

<b>Procédure administrative :</b>	<i>Code de conduite</i>	<b>Numéro :</b>	<i>PA – 7.040</i>
<b>Catégorie :</b>	<i>Administration des écoles</i>	<b>Pages :</b>	<i>19</i>
<b>Approuvée :</b>	<i>le 3 mars 2008</i>	<b>Modifiée :</b>	<i>le 5 novembre 2012</i>

---

## 1. But

La présente procédure administrative vise à aider les écoles à établir un milieu accueillant et positif dans lequel les élèves et le personnel peuvent apprendre et travailler de façon productive, dans le respect et la sécurité.

## 2. Codes de conduite

### 2.1 Code de conduite provincial

Le Code de conduite provincial englobe les dispositions de la *Loi de 2007 modifiant la Loi sur l'éducation (Discipline progressive et sécurité dans les écoles)* et de la Politique/Programme Note 128 sur le Code de conduite provincial et les codes de conduite des conseils scolaires.

### 2.2 Objets du Code de conduite

Les objets du Code sont les suivants :

- a) veiller à ce que tous les membres de la communauté scolaire, en particulier les personnes en situation d'autorité, soient traités avec respect et dignité;
- b) promouvoir le civisme en favorisant une participation appropriée à la vie civique de la communauté scolaire;
- c) maintenir un climat positif et inclusif dans lequel les conflits et les différends peuvent se régler dans le respect et la civilité;
- d) favoriser l'utilisation de moyens pacifiques pour résoudre les conflits;
- e) promouvoir la sécurité de quiconque se trouve dans une école;
- f) décourager la consommation d'alcool et de drogues illicites.

## 2.3 Normes provinciales de comportement

Les membres de la communauté scolaire doivent :

- a) respecter toutes les lois fédérales et provinciales et les règlements municipaux applicables;
- b) faire preuve d'honnêteté et d'intégrité;
- c) respecter les différences chez les gens, de même que leurs idées et opinions;
- d) traiter les gens avec dignité et respect en tout temps, surtout en cas de désaccord;
- e) respecter les autres et les traiter avec équité sans égard, par exemple, à leur race, à leur ascendance, à leur lieu d'origine, à leur couleur, à leur origine ethnique, à leur citoyenneté, à leur religion, à leur sexe, à leur orientation sexuelle, à leur âge ou à leur handicap;
- f) respecter les droits d'autrui;
- g) prendre soin des biens de l'école et d'autrui et les respecter;
- h) prendre des mesures appropriées pour aider les personnes dans le besoin;
- i) demander l'aide d'un membre du personnel scolaire, le cas échéant, pour résoudre pacifiquement un conflit;
- j) respecter tous les membres de la communauté scolaire, en particulier les personnes en situation d'autorité;
- k) respecter le besoin d'autrui de travailler dans un climat propice à l'apprentissage et à l'enseignement;
- l) s'abstenir d'injurier un membre du personnel enseignant ou toute personne en situation d'autorité.

Les membres de la communauté scolaire ne doivent pas se livrer à des actes qui vont à l'encontre des lois provinciales et fédérales et des règlements qui en découlent ou qui dérogent aux politiques, procédures, directives, normes et attentes du Conseil.

## 2.4 Rôles et responsabilités

### a) Conseil scolaire

Le Conseil scolaire oriente ses écoles et milieux de travail de manière à assurer l'opportunité, l'excellence et la responsabilité dans le système d'éducation. À cette fin, il :

- i) adopte des politiques qui déterminent comment ses écoles mettent en œuvre et appliquent le Code de conduite provincial et les autres règles qu'il établit concernant les normes provinciales promouvant et appuyant le respect, la civilité, le civisme et la sécurité;
  - ii) révisé régulièrement ses politiques avec les élèves, le personnel, les parents, les bénévoles et la communauté;
  - iii) sollicite les commentaires des conseils d'école, de son comité de participation des parents, de son comité consultatif pour l'enfance en difficulté, des parents, des élèves, du personnel et de la communauté scolaire;
  - iv) établit un processus pour communiquer clairement le Code de conduite provincial et son propre code de conduite aux parents, aux élèves et aux membres du personnel et de la communauté scolaire de manière à assurer leur engagement et leur appui;
  - v) élabore des stratégies d'intervention efficaces et les appliquent en cas d'infraction aux normes concernant le respect, la civilité, le civisme et la sécurité;
  - vi) offre à tous les membres du personnel la possibilité d'acquérir les connaissances, les compétences et les attitudes nécessaires pour favoriser et maintenir l'excellence scolaire et un climat d'apprentissage et d'enseignement sûr.
- b) Directeur d'école

Le directeur d'école assume le leadership du fonctionnement quotidien de l'école.

