



PLAN LOCAL DE RETOUR EN CLASSE

ORGANISATION SCOLAIRE EN CONTEXTE DE CRISE SANITAIRE

ANNÉE SCOLAIRE 2020-2021

PRÉSENTATION

INTENTION GÉNÉRALE

Le présent plan se veut un outil complémentaire d'organisation logistique qui détaille les adaptations locales et moyens d'action privilégiés par la direction du Collège Citoyen dans la mise en œuvre cohérente des directives ministérielles et des mesures sanitaires décrétées par les instances gouvernementales dans le document [COVID-19 - Plan de la rentrée scolaire](#). Il est entendu que des mises à jour périodiques permettront d'actualiser les modalités qui y sont explicitées en fonction de l'évolution de la situation au cours de l'année scolaire.

PRINCIPES DIRECTEURS

- Obligation de fréquentation scolaire à temps plein pour tous les élèves de 1^{re} à 5^e secondaire, en présence comme à distance.
- Priorité accordée à des services éducatifs offerts en présence à 100% pour tous les élèves de 1^{re} à 5^e secondaire (OPTION 1).
- Regroupement des élèves en groupes-classes stables dans un même local pour toute la durée de l'année scolaire.
- Le personnel enseignant se déplace d'un local à l'autre pour l'enseignement de toutes les matières.
- Limiter le plus possible les déplacements des élèves dans l'école et la mixité des groupes dans les aires communes.
- Limiter les accès aux espaces restreints et prévoir des moyens d'apaisement dans les aires de circulation en période de pointe.
- Modulation de l'horaire lors des battements, des pauses et aux périodes de dîner pour limiter les contacts avec les autres groupes d'élèves.

MESURES DE PROTECTION

- Distance de 2 mètres entre tous les occupants du Collège dans les aires communes et les déplacements.
- Distance de 2 mètres entre les élèves et les employés en tout temps et en tous lieux.
- Port du couvre-visage obligatoire pour tous les élèves en tout temps et en tous lieux. **L'élève peut le retirer lorsqu'il est seul à son pupitre.**
- Port du masque de procédure (ou du couvre-visage) ET de la visière pour tous les employés en tout temps et en tous lieux.
- L'enseignant pourra retirer son masque (mais conserver sa visière) lorsqu'il enseigne en classe et maintient 2 mètres de distance.
- Désinfection obligatoire des mains dès l'arrivée à l'intérieur du Collège et à l'entrée de chaque local de classe.
- Routine de désinfection des surfaces fréquemment touchées plusieurs fois dans la journée et des équipements entre chaque utilisation.

1 AMÉNAGEMENT DE L'HORAIRE

THÈMES	MODALITÉS ORGANISATIONNELLES
1.1 CALENDRIER SCOLAIRE	<ul style="list-style-type: none"> Le calendrier scolaire officiel est maintenu du 24 août 2020 au 23 juin 2021. La semaine du 24 août 2020 se déroule sous forme de rentrée progressive pour les élèves de 1^{re} à 5^e secondaire selon un horaire déterminé par la direction. Les journées d'accueil des jeudi 20 août et vendredi 21 août sont annulées. Les informations régulièrement transmises dans le cadre de ces journées seront communiquées aux élèves à la rentrée progressive. Les journées pédagogiques et les réunions sectorielles sont maintenues en groupe restreint ou à distance.
1.2 HORAIRE SCOLAIRE	<ul style="list-style-type: none"> L'horaire scolaire est maintenu à raison de quatre périodes d'enseignement par jour cycle à tous niveaux. L'heure de début des cours est maintenue à 8h15 pour tous les niveaux. L'heure de fin de la 4^e période est avancée à 14h55 pour les élèves du 1^{er} cycle seulement. Les heures d'ouverture et de fermeture des installations demeurent inchangées.
1.3 ARRIVÉE LE MATIN	<ul style="list-style-type: none"> L'arrivée des élèves s'effectue de façon progressive à partir de 6h30 jusqu'à 8h05. Les espaces communs du rez-de-chaussée accueillent tous les élèves jusqu'à 7h45. Les locaux de classe du 1^{er} cycle ouvrent à 7h45. L'élève du 1^{er} cycle doit monter vers son local dès 7h45. Les locaux de classe du 2^e cycle ouvrent à 8h00. L'élève du 2^e cycle doit monter vers son local dès 8h00.
1.4 DÎNER DES ÉLÈVES	<ul style="list-style-type: none"> Les soixante minutes de la période du dîner sont maintenues à chaque cycle, mais le temps strictement réservé au repas est planifié selon l'horaire suivant : <ul style="list-style-type: none"> - Secondaire 1 11h10 à 11h40 - Secondaire 2 11h40 à 12h10 - Secondaire 3 12h45 à 13h15 - Secondaire 4 et 5 13h15 à 13h45 Le personnel scolaire est en charge de la supervision des dîners en classe selon un horaire d'assignation déterminé par la direction.

