

ÉCOLES – SÉCURITÉ

STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – MESURES NON DISCIPLINAIRES

Page 1 de 6

PRÉAMBULE

Les stratégies promouvant un environnement sain et sécuritaire sur les lieux du Conseil comprennent des stratégies non disciplinaires.

Les présentes directives administratives explicitent certaines de ces mesures.

DÉFINITIONS

Avis d'interdiction d'accès : En collaboration avec les services de la police de la région en question, l'administration du Conseil peut émettre une interdiction d'accès à des personnes spécifiques dont la présence sur les lieux du Conseil pose un risque inacceptable à la santé, la sécurité ou le bien-être des membres de la communauté scolaire.

Communauté scolaire : Les élèves, parents, bénévoles, membres du personnel, visiteurs ou visiteuses.

Évaluation du risque et de la menace (ÉRM) : Le protocole d'évaluation du risque et de la menace exige que tout comportement violent, tout comportement inquiétant ou menaçant quelle qu'en soit la gravité, soit pris au sérieux et évalué en appliquant les étapes du protocole.

Exclusion scolaire : Dans la partie X de la *Loi sur l'éducation*, l'alinéa 265(1)m, autorise la direction de l'école à « refuser d'admettre » dans une classe ou dans l'école une personne dont la présence dans cette classe ou dans l'école pourrait « nuire au bien-être physique ou mental des élèves ». Cette disposition est souvent désignée comme la « disposition sur l'exclusion ». L'exclusion ne doit pas constituer une mesure disciplinaire.

Plan de sécurité individuel : Un plan développé pour mieux anticiper, déceler et réagir à des comportements potentiellement dangereux de la part d'un élève. Le danger en question peut être envers l'élève-même ou d'autres membres de la communauté scolaire.

Protocole de divulgation aux services de police : Une entente formelle entre le Conseil scolaire et les services de police de la région qui explicite, entre autres, les incidents qui doivent être divulgués aux services policiers.

MODALITÉS**1. Évaluation du risque et de la menace (ÉRM)**

Dans le but d'assurer une analyse objective du niveau de risque présenté par un élève, le Conseil applique les procédures conformes à l'approche « Analyse du risque et de la menace » préconisé par le « Center for Trauma Informed Practices ». Le Conseil est signataire de nombreuses ententes régionales régissant le processus ÉRM.

Le but d'une ÉRM est de déterminer la meilleure façon de soutenir l'élève afin que son comportement ne devienne pas violent ou autodestructeur.

ÉCOLES – SÉCURITÉ**STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – MESURES NON DISCIPLINAIRES**

Page 2 de 6

Les parents, tuteurs ou tutrices ou l'élève, s'il ou elle est de l'âge majoritaire ou soustrait de l'autorité parentale, seront informés si l'élève sera discuté lors d'une rencontre ÉRM. Si les parents ou les tuteurs ne peuvent être joints, ou s'ils choisissent de ne pas donner leur consentement, mais qu'il existe toujours une préoccupation pour la sécurité en raison d'un comportement menaçant, l'analyse ÉRM se poursuit.

Si confronté à des situations qui déclenchent les suivis ÉRM, les directions d'école sont tenues de suivre les procédures élaborées dans le protocole ÉRM du Conseil scolaire Viamonde.

Le processus ÉRM est non disciplinaire et distinct de la considération de mesures disciplinaires.

2. Exclusion scolaire d'un élève

Dans certaines circonstances, l'exclusion d'un élève de la salle de classe ou de l'école peut être nécessaire afin d'assurer la santé et la sécurité des membres de la communauté scolaire. Une telle mesure n'est pas disciplinaire, et ne doit en aucun cas être appliqué dans un contexte disciplinaire. Avant d'exclure l'élève de l'école, la direction d'école, sa déléguée ou son délégué, doit consulter la surintendance de l'éducation de l'école ou la direction de l'éducation et envisager les alternatives possibles.

Avec l'approbation de la surintendance de l'éducation de l'école ou la direction de l'éducation, la direction d'école, sa déléguée ou son délégué, émet un avis écrit d'exclusion scolaire à l'attention de l'un des destinataires suivants :

- Du parent, tuteur ou tutrice de l'élève; ou
- L'élève s'il est âgé de dix-huit (18) ans; ou
- L'élève s'il est âgé de seize (16) ans et plus s'est soustrait à l'autorité parentale.

L'avis d'exclusion doit comprendre les motifs et la durée de l'exclusion, doit préciser les conditions de réintégration et doit faire mention du droit d'interjeter appel de la décision auprès du Conseil.

La direction d'école, sa déléguée ou son délégué, doit veiller à ce que l'élève puisse, dans la mesure du possible, continuer à exécuter ses travaux scolaires afin qu'il n'accuse pas de retard dans son parcours académique. La direction d'école, sa déléguée ou son délégué peut, en consultation avec la surintendance de l'éducation de l'école, offrir un mode alternatif d'éducation comme l'enseignement à domicile si la sécurité du personnel et des autres personnes peut être raisonnablement assurée pendant les séances.