**Leadership du directeur d'école :**

- i) fait preuve d'une attention pour la communauté scolaire et d'un engagement à poursuivre l'excellence scolaire dans un climat d'enseignement et d'apprentissage sûr;
- ii) rend toutes les personnes relevant de lui responsables de leur comportement et de leurs actes;
- iii) donne aux élèves l'occasion de devenir des leaders positifs dans leur école et leur communauté;
- iv) communique régulièrement avec les membres de la communauté scolaire;

- v) reçoit les formulaires de **Rapport d'incident relatif à la sécurité dans les écoles - Partie I** (voir Annexe 1) :
- assigne un numéro au formulaire reçu,
  - envoie avec le formulaire **Rapport d'incident relatif à la sécurité dans les écoles - Partie II** (voir Annexe 2) un accusé de réception qui indiquera entre autres si des mesures seront prises à la suite du rapport,
  - peut retirer le nom de la personne qui a déposé le rapport avant de verser celui-ci au dossier de l'élève.

### **Délégation des pouvoirs du directeur d'école**

Le directeur d'école peut déléguer ses pouvoirs disciplinaires à un directeur adjoint ou à un enseignant désigné selon les directives du Conseil scolaire. La délégation à un enseignant ne peut se faire qu'en l'absence d'un directeur adjoint ou de tout autre gestionnaire de l'école. Les personnes habilitées à prendre des mesures disciplinaires doivent assumer les responsabilités de leurs nouvelles fonctions en respectant la *Loi sur l'éducation*, les politiques et procédures du Conseil ainsi que les droits de la personne de l'Ontario.

Délégation des pouvoirs disciplinaires à un **directeur adjoint**. Le directeur d'école peut déléguer :

- i) l'autorité de recevoir les rapports écrits et oraux pouvant entraîner une suspension ou un renvoi et présentés par des employés du Conseil scolaire ou des services de transport;
- ii) la responsabilité de communiquer les infractions à la police selon le protocole adopté par l'école à ce sujet;
- iii) la responsabilité de mener une enquête lorsqu'une infraction a été commise en rapport avec l'école;
- iv) la responsabilité d'imposer une suspension de moins de six jours;
- v) la responsabilité d'informer les parents ou tuteurs d'un élève qui n'est pas adulte et qui relève de l'autorité parentale des mesures disciplinaires adoptées dans le cadre de la politique de discipline progressive;
- vi) la responsabilité de créer, de mettre en place et de gérer le processus d'exécution des plans d'action de l'élève et des plans de réintégration de l'élève dans le cadre de la politique de discipline progressive, quelle que soit la longueur des suspensions imposées le cas échéant (voir *PA - 7.038 –Discipline progressive et promotion d'un comportement positif chez les élèves*);

- vii) la responsabilité d'informer les parents ou tuteurs d'un élève qui a été victime d'un incident, y compris tout incident pouvant entraîner une suspension ou un renvoi;
- viii) la responsabilité de mettre en place des mesures de discipline progressive;
- ix) la responsabilité d'instaurer un plan de transition pour un élève muté aux termes de la présente procédure administrative.

**Le directeur ne peut pas déléguer le pouvoir :**

- de suspendre un élève pour plus de cinq jours;
- de recommander le renvoi d'un élève.