<p>1.5 PAUSES ENTRE LES COURS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Au 1^{er} cycle, la pause de 9h35 à 9h50 se déroule en classe. Les enseignants assignés à une charge de cours à la 2^e période assument la surveillance du groupe. • Au 2^e cycle, la pause de 11h10 à 11h25 se déroule en classe. Les enseignants assignés à une charge de cours à la 3^e période assument la surveillance du groupe. • Au 1^{er} cycle, la pause de 13h30 à 13h45 est levée au profit d'un départ hâtif à 14h55.
<p>1.6 DÉPART À LA FIN DES CLASSES</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pour les élèves du 1^{er} cycle, la pause de 13h30 est levée. Une période de battement de 5 minutes est accordée en classe. La 4^e période débute à 13h35 et prend fin à 14h55. • Pour les élèves du 2^e cycle, l'heure de fin des cours est maintenue à 15h05. • Tous les élèves sont dans l'obligation de quitter les lieux du Collège à la fin des classes. Seuls les élèves dûment inscrits à un service complémentaire ou à une activité parascolaire seront autorisés à se rendre au local désigné à cette fin pendant toute la durée du service ou de l'activité.

2 AMÉNAGEMENT DES LIEUX ET DES RESSOURCES MATÉRIELLES

THÈMES	MODALITÉS ORGANISATIONNELLES															
<p>2.1 PORTES D'ACCÈS AU COLLÈGE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • À l'arrivée le matin, la PORTE 2 demeure l'accès principal réservé aux élèves, sauf pour les élèves usagers du transport scolaire. • À la fin des classes, le départ des élèves s'effectue en deux vagues aux heures et par les accès suivants, sauf pour les élèves usagers du transport scolaire : <table data-bbox="619 1079 1239 1258"> <tr> <td>- Secondaire 1</td> <td>14h55</td> <td>PORTE 2</td> </tr> <tr> <td>- Secondaire 2</td> <td>14h55</td> <td>PORTE 13</td> </tr> <tr> <td>- Secondaire 3</td> <td>15h05</td> <td>PORTE 2</td> </tr> <tr> <td>- Secondaire 4</td> <td>15h05</td> <td>PORTE 10</td> </tr> <tr> <td>- Secondaire 5</td> <td>15h05</td> <td>PORTE 13</td> </tr> </table> • La PORTE 6 est réservée aux élèves usagers du transport scolaire le matin comme à la fin des classes. • La PORTE 13 est réservée aux membres du personnel scolaire et des services auxiliaires de 6h30 à 18h00. Le personnel scolaire peut également sortir du Collège par la PORTE 10 à toute heure. • La PORTE 1 est réservée au personnel administratif et de direction, aux parents et aux visiteurs. 	- Secondaire 1	14h55	PORTE 2	- Secondaire 2	14h55	PORTE 13	- Secondaire 3	15h05	PORTE 2	- Secondaire 4	15h05	PORTE 10	- Secondaire 5	15h05	PORTE 13
- Secondaire 1	14h55	PORTE 2														
- Secondaire 2	14h55	PORTE 13														
- Secondaire 3	15h05	PORTE 2														
- Secondaire 4	15h05	PORTE 10														
- Secondaire 5	15h05	PORTE 13														

