

### 1.3 GESTION DES ABSENCES

- a. À la fin de chaque journée de cours, un message téléphonique ou un courriel est envoyé à tous les parents des élèves qui ont eu une ou plusieurs périodes d'absence non motivées.
- b. Il est de **la responsabilité du répondant de l'élève d'informer la secrétaire des absences dans un délai maximal de 2 jours** des raisons de l'absence. Les parents peuvent contacter la responsable au **450 377-6065 POSTE 4014** ou par une note écrite signée d'un parent. En l'absence de justification dans les délais prescrits, l'absence sera considérée comme non confirmée (des sanctions disciplinaires s'appliqueront). Vous pouvez aussi écrire un courriel à : [appels040@cssvt.gouv.qc.ca](mailto:appels040@cssvt.gouv.qc.ca)
- c. Étant donné les conséquences sur la réussite et le décrochage, tout élève ayant cumulé 28 périodes ou 7 jours ou plus d'absences non motivées (confirmées ou non par les parents) sera rencontré. Un plan d'intervention (PI) pourrait être mis en place. Les parents seront convoqués à cette rencontre.