**Délégation des pouvoirs disciplinaires à un enseignant désigné**

Le directeur d'école peut déléguer à un enseignant désigné :

- i) l'autorité de recevoir les rapports écrits et oraux pouvant entraîner une suspension ou un renvoi et d'informer le plus tôt possible le directeur d'école, et lorsque cela n'est pas possible, le surintendant en charge de l'école et l'agent de supervision du Conseil responsable de la discipline;
- ii) la responsabilité de communiquer les infractions à la police selon le protocole adopté par l'école à ce sujet;
- iii) la responsabilité de mener une enquête lorsqu'une infraction a été commise en rapport avec l'école. Dès qu'il semble que l'incident entraînera une suspension, l'enseignant désigné cessera son enquête et informera le directeur d'école (ou l'agent de supervision) des renseignements recueillis jusqu'à cette étape. À compter de ce moment, l'enseignant désigné agira selon les directives du directeur (ou de l'agent de supervision);
- iv) le pouvoir limité de communiquer avec la mère, le père ou le tuteur d'un élève ayant subi un préjudice à la suite d'une activité pour laquelle une suspension ou un renvoi sont envisagés. La communication doit se limiter à la nature du préjudice et de l'activité ayant causé le préjudice. Le nom des agresseurs ne doit pas être divulgué.

L'enseignant désigné qui ne sait pas s'il y a lieu de communiquer avec le père, la mère ou le tuteur de l'élève doit prendre contact avec le directeur d'école ou, si celui-ci n'est pas disponible, avec l'agent de supervision compétent.

## **Il est impossible de déléguer le pouvoir :**

- de discuter de la nature des mesures disciplinaires avec un membre du personnel enseignant;
- de suspendre un élève.

Le directeur d'école qui délègue l'autorité en vertu du présent article doit le faire à l'aide du formulaire prévu à l'Annexe 3.

### c) Le personnel enseignant et les autres membres du personnel de l'école qui agissent directement avec les élèves

Sous le leadership du directeur d'école, les membres du personnel enseignant et de soutien de l'école maintiennent l'ordre à l'école et exigent de tous qu'ils se conforment aux normes adoptées en matière de comportement respectueux et responsable.

En tant que modèles, les membres du personnel enseignant et de soutien de l'école appuient ces normes quand ils :

- i) aident les élèves à réaliser leur plein potentiel et à accroître leur confiance en soi;
- ii) donnent aux élèves l'occasion d'être des leaders positifs en classe, à l'école et dans la communauté;
- iii) communiquent régulièrement avec les parents;
- iv) appliquent à tous les élèves les mêmes normes en matière de comportement;
- v) font preuve de respect envers les élèves, le personnel, les parents, les bénévoles et les membres de la communauté scolaire,
- vi) préparent les élèves à assumer pleinement leurs responsabilités civiques;
- vii) se comportent selon les lois provinciales et fédérales et les règlements qui en découlent de même qu'en se conformant aux politiques, procédures, directives, normes et attentes du Conseil.

### d) L'élève

L'élève doit être respectueux envers lui-même, autrui et les personnes en situation d'autorité ainsi qu'à l'égard de ses responsabilités civiques en adoptant un comportement acceptable.

L'élève fait preuve de respect et de responsabilité lorsqu'il :

- i) arrive à l'école à temps, préparé et prêt à apprendre;
- ii) s'abstient d'apporter à l'école tout objet posant des risques pour la sécurité d'autrui;
- iii) suit les règles établies et assume la responsabilité de ses propres actes.

e) Le parent

Le parent joue un rôle important dans l'éducation de ses enfants et est encouragé à appuyer les efforts consentis par le personnel de l'école afin de maintenir un climat d'apprentissage sûr et respectueux pour tous les élèves.

Le parent remplit son rôle quand il :

- i) s'intéresse activement au travail et à la réussite de son enfant;
- ii) communique régulièrement avec l'école;
- iii) aide son enfant à être propre, vêtu convenablement et préparé pour l'école;
- iv) veille à l'assiduité et à la ponctualité de son enfant;
- v) avertit rapidement l'école de l'absence ou du retard de leur enfant;
- vi) se familiarise avec le Code de conduite provincial, le code de conduite du Conseil scolaire et le code de conduite et les règles de l'école;
- vii) encourage et aide son enfant à suivre les règles de comportement;
- viii) aide le personnel de l'école à régler les problèmes de discipline que peut avoir son enfant.

f) Les partenaires communautaires et la police

Grâce à des activités de relations externes, il est possible pour le Conseil scolaire de consolider des partenariats déjà conclus et d'en établir de nouveaux avec des organismes communautaires et des membres de la communauté. Le Conseil scolaire pourra faire appel à des organismes communautaires pour assurer la prestation de programmes de prévention et d'intervention au moyen de protocoles d'entente qui respecteront les conventions collectives en vigueur.