<p>2.2 ZONE DES CASIERS À VÊTEMENTS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Les casiers à vêtements sont occupés par deux élèves d'un même groupe-classe. Les élèves usagers du transport scolaire d'un niveau sont prioritairement jumelés dans le même groupe-classe et le même casier. • Les casiers à vêtements sont distribués par section en fonction du cycle, du niveau et des groupes-classes. La répartition permet aux élèves d'un groupe-classe d'être isolés des autres en période de pointe. • L'accès aux casiers à vêtements est limité à l'arrivée de l'élève entre 6h30 et 8h05, à la période libre du dîner, puis au départ jusqu'à 15h05 pour l'élève du 1^{er} cycle et jusqu'à 15h15 pour l'élève du 2^e cycle. Aucun accès n'est autorisé à tout autre moment de la journée, sauf en cas de départ hâtif de l'élève. • Les casiers à vêtements sont utilisés pour ranger les survêtements, les chaussures d'extérieur et le sac à dos. <u>Tous les effets scolaires sont rangés dans le casier à livres situé près ou dans le local de classe.</u>
<p>2.3 HALL D'ACCUEIL DES ÉLÈVES ET AIRE COMMUNE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Le hall d'accueil des élèves correspond à l'aire de plancher située entre les portes 2 et 6 qui comprend en son centre le quartier des surveillants. L'élève accède à l'intérieur du Collège par cette zone surveillée aux fins de contrôle du port du couvre-visage, de la désinfection des mains et de l'état général de santé. • L'aire commune adjacente au hall d'accueil est transformée en zone de débordement. Le mobilier de détente y est retiré de manière à assurer la distanciation physique entre les élèves en période de pointe. • Les machines distributrices installées dans l'aire commune sont accessibles entre 6h30 et 7h45, aux pauses et aux périodes de dîner. L'accès est limité à un seul élève à la fois, lequel se désinfecte les mains d'abord.
<p>2.4 PALESTRE, ESPACE CITOYEN ET AGORA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La palestre, l'espace citoyen et l'agora sont trois lieux situés au rez-de-chaussée où les rassemblements d'élèves sont permis hors du groupe-classe fermé à l'arrivée le matin et aux périodes de dîner, <u>tant que la mesure de distanciation physique de 2 mètres soit rigoureusement respectée.</u> • La palestre est utilisée à l'arrivée le matin comme zone de débordement. Aux périodes de dîner, la palestre devient un lieu d'animation sportive limitée aux élèves participants. En période vacante et sur réservation préalable, la palestre peut permettre la réalisation de projets spéciaux ou la tenue de conférences. • L'espace citoyen, divisé en trois sections par des murs courbes, est exempt de mobilier. Seule la section sud est aménagée avec des tables et des tabourets. Cette dernière est réservée aux membres du personnel aux heures de pauses-repas. La section centrale permet d'agrandir la zone de service de la cafétéria pour les élèves usagers aux périodes de dîner. <u>Le comptoir des fours micro-ondes est fermé.</u> • L'agora conserve sa vocation de salle polyvalente pouvant accueillir jusqu'à soixante-dix élèves assis dans le respect des mesures de distanciation physique. L'agora est utilisée comme salle d'étude et de détente. Il est autorisé d'y boire et d'y manger <u>avant et après les classes seulement.</u> Les places demeurent limitées, seul l'élève inscrit au service d'étude supervisée pourra accéder à l'agora de 15h15 à 17h30.

