



## **Politique des absences et des retards**

**Aux élèves du programme**

**PRÉPARATION À LA FORMATION SUPÉRIEURE  
(PFS)**

## **POLITIQUE DES ABSENCES ET DES RETARDS DES ÉLÈVES DU PFS**

La politique est en vigueur durant toute l'année scolaire incluant la session automne, la session hiver, le camp d'entraînement, les présentations et les évaluations.

### **1. Information générale**

- 1.1 Dans tous les cas d'absence et de retard, le parent ou le tuteur de l'élève du PFS doit informer immédiatement la réception de l'École, sans l'obligation de fournir le motif d'absence.

### **2. Déclaration du motif d'absence**

- 2.1 Dans tous les cas d'absence, le parent ou le tuteur de l'élève doit remplir le formulaire « Déclaration du motif d'absence » et le remettre lors de son retour à l'École à la personne responsable du dossier des absences et des retards (que nous nommerons pour la suite: *la responsable*).
- 2.2 Dans le cas où l'élève doit quitter l'École avant la fin de son cours, le parent doit remplir le formulaire « Déclaration du motif d'absence » et le remettre à la responsable.

### **3. L'Élève exempté de certains cours suite à une maladie ou une blessure doit:**

- 3.1 Fournir une preuve médicale de son incapacité à participer à certains cours avec le temps spécifique d'arrêt et de retour.
- 3.2 Fournir un certificat d'aptitude à poursuivre ses cours avant de retourner à l'entraînement, donc au moment de son retour.

### **4. Absence non déclarée et injustifiée**

- 4.1 Les absences non motivées ou non déclarées sont qualifiées d'absences injustifiées.
- 4.2 À la deuxième absence injustifiée, les parents de l'élève seront informés par une lettre d'avertissement qui sera versée au dossier de l'élève. Après la troisième absence injustifiée, une suspension de 3 jours (incluant les cours, les évaluations, le camp d'entraînement, les présentations) sera appliquée; les parents de l'élève seront informés de la date de cette suspension par une lettre qui sera versée au dossier de l'élève.
- 4.3 Après une nouvelle absence, le dossier de l'élève est transmis au comité pédagogique qui détermine une sanction allant d'une suspension d'une semaine ou plus jusqu'à son renvoi de l'École.

### **5. Politique de retard**

- 5.1 Les élèves ont droit à 6 retards par session (automne, hiver). Au 7<sup>e</sup> retard, l'élève recevra une lettre écrite annonçant une suspension d'une semaine, applicable la semaine suivant la réception de la lettre.
- 5.2 Seuls les retards dus à un cas de force majeure seront justifiés et ne seront pas compilés au dossier.

- 5.3 Les retards justifiés sont:
- Un rendez-vous médical (un papier du bureau du médecin doit être remis à la responsable ou à la réception).
  - Une activité scolaire (un papier de l'École doit être remis à la responsable ou à la réception).
  - Une tempête de neige ou de verglas qui entraîne la fermeture de routes ou de transports en commun.
- 5.4 Si l'élève arrive en retard suite à une suspension, le dossier sera évalué par le comité pédagogique.

## **6. Comité pédagogique**

- 6.1 Le comité pédagogique est composé de la directrice pédagogique, de la coordonnatrice du PFS et d'un représentant des enseignants.