La police joue un rôle essentiel pour rendre nos écoles et nos communautés sécuritaires, notamment en enquêtant sur les incidents, conformément au protocole établi avec le Conseil scolaire. Ce protocole se fonde sur un modèle provincial élaboré par le ministre du Solliciteur général et le ministre de l'Éducation.

## 2.5 Incidents : réaction et signalisation

### a) Réaction

Tous les employés du Conseil scolaire qui sont en fonction dans une école et qui œuvrent directement et régulièrement auprès des élèves doivent **réagir** de façon à faire cesser les comportements qui ne sont pas conformes au code de conduite de l'école. Cela comprend notamment les enseignants, les administrateurs, les éducateurs, les travailleurs sociaux, les psychométriciens, les techniciens en éducation spécialisée, les orthophonistes, les aides-orthophonistes, les animateurs, le psychologue superviseur, les bibliotechniciens, les tuteurs, les moniteurs, les surveillants à l'heure du midi et les bénévoles.

La réaction peut prendre l'une ou l'autre des formes suivantes :

- i) demander à l'élève de mettre un terme au comportement,
- ii) indiquer en des termes non équivoques que le comportement observé n'est pas acceptable,
- iii) expliquer l'impact du comportement sur le climat scolaire de l'école,
- iv) modéliser le comportement ou la communication appropriés et demander à l'élève de répéter son message en des termes convenables,
- v) demander à l'élève de s'excuser,
- vi) demander à l'élève de ne pas récidiver,
- vii) demander à l'élève pourquoi et comment d'autres approches respectueuses auraient été plus efficaces pour véhiculer le message.

En réagissant ainsi, les employés du Conseil s'occupent **immédiatement** du comportement inapproprié d'un élève, lequel pourrait nuire au climat scolaire.



## Considérations

- Dans sa réaction, l'employé doit déterminer si l'élève a des besoins particuliers.
- Un employé peut ne pas réagir s'il estime qu'une intervention de sa part risque d'entraîner des dommages corporels immédiats pour lui-même ou une tierce personne, auquel cas, il doit en faire rapport au directeur d'école au moins verbalement et par écrit s'il y a lieu.

### 2.6 Signalisation

L'employé du Conseil doit **signaler** tout incident pouvant entraîner une suspension, que l'incident se soit produit sur la propriété de l'école ou encore à l'extérieur des installations, si cela a un impact sur le climat scolaire, et en faire rapport au directeur d'école dès qu'il est raisonnablement possible de le faire.

L'employé qui signale un incident doit tenir compte de la sécurité des autres personnes et de l'urgence de la situation.

L'employé peut signaler oralement l'incident dans un premier temps, mais le rapport écrit doit être soumis, dans la mesure du possible, au directeur d'école avant la fin de la journée (voir Annexe 1).

Les personnes qui déposent un rapport au directeur d'école ne peuvent pas garder de copie des formulaires soumis ni de leur accusé de réception une fois ces documents versés au dossier de l'élève.

#### a) Personnes employées par le Conseil mais ne travaillant pas directement avec les élèves

Il s'agit entre autres des concierges, des techniciens en informatique, des conducteurs d'autobus et des autres employés du Conseil qui n'interviennent pas directement auprès des élèves. Lorsqu'ils sont témoins ou qu'ils entendent parler d'un incident qui peut entraîner une suspension et qui :

- i) s'est produit sur la propriété du Conseil ou de l'école,
- ii) s'est produit en dehors de l'école mais qui a des répercussions sur le climat scolaire ou la réussite des élèves,

ces employés doivent **signaler** l'incident et en faire rapport au directeur d'école dès qu'il est raisonnablement possible de le faire. Il leur faut tenir compte de la sécurité des autres personnes et de l'urgence de la situation lorsqu'ils signalent l'incident. Ces employés ne sont pas tenus de réagir lorsqu'ils sont témoins d'incidents pouvant mener à une suspension (voir Annexe 1).