<p>2.5 PALESTRE, GYMNASE ET VESTIAIRES</p>	<ul style="list-style-type: none"> Le gymnase est réservé aux cours d'éducation physique. Aucun élève n'est autorisé à manipuler les équipements et le matériel sans l'autorisation préalable de l'enseignant. Une désinfection systématique des espaces de jeux et du matériel est effectuée par l'enseignant entre chaque période de cours. La palestre est réservée aux cours d'éducation physique aux périodes 1, 2 et 4. La procédure de désinfection des espaces de jeux et du matériel s'applique aussi dans ce lieu. Par mesure d'hygiène et de sécurité dans les lieux restreints, les vestiaires du gymnase sont fermés. L'élève qui a un cours d'éducation physique ou à option sport planifié à son horaire de cours se présente au Collège avec l'uniforme officiel d'éducation physique et le porte pendant toute la journée.
<p>2.6 SALLES DE TOILETTES ET ABREUVOIRS</p>	<ul style="list-style-type: none"> Toutes les salles de toilettes demeurent accessibles aux élèves, mais certaines, par leur configuration, sont sujettes à des restrictions. Les élèves ne peuvent y entrer en groupe et, lorsque toutes les toilettes sont utilisées, l'élève doit attendre à l'extérieur. La grande salle de toilettes centrale doit être utilisée prioritairement par tous les élèves qui se trouvent au rez-de-chaussée à l'arrivée le matin, aux pauses et à la fin des classes. Les salles de toilettes de l'aire commune sont réservées à l'usage exclusif des élèves de 5^e secondaire. Les salles de toilettes aux étages sont réservées à l'usage exclusif des élèves d'un même niveau : <ul style="list-style-type: none"> - Secondaire 1 2^e étage Toilettes dans le corridor central nord - Secondaire 2 3^e étage Toilettes de l'aile ouest - Secondaire 3 2^e étage Toilettes de l'aile ouest - Secondaire 4 3^e étage Toilettes dans le corridor central nord - Secondaire 5 RDC Toilettes de l'aire commune Les abreuvoirs sont utilisés seulement pour le remplissage de bouteilles d'eau. Ces dernières demeurent interdites dans les classes pendant les périodes de cours, à l'exception des cours d'éducation physique.
<p>2.7 ESCALIERS</p>	<ul style="list-style-type: none"> Les accès vers les étages sont déterminés en fonction de l'emplacement du local de chaque groupe-classe dans le but de limiter la quantité d'élèves qui empruntent les mêmes escaliers en période de pointe : <ul style="list-style-type: none"> - ESCALIER 1 2^e étage : G102-G103-G104 3^e étage : G401-G402-G501-G502 - ESCALIER 2 2^e étage : G101-G105-G301 3^e étage : G403-G404-G201-G202 - ESCALIER 3 2^e étage : G302-G303-G304-G305 3^e étage : G203-G204-G205-G503-G504
<p>2.8 CASIERS À LIVRES</p>	<ul style="list-style-type: none"> Chaque élève se voit attribuer un casier à livres situé à l'étage de son local de classe pour ranger son matériel scolaire. Le Collège priorise l'achat des cahiers en format numérique et a réduit la quantité des articles scolaires. Tout le matériel scolaire de l'élève peut ainsi être rangé dans le casier à livres.

