'éthique électronique en cliquant ici](#). Vous devez en prendre connaissance.

## CONTRAT DE SÉCURITÉ DE L'ÉLÈVE EN SALLE DE MACHINES-OUTILS ET EN LABORATOIRE DE SCIENCES

Je m'engage à :

- ✓ suivre les consignes données, les règlements de sécurité en vigueur dans les locaux et adopter en tout temps un comportement responsable et sécuritaire pour moi et autrui ;
- ✓ inspecter mon matériel avant de l'utiliser et aviser de tout bris ou de matériel manquant ;
- ✓ porter en tout temps des lunettes de sécurité lors d'un laboratoire ou d'un atelier ;
- ✓ au besoin, retirer mes lentilles cornéennes lors des expériences de laboratoire et des ateliers ;
- ✓ attacher à l'arrière mes cheveux longs ou mi-longs lors d'un laboratoire ou d'un atelier ; mon visage doit être entièrement dégagé ;
- ✓ porter obligatoirement des souliers fermés lors d'un atelier ;
- ✓ ne jamais goûter, toucher ou sentir directement les produits chimiques ;
- ✓ ne faire que les expériences assignées ou approuvées et obtenir la permission pour modifier une expérience ;
- ✓ rapporter tout accident et incident même mineur ;
- ✓ lorsqu'une substance dangereuse entre en contact avec ma peau ou mes yeux, laver immédiatement la partie atteinte et aviser un responsable ;
- ✓ nettoyer mon matériel, mon poste de travail et les machines-outils à la fin d'une expérimentation ou d'un atelier et ranger le matériel comme demandé.

Je suis conscient que ma sécurité personnelle ainsi que celle de mes camarades de classe dépendent de mon comportement. Je suivrai rigoureusement toutes les consignes de mon enseignant ou du personnel de l'école.

*Note : Une formation et un examen de sécurité en atelier seront fournis à l'élève avant de prendre part aux activités qui s'y déroulent.*

Le portail parent « MOZAÏK » est un bon outil de communication entre les parents et l'école. Si vous ne détenez pas déjà les accès à celui-ci, vous devrez vous créer un compte (voir la procédure ci-dessous). Vous pouvez y accéder pour consulter la dernière version électronique du bulletin, récupérer l'état de compte, l'horaire et les absences de votre enfant. En ce qui concerne le bulletin, vous devez enregistrer celui-ci dans vos documents personnels puisque lors de l'émission d'un nouveau bulletin, la version précédente est écrasée. Il est possible de télécharger l'application Mozaïk portail sur une tablette ou téléphone. Cette application vous permettra de motiver les absences de votre enfant.



Connexion au portail parent « MOZAÏK »

1. Vous rendre sur le site école Le Sommet, sélectionner l'onglet « MOZAÏK –parents » ou utiliser l'adresse courriel suivante : <http://portailparents.ca/accueil/fr/>
2. Si c'est la première fois vous utilisez « Mozaïk » - portail parents, cliquez sur le lien [Cliquez ici pour voir la procédure de création de compte « Mozaïk - portail parents »](#)
3. Si vous avez déjà un compte «Mozaïk » - portail parents, cliquez sur le lien [Cliquez ici pour accéder au site « Mozaïk – portail parents »](#)
4. Cliquez dans la zone de texte [Se connecter](#)
5. Inscrire votre courriel (celui que vous avez fourni à l'école, au dossier de votre enfant)
6. Cliquez dans la zone de texte [Mot de passe](#)
7. Inscrire votre mot de passe
8. Cliquez sur [Se connecter](#)

Oubli du mot de passe

1. Cliquez dans la zone de texte [Se connecter](#)
2. Inscrire votre courriel
3. Cliquez sur [Mot de passe oublié?](#)

Navigateurs recommandés et testés

- Internet Explorer, les versions 10 et 11
- Mozilla Firefox, la dernière version stable
- Google Chrome, la dernière version stable

Navigateurs supportés

- Internet Explorer, les versions 8 et 9
- Safari, la dernière version stable (Le mode privé doit être désactivé.)
- Microsoft Edge (nouveau fureteur livré avec Windows 10)

*Si vous rencontrez des problèmes avec l'un des navigateurs ci-dessus, veuillez nous contacter pour nous en faire part à [lesommet@cspds.qc.ca](mailto:lesommet@cspds.qc.ca).*

## Paielement électronique Factures scolaires

Vous pouvez effectuer vos paiements dans plusieurs institutions financières : la Banque Nationale, la Banque Scotia, la Banque Laurentienne, la Banque de Montréal, la Banque Royale, la Banque CIBC et la Banque Toronto Dominion ainsi qu'aux comptoirs des Caisses Desjardins ou selon les **modes de paiement suivants** :

### Par Internet

- Accédez à votre compte sur le **site Internet de votre institution financière**.
- Tapez « Premières » dans l'outil de recherche en laissant le champ *Catégorie* vide. Vous obtiendrez :
  - ◇ « Commission scolaire des Premières-Seigneuries – Frais scolaires (QC) » pour les Caisses Desjardins;
  - ◇ « CS Premières-Seigneuries frais » pour les autres institutions financières.

**Attention** : des liens existent également pour payer d'autres types de facture (ex. : taxe scolaire, service de garde, transport scolaire). Cliquez sur le bon lien!

### Par guichet automatique

Si vous faites ajouter votre facture au guichet automatique, elle apparaîtra sous le nom : « CS Prem-Seig Frais ».

### Au comptoir des Caisses Desjardins

Vous trouverez un **numéro SPC** de quatre chiffres au bas de votre état de compte. Il sera nécessaire pour effectuer le paiement.

### Par téléphone

Vous n'avez qu'à contacter votre institution financière.

## Numéros de référence

- Sur l'état de compte, vous trouverez **deux numéros de référence différents** commençant par FR, suivis de 18 chiffres (ex. : FR-XXX-XXXXXXXX-XXXXXXXX). Un numéro de référence sera placé à la gauche de *Père* et l'autre, à la gauche de *Mère*.

**Assurez-vous d'utiliser le numéro de référence correspondant au parent payeur.**

Numéro de référence pour paiement Internet		Inscrire le numéro de référence sans tiret ni espace	
FR-xxx-xxxxxxxx-xxxxxxxx	Père	FR-xxx-xxxxxxxx-xxxxxxxx	Mère

- Si votre enfant change d'établissement scolaire en début ou en cours d'année, il est important d'utiliser le **nouveau numéro de référence** qui se trouve sur l'état de compte de la nouvelle école.
- Il est important d'utiliser le **numéro de référence spécifique** à chaque enfant.

Pour toute question, n'hésitez pas à communiquer avec votre établissement scolaire.