Les personnes qui déposent un rapport au directeur d'école ne peuvent pas garder de copie des formulaires soumis ni de leur accusé de réception une fois ces documents versés au dossier de l'élève.

Finalement, ces employés ne sont pas tenus de signaler les incidents dont la gravité ne risque pas d'entraîner une suspension.

b) Conducteurs d'autobus

Les conducteurs d'autobus de l'école doivent signaler au directeur d'école les incidents pouvant mener à une suspension, de la manière mentionnée ci-dessus.

Le consortium de transport définit, en coopération avec les conseils scolaires de la région, des lignes directrices sur le comportement des élèves qui utilisent les services de transport. Ces lignes directrices sont une extension du code de conduite de l'école. Par la suite, les interventions disciplinaires associées à des incidents liés au transport sont conformes aux politiques du Conseil scolaire qui ont trait à la discipline progressive, aux suspensions à long terme et à la prévention de l'intimidation.

Les conducteurs suivent les règles de communication définies par le code de conduite du consortium pour informer les écoles des incidents pouvant entraîner des suspensions.

c) Travailleurs sociaux, psychologue et membres de l'équipe clinique dans leurs interventions auprès des élèves

Certains membres de l'équipe clinique du Conseil sont soumis au code de déontologie de leur profession qui leur impose de respecter la nature confidentielle des renseignements qui leur sont confiés dans l'exercice de leurs fonctions. Cependant, ils ne peuvent se soustraire à l'obligation de réagir et de signaler les incidents pouvant mener à une suspension lorsque la sécurité d'une tierce personne ou de l'élève même est en cause.

2.7 Code de conduite du Conseil scolaire et de l'école

Le code de conduite du Conseil scolaire ainsi que les codes de conduite des écoles qui en découlent sont un complément aux lois fédérales et provinciales ainsi qu'aux règlements municipaux et englobent les dispositions du Code de conduite provincial.

L'école est un lieu où l'on préconise la responsabilité, le respect, la civilité et l'excellence scolaire dans un climat d'apprentissage et d'enseignement sûr. Un climat scolaire positif existe lorsque tous les membres de la communauté scolaire collaborent pour le créer.

Le code de conduite énonce clairement les comportements acceptables et inadmissibles et s'applique à tous les membres de la communauté scolaire, élèves, parents, tuteurs, membres du personnel, bénévoles et visiteurs qui se trouvent sur le terrain de l'école, dans les locaux de l'école ou à bord des véhicules scolaires ou qui participent à une activité autorisée par l'école ou le Conseil scolaire.

Le code de conduite de l'école est en vigueur pendant l'année scolaire, lors de toute activité parrainée et approuvée par l'école ou par le Conseil scolaire. Afin d'assurer un milieu d'apprentissage sain et sécuritaire, il est possible que le directeur d'école prenne connaissance d'un acte illégal ou violent qui s'est déroulé à l'extérieur du terrain de l'école et/ou en dehors des heures de classe, impliquant un ou plusieurs élèves de l'école. Le cas échéant, le directeur d'école peut invoquer les dispositions prévues dans la politique et les procédures administratives du code de conduite du Conseil ainsi que les dispositions énoncées dans le code de conduite ou le code de vie de l'école.

Le code de conduite de l'école contient :

- a) un énoncé philosophique propre à l'école en matière de règlements et de comportements,
- b) la partie commune du code de vie ou du code de conduite des écoles du Conseil scolaire qui réunit les éléments essentiels du Code de conduite provincial,
- c) les attentes et les règlements indispensables au bon fonctionnement de l'école,
- d) le continuum d'interventions possibles pour corriger les comportements non conformes,
- e) des renseignements sur le processus à suivre lorsque les parents ne sont pas satisfaits du soutien que leur enfant reçoit,
- f) le détail de la procédure à suivre pour réagir aux incidents pouvant entraîner une suspension,
- g) des renseignements sur la procédure à suivre pour signaler de façon anonyme des incidents, en particulier ceux liés à l'intimidation.