<p>2.9 LOCAUX DE CLASSE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Chaque groupe-classe est assigné à un même local pendant toute la durée de l'année scolaire. • Chaque groupe-classe est sous la supervision d'un enseignant-tuteur qui assume la responsabilité de l'organisation du local, de l'attribution des pupitres et du respect des routines de classe en collaboration avec ses collègues et la direction du niveau. • Chaque élève est responsable de son espace de travail et doit veiller à sa bonne hygiène. • Des stations de gel désinfectant sont installées à l'entrée de chaque local. Des bouteilles de produit désinfectant et du papier brun sont disponibles pour le nettoyage du mobilier, des équipements et des surfaces fréquemment touchées. • L'enseignement de toutes les matières, à l'exception du cours d'éducation physique ou à option sport, se déroule dans le local du groupe-classe. • Certaines activités pédagogiques organisées dans le cadre d'une matière pourront se dérouler dans un local spécialisé sur réservation préalable auprès des ressources désignées. • Si un cours se déroule dans un autre local, tout le groupe-classe doit se déplacer sous la supervision de l'enseignant de la matière en début de période et non pendant une pause ou un battement. • Les élèves dînent dans leur salle de classe sous la supervision du personnel scolaire. L'élève est responsable de la gestion de ses déchets et du nettoyage de son pupitre. L'élève usager de la cafétéria assume le transport, le nettoyage et le rangement de son cabaret dans le local de classe. • Lorsque la pause est prise dans le local de classe, l'élève est autorisé à boire et à manger sa collation.
<p>2.10 LOCAUX SPÉCIALISÉS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pour permettre l'attribution permanente d'un local à chaque groupe-classe, certains locaux spécialisés perdent leur vocation initiale. Certains ateliers pratiques pourront se dérouler dans le local de classe. • Les laboratoires de sciences et de technologie ont été attribués aux groupes-classes fermés du profil scientifique de 4^e et 5^e secondaire de manière à profiter des équipements spécialisés en priorité. Il sera possible pour les autres groupes-classes de bénéficier de séances de laboratoire dans le cadre du cours de science et technologie sur réservation préalable auprès de la technicienne en travaux pratiques. • L'atelier d'arts plastiques et le studio-théâtre ont été attribués à des groupes-classes. Il pourra être possible de procéder à la réservation de ces locaux spécialisés aux périodes où ceux-ci sont vacants auprès de la technicienne en documentation. L'utilisation de ces locaux devra permettre de soutenir la réalisation d'une activité pédagogique cohérente avec le programme de formation de la matière visée. • Une désinfection systématique du mobilier, des équipements et du matériel utilisés est effectuée entre chaque réservation d'un local.

3 SERVICES ÉDUCATIFS

THÈMES	MODALITÉS ORGANISATIONNELLES
<p>3.1 PRESTATION DES SERVICES ÉDUCATIFS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La prestation des services éducatifs est répartie sur 180 jours de classe à raison de quatre périodes de 80 minutes par jour pour un total de 960 heures (alors que le régime pédagogique prescrit 900 heures). Au Collège Citoyen, les élèves reçoivent donc 60 heures de plus en services éducatifs. Ces heures permettent l'actualisation de projets spéciaux et de contenus d'enrichissement intégrés au programme de formation générale pouvant se réaliser en mode hybride. • Toutes les matières prévues au programme de formation sont enseignées de 1^{re} à 5^e secondaire, incluant les contenus obligatoires en éducation à la sexualité et en orientation scolaire et professionnelle. • En cas de retrait préventif individuel, de fermeture partielle (groupe-classe ou niveau) ou de fermeture complète des installations, <u>la séquence des jours cycles ne sera pas interrompue et l'horaire de cours officiel à temps plein sera maintenu</u> dans le respect des ratios minimums établis par le Ministère. • Dans tous les cas de figures, tous les contenus prévus au programme de formation et à la progression des apprentissages dans toutes les matières du niveau devront se réaliser. Le calendrier des évaluations locales et ministérielles est maintenu. Les règles de la sanction des études continuent de s'appliquer. • Le mode de planification séquentielle des apprentissages est maintenu dans toutes les matières. • Le calendrier des opérations administratives et pédagogiques est maintenu.
<p>3.2 ARRIMAGE PÉDAGOGIQUE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Pour les élèves de 1^{re} secondaire</u>, les quatre premiers cycles de 12 jours de la première étape (48 jours) sont consacrés à la mise en œuvre concertée de stratégies de mise à niveau en FRANÇAIS et en MATHÉMATIQUE pour tous les élèves. Le plan d'arrimage pédagogique devra permettre la consolidation des savoirs essentiels dans les matières de base avant d'entreprendre de nouveaux apprentissages et de recommander des services complémentaires de soutien aux élèves jugés à risque pour la deuxième étape. Le plan inclut aussi des services de soutien périphériques de développement personnel et social. • <u>Pour les élèves de 2^e et 3^e secondaire</u>, les deux premiers cycles de 12 jours de la première étape (24 jours) permettront la validation des acquis en ANGLAIS, en FRANÇAIS, en MATHÉMATIQUE et en SCIENCE avant d'entreprendre de nouveaux apprentissages. La recommandation des services complémentaires de soutien aux élèves jugés à risque pourra se faire à la première communication d'octobre. Diverses modalités de rattrapage et de soutien seront mises en œuvre pour les élèves plus vulnérables.