### **3. Élaboration**

- 3.1 Chaque école, avec son équipe d'action pour la sécurité dans les écoles, élabore un code de conduite et le révisé au moins tous les deux ans en consultation avec le conseil d'école, les élèves et le personnel, conformément à la politique du Conseil scolaire et au Code de conduite provincial.

3.2 Le code de conduite de l'école précise :

- a) les attentes relatives aux comportements acceptables;
- b) les mesures du continuum d'intervention dans le cadre de la stratégie de discipline progressive employée par l'école;
- c) l'information relative au signalement des incidents qui vont à l'encontre d'un climat positif dans l'école;
- d) le processus à suivre pour signaler de façon anonyme des incidents, en particulier ceux liés au harcèlement, à l'intimidation et à l'homophobie;
- e) les liens avec le protocole de la police locale et son incidence sur le fonctionnement de l'école;
- f) la politique portant sur les fouilles et l'accès à tout endroit de la propriété du Conseil (casiers, voitures dans le stationnement de l'école, etc.).

3.3 Le code de conduite de l'école tient compte des guides, des politiques et des procédures administratives du Conseil scolaire sur la violence en milieu scolaire, l'usage de drogues et d'alcool, les suspensions et les renvois, le vandalisme, l'accès aux lieux scolaires, la tenue vestimentaire, le rassemblement et les recours offerts.

#### **4. Communication**

- 4.1 Un exemplaire du code est expédié à la surintendance des écoles et conservé en dossier jusqu'à la prochaine révision du document.
- 4.2 Le code est accessible à l'école et un exemplaire en est distribué aux élèves, aux parents et aux tuteurs.
- 4.3 Le code est expliqué aux élèves, aux parents, aux tuteurs, aux membres du personnel enseignant et non-enseignant ainsi qu'aux bénévoles.

#### **5. Protection des locaux, enquête et fouilles**

##### **5.1 Obligation d'assurer la sécurité dans l'école**

- a) Le directeur d'école a l'obligation de maintenir l'ordre et la discipline à l'école. À cette fin, il peut à sa discrétion régler les incidents mineurs ou y impliquer les parents et/ou les autorités policières.
- b) Afin d'exercer cette discrétion, le directeur doit connaître la nature et l'ampleur des offenses. Cela exige qu'il fasse enquête sur les violations présumées du code de conduite, en particulier celles concernant l'utilisation, la possession ou le trafic de drogues, d'alcool ou d'armes.

- c) Le directeur qui a des raisons fondées de croire qu'il y a eu violation des règlements et du code de conduite de l'école procédera à une fouille de tout endroit des installations jugé pertinent.

## 5.2 Enquête

Il s'agit de la collecte de renseignements dans le but de maintenir un climat scolaire positif et sécuritaire pour tous les membres de la communauté scolaire. L'information recueillie peut mener à la constitution d'un dossier de discipline progressive menant à des interventions disciplinaires ou autres.

Les enquêtes menées par les écoles n'ont pas les mêmes objectifs que celles menées par la police. Le directeur d'école devra suspendre toute enquête si le dossier est pris en charge par la police. Les renseignements obtenus dans le cadre des deux enquêtes peuvent être échangés entre la police et l'école.

## 5.3 Fouilles

### a) Généralités

Contrairement à une fouille de police, le directeur d'école peut effectuer une fouille en tout endroit de l'école si elle repose sur une présomption fondée telle que le témoignage d'un membre crédible de la communauté scolaire. Le directeur n'a pas besoin d'autorisation ni de mandat de perquisition pour effectuer une fouille dans son école.

La fouille doit être ciblée et être effectuée par le directeur d'école ou son représentant, en présence d'un témoin adulte.

### b) Fouille d'une personne

Le directeur d'école ou un membre de la communauté scolaire ne peuvent en aucun cas effectuer une fouille sur une personne mais sont par contre autorisés à inviter la personne visée par la fouille à collaborer en vidant ses poches et en autorisant une vérification du contenu de sa voiture. En cas de refus de collaborer, le directeur d'école pourra contacter les autorités policières et informera les parents de l'élève mineur.

### c) Fouille de biens personnels (sac d'école, sac à main, automobile, etc.)

En temps normal, le directeur d'école ne peut pas fouiller les effets personnels d'un élève, sauf dans des circonstances où le bien-être des personnes est directement en jeu, par exemple dans le cas où la présence d'une arme a été signalée dans un sac d'école. Le directeur d'école pourra alors procéder à une fouille des effets personnels et contacter les autorités policières selon le protocole de la police locale.

## 6. Application

- 6.1 La mise en œuvre du code se fait d'une façon juste, ferme et équitable, en tenant compte des facteurs atténuants et des circonstances particulières.
- 6.2 Le directeur d'école s'assure de mettre en place des mesures de prévention et de les intégrer au curriculum de l'école.
- 6.3 Le directeur d'école fournit aux victimes les services d'aide disponibles à l'école ou dans la communauté.
- 6.4 Le directeur d'école prend les mesures appropriées à l'endroit des contrevenants et décide de l'aide à offrir et des conditions de réadmission si les circonstances l'exigent.
- 6.5 Le directeur d'école qui juge opportun d'imposer une suspension se réfère à la politique et la procédure administrative du Conseil scolaire *P - 7.041* et *PA - 7.041 - Programmes pour élèves faisant l'objet d'une suspension à long terme ou d'un renvoi*.

***Dans ce document, ainsi que dans toutes les politiques du Conseil, un genre inclut l'autre, tout comme le singulier englobe le pluriel lorsque le contexte l'exige.***

*Renvoi : P – 7.040 – Code de conduite*

### Signalisation des incidents liés à la sécurité dans les écoles

Pour signaler un incident pouvant entraîner une suspension, le témoin ou la personne ayant l'information devra en faire rapport par écrit et/ou oralement au directeur d'école ou à son délégué.

Le rapport oral doit être confirmé par écrit en utilisant le formulaire intitulé « Rapport d'incident relatif à la sécurité dans les écoles - Partie I ». Le rapport doit être remis au directeur d'école **avant la fin du jour de classe dans la mesure du possible**. Le directeur d'école pourra demander à la personne qui fait rapport des renseignements complémentaires dans le cadre de son enquête.

La personne qui a rempli le rapport recevra un accusé de réception qui l'informerait de la décision du directeur d'école de prendre des mesures ou non.

L'employé recevra un accusé de réception qui l'informerait de la décision du directeur d'école de prendre des mesures ou non.

Si l'accusé de réception indique qu'aucune mesure ne sera prise, l'employé s'assurera de ne garder aucune information relative aux élèves impliqués dans l'incident.

Les personnes qui déposent un rapport au directeur d'école ne peuvent pas garder de copie des formulaires soumis ni de leur accusé de réception une fois que ces documents sont versés au dossier de l'élève.

Tous les renseignements concernant l'incident demeurent confidentiels. Seul le directeur d'école décidera des organismes ou agences qui pourront être impliqués pour assurer le suivi nécessaire.