<p>3.2 ARRIMAGE PÉDAGOGIQUE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pour les élèves de 4^e secondaire, les deux premiers cycles de 12 jours de la première étape (24 jours) permettront la validation des acquis en FRANÇAIS, en MATHÉMATIQUE, en SCIENCE et en HISTOIRE avant d'entreprendre de nouveaux apprentissages. La recommandation des services complémentaires de soutien aux élèves jugés à risque pourra se faire à la première communication d'octobre. • Pour les élèves de 5^e secondaire, les deux premiers cycles de 12 jours de la première étape (24 jours) permettront la validation des acquis en ANGLAIS, en FRANÇAIS et en MATHÉMATIQUE avant d'entreprendre de nouveaux apprentissages. La recommandation des services complémentaires de soutien aux élèves jugés à risque pourra se faire à la première communication d'octobre.
<p>3.3 SOUTIEN AUX ÉLÈVES EN DIFFICULTÉ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Les périodes de récupération régulièrement offertes aux élèves vivant des difficultés ponctuelles sont maintenues, mais sous forme de convocation ciblée selon un horaire déterminé en cours de cycle par les directions de niveaux et les enseignants concernés. Le mobilier et les surfaces fréquemment touchées des locaux utilisés seront désinfectés entre chaque utilisation. Les élèves convoqués doivent porter le couvre-visage et conserver une distance de 2 mètres entre eux. • Les jours 12 du calendrier scolaire prévoient des services de soutien intégrés sous forme d'ateliers des savoirs dans les matières de base. Les élèves jugés à risque pourront bénéficier de soutien en conversation anglaise, en français, en mathématique et en techniques d'étude. • Les services d'intervention pédagogique et d'accompagnement psychosocial sont maintenus à chaque niveau. Les intervenantes-ressources sont autorisées à recevoir des élèves à leur bureau tant que ces dernières désinfectent le mobilier entre chaque rencontre et portent le matériel de protection.
<p>3.4 SERVICES SPÉCIALISÉS DE SOUTIEN À L'APPRENTISSAGE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Les élèves inscrits au programme <i>L'Apostrophe</i> qui reçoivent des services de soutien sont regroupés en bulles dans les mêmes groupes-classes fermés. • Les services du programme <i>L'Apostrophe</i> sont offerts dans le même local. Le mobilier et les surfaces fréquemment touchées sont désinfectés entre chaque utilisation. • La bulle-élèves se déplace sous la supervision de l'enseignante spécialiste en début de période et non pendant une pause ou un battement. • En fonction des disponibilités et de son aménagement physique, le local assigné à la classe-ressources peut être utilisé à d'autres fins sur réservation préalable auprès de l'enseignante spécialiste. • Les services cliniques d'orthopédagogie sont maintenus. L'orthopédagogue est autorisée à recevoir des élèves à son bureau tant qu'elle désinfecte le mobilier entre chaque rencontre. Cette dernière porte le couvre-visage et la visière dès qu'elle ne peut respecter la distance de 2 mètres avec ses élèves. L'élève suivi en service clinique porte son masque.