N° de rapport : _____	<b>CONFIDENTIEL</b>  <b>RAPPORT D'INCIDENT EN LIEN À LA SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – PARTIE I</b>
Nom de l'école :	
1. Noms du ou des élèves impliqués (si vous les connaissez)	_____ _____
2. Lieu de l'incident (cochez une seule case)	<input type="checkbox"/> Quelque part dans l'école ou sur le terrain de l'école (veuillez préciser) _____ <input type="checkbox"/> Pendant une activité parascolaire (veuillez préciser) _____ <input type="checkbox"/> À bord d'un autobus scolaire (veuillez préciser le numéro de l'itinéraire) _____ <input type="checkbox"/> Autres (veuillez préciser) _____
3. Date et heure de l'incident	Date : _____ Heure : _____
4. Type d'incident (cochez toutes les cases qui s'appliquent)	<p><b>Activités pouvant donner lieu à une suspension en vertu du paragraphe 306 (1) de la Loi sur l'éducation</b></p> <input type="checkbox"/> Menacer verbalement d'infliger des dommages corporels graves à autrui. <input type="checkbox"/> Être en possession d'alcool ou de drogues illicites. <input type="checkbox"/> Être en état d'ébriété. <input type="checkbox"/> Dire des grossièretés à une enseignante ou un enseignant ou à une autre personne en situation d'autorité. <input type="checkbox"/> Commettre un acte de vandalisme qui cause des dommages importants aux biens scolaires de son école ou aux biens situés sur les lieux de celle-ci. <input type="checkbox"/> Pratiquer l'intimidation. <input type="checkbox"/> manquement chronique à ses responsabilités. <input type="checkbox"/> utilisation illicite du système informatique de l'école et du Conseil scolaire. <input type="checkbox"/> conduite préjudiciable à l'ambiance morale de l'école et au bien-être physique des élèves de l'école. <input type="checkbox"/> conduite contraire aux préceptes et à valeurs promulguées par une institution catholique. <p><b>Activités pouvant donner lieu à un renvoi en vertu du paragraphe 310 (1) de la Loi sur l'éducation</b></p> <input type="checkbox"/> Être en possession d'une arme, notamment une arme à feu. <input type="checkbox"/> Se servir d'une arme pour infliger ou menacer d'infliger des dommages corporels à autrui. <input type="checkbox"/> Faire subir à autrui une agression physique qui cause des dommages corporels nécessitant les soins d'un médecin. <input type="checkbox"/> Commettre une agression sexuelle. <input type="checkbox"/> Faire le trafic d'armes ou de drogues illicites. <input type="checkbox"/> Commettre un vol qualifié. <input type="checkbox"/> Donner de l'alcool à un mineur. <input type="checkbox"/> Toute autre activité pour laquelle un élève peut être renvoyé conformément à la politique du conseil scolaire.
5. Rapport présenté par : Nom : _____ Signature : _____ Date : _____ Coordonnées : Lieu : _____ Téléphone : _____	



**RAPPORT D'INCIDENT EN LIEN À LA SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – PARTIE II**

**ACCUSÉ DE RÉCEPTION D'UN RAPPORT**

N° de rapport : \_\_\_\_\_

Rapport présenté par : Nom : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Mesure prise

Aucune mesure nécessaire

Nom du directeur d'école :

Nom : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

**Nota : Seule la partie II doit être remise à la personne qui a présenté le rapport.**

## Délégation de pouvoirs à un enseignant désigné

Pendant l'absence du directeur d'école ou de son adjoint, vous exercerez des pouvoirs délégués à titre d'enseignant désigné pendant la période indiquée dans le tableau ci-dessous.

Si la nécessité se trouve, vous pourrez joindre :

	Nom	Téléphone 1	Téléphone 2
<b>Le directeur</b>	_____	_____	_____
<b>Le directeur adjoint</b>	_____	_____	_____
<b>Le surintendant</b>	_____	_____	_____

Dans l'exercice de vos fonctions d'enseignant désigné, le directeur d'école vous délègue les responsabilités telles mentionnées dans la procédure administrative *PA - 7.040 – Code de conduite*, article 2.4 b).

La délégation porte sur les éléments suivants :

- a) l'autorité de recevoir les rapports écrits et oraux pouvant mener à une suspension ou un renvoi et d'informer le plus tôt possible le directeur d'école, et lorsque cela n'est pas possible, la surintendance en charge de l'école, l'agent de supervision du conseil responsable de la discipline;
- b) la responsabilité de communiquer les infractions à la police en suivant le protocole utilisé par l'école à ce sujet;
- c) la responsabilité de mener une enquête lorsqu'une infraction a été commise en rapport avec l'école. Dès qu'il semble que l'incident mènera à une suspension, l'enseignant désigné arrêtera son enquête et informera le directeur d'école (ou l'agent de supervision) des informations recueillies jusqu'à cette étape. À partir de ce moment, l'enseignant désigné agira sous la responsabilité du directeur d'école (ou l'agent de supervision);
- d) le pouvoir limité de communiquer avec la mère, le père ou le tuteur d'un élève ayant subi un préjudice à la suite d'une activité pour laquelle une suspension ou un renvoi est envisagée. La communication doit se limiter à la nature du préjudice et de à la nature de l'activité ayant causé le préjudice. Le nom des agresseurs ne doit pas être communiqué;