4 SERVICES CONNEXES

THÈMES	MODALITÉS ORGANISATIONNELLES
<p>4.1 TRANSPORT SCOLAIRE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tous les autobus peuvent accueillir jusqu'à 48 élèves. Chaque banquette est occupée par deux élèves. Le jumelage s'effectue d'abord en priorisant les membres de la fratrie, ensuite les élève d'un même groupe-classe, sinon les élèves d'un même niveau, et ce, dans la mesure du possible. • Le port du couvre-visage est obligatoire à bord de l'autobus et pendant tout le trajet. L'élève doit désinfecter ses mains avant l'embarquement. • Le transporteur assure la désinfection quotidienne de ses véhicules.
<p>4.2 SERVICES ALIMENTAIRES</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La période consacrée au repas <u>se déroule dans le local</u> de chaque groupe-classe sous supervision du personnel scolaire selon un horaire déterminé par la direction. • L'élève range sa boîte à lunch dans son casier à livres dès l'arrivée le matin. • <u>Aucun élève n'est autorisé à manger son repas dans les espaces communs du rez-de-chaussée</u> puisque le couvre-visage ne peut être retiré et que l'agora est utilisée à d'autres fins aux périodes de dîner. Toutefois, l'élève peut manger à l'agora le matin et à la fin des classes. • <u>Aucun four micro-ondes n'est disponible.</u> • Les machines distributrices sont accessibles le matin de 6h30 à 8h00, aux pauses et aux périodes de dîner. Elles contiennent des collations sèches ou froides et des breuvages. • Le service de cafétéria continue à offrir un menu varié de repas complets chauds et froids. <u>Les élèves usagers doivent préalablement acheter une carte-repas en ligne.</u> Les transactions en argent ou par carte au comptoir sont suspendues jusqu'à nouvel ordre. • L'organisation du service de cafétéria s'effectue par niveau afin de respecter la mesure de distanciation physique et de limiter le temps d'attente. L'élève assume le transport et le nettoyage de son cabaret.
<p>4.3 VIE ÉTUDIANTE ET ACTIVITÉS PARASCOLAIRES</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Les activités de vie étudiante sont maintenues aux périodes de dîner. Un calendrier de vie scolaire par niveau prévoit aussi diverses activités thématiques. • Les activités parascolaires récréatives sont maintenues. La programmation sera publiée à la rentrée scolaire. Les compétitions inter-écoles sont suspendues jusqu'à nouvel ordre.

5 SERVICES ADMINISTRATIFS

THÈMES	MODALITÉS ORGANISATIONNELLES
<p>5.1 ORGANISATION DES SERVICES ADMINISTRATIFS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La réception du Collège est ouverte du lundi au vendredi de 7h30 à 15h30 pour les parents d'élèves et les visiteurs. Toute personne qui se présente à la réception doit obligatoirement porter le couvre-visage et se désinfecter les mains. <u>L'accès à la réception est limité à trois clients à la fois.</u> • Les demandes d'information doivent être prioritairement formulées par courriel ou par téléphone. Les parents et les élèves doivent communiquer par le <i>Pluriportail</i> avec le personnel scolaire. • <u>L'accès aux bureaux de l'administration est limité aux employés qui y travaillent.</u> L'employé d'un autre département doit communiquer sa demande par courriel aux soins de la personne visée afin de prendre rendez-vous avec elle. • Les rencontres entre les parents et le personnel scolaire se déroulent à distance en visioconférence. Il en est de même pour les réunions d'employés lorsque possible. L'utilisation des salles de conférence et de réunion doit permettre de conserver une distance de 2 mètres entre les participants. Le mobilier et l'équipement est désinfecté entre chaque utilisation.
<p>5.2 SERVICES FINANCIERS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Le paiement des frais scolaires s'effectue en priorité par prélèvement bancaire automatisé.</u> Il est aussi possible d'acquitter le solde d'une facture par carte de crédit en ligne au compte <i>Pluriportail</i>, par téléphone ou en personne. Le paiement par carte débit peut aussi se faire en personne à la réception. • Les transactions de caisse interne sont suspendues. Les employés autorisés doivent prioriser les commandes en ligne et par téléphone. Les remboursements de dépenses personnelles ou pour le compte du Collège s'effectuent par virement bancaire sur présentation des factures.
<p>5.3 REPROGRAPHIE ET FOURNITURES DE BUREAU</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La transmission par courriel de documents en format numérique doit être priorisée. La reproduction des documents officiels en copie conforme au dossier de l'élève est maintenue. • Le personnel enseignant privilégie l'utilisation des documents et applications numériques avec les élèves. Les impressions de masse sont limitées aux outils de contrôle et d'évaluation. La procédure régulière de demande de reprographie est maintenue. • Les fournitures de bureau et de papeterie ne doivent pas être partagées entre les employés ni avec les élèves. • L'équipement doit être désinfecté entre chaque utilisation par un adulte et non un élève.