Une fois les conditions de la réintégration satisfaites, la direction d'école, sa déléguée ou son délégué, convoque le destinataire de l'avis écrit d'exclusion à une réunion de réintégration.

Aucune trace de l'exclusion de l'élève ne sera conservée dans le DSO de l'élève.

ÉCOLES – SÉCURITÉ**STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – MESURES NON DISCIPLINAIRES****2.1 Appel de l'exclusion scolaire**

Les personnes suivantes peuvent interjeter appel d'une décision d'exclusion (ci-après « l'appelant ») :

- Le parent, tuteur ou tutrice de l'élève; ou
- L'élève s'il est âgé de dix-huit (18) ans; ou
- L'élève s'il est âgé de seize (16) ans et plus s'est soustrait à l'autorité parentale.

Toute demande d'interjeter appel d'une exclusion scolaire (ci-après « avis d'appel ») doit être remise à la direction de l'éducation par écrit dans les dix (10) jours scolaires suivant le début de l'exclusion. L'avis d'appel doit préciser les motifs et les faits sur lesquels compte s'appuyer l'appelant devant le Comité d'appel en matière d'exclusion scolaire (ci-après le « Comité »). Le dépôt d'un avis d'appel n'occasionne pas le sursis de l'exclusion scolaire de l'élève.

Une fois l'avis d'appel reçu, la direction de l'éducation :

- Avise et fournit une copie de l'avis d'appel à la direction d'école et la surintendance de l'éducation de l'école ;
- Accuse réception de l'avis d'appel et invite l'appelant à discuter avec lui de toute question relative à l'incident et au processus d'appel ; et
- Convoque l'appelant, la direction d'école et la surintendance de l'éducation de l'école à une réunion de facilitation en vue de tenter de trouver une solution à l'amiable.

En l'absence d'une résolution à l'amiable entre les parties dans les quinze (15) jours scolaires suivants le dépôt de l'avis d'appel, à moins que les parties aient consenti à la prolongation du délai, la direction de l'éducation transmet l'appel au Conseil qui prépare un rapport écrit à l'intention du Comité qui contient :

- Une copie de l'avis d'exclusion ;
- Une copie de l'avis d'appel ;
- Une copie du rapport de la direction de l'éducation concernant la réunion de facilitation ; et
- Une copie de tout autre document pertinent.
- Détermine la composition du Comité.
- Fixe la date de la séance du Comité.
- Prépare un ordre du jour pour la séance du Comité.
- Fournis à l'appelant une copie de la présente directive administrative et une copie de la documentation qui sera utilisée lors de la séance.

Les parties à la séance d'appel sont : (ci-après les « Parties ») :

- L'appelant ; et
- La direction d'école et la surintendance de l'école (ci-après « l'intimé »).

S'il désire présenter un exposé écrit ou toute documentation supplémentaire, l'appelant doit les remettre à la direction de l'éducation au moins quatre (4) jours scolaires avant la date de la séance. Les documents qui ne sont pas reçus dans le délai prescrit ne sont pas retenus par le Comité.

ÉCOLES – SÉCURITÉ**STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – MESURES NON DISCIPLINAIRES**

Page 4 de 6

2.1.1 Procédures à suivre lors d'un appel de l'exclusion scolaire

Le Comité est maître de sa propre procédure. Le Comité peut fournir les directives qu'il juge nécessaires au maintien de l'ordre pendant la séance. Si l'une des parties ne se conforme pas ou refuse d'obéir à une directive, le Comité peut demander l'assistance d'un agent de police pour qu'elle soit observée.

L'appel d'une exclusion scolaire est entendu en personne, à huis clos, par le Comité.

L'appelant peut être accompagné et appuyé d'un conseiller juridique ou d'une autre personne pour l'appuyer (p.ex., interprète) à ses frais. Il en va de même pour l'intimé.

Le Comité peut avoir recours aux services d'un conseiller juridique et être appuyé au besoin par une personne-ressource.

Les Parties ne sont pas autorisées à convoquer des témoins. Tout contre-interrogatoire est interdit.

Si l'appelant ne se présente pas à la séance, le Comité peut décider de trancher l'appel sur la base de la demande d'appel écrite et les observations reçues.

La séance se déroule dans l'ordre suivant. Chaque partie aura quinze (15) minutes afin de faire des représentations devant le Comité :

- L'intimé procède en premier et présente les motifs ayant mené à l'avis d'exclusion.
- L'appelant procède ensuite en présentant les motifs à l'appui de son avis d'appel. L'appelant précise également le résultat souhaité.
- L'intimé peut formuler une réplique aux éléments soulevés dans la présentation de l'appelant qui étaient nouveaux et n'auraient pas pu être raisonnablement prévus à l'avance.

Le Comité peut poser des questions à toutes les parties ou à l'élève, s'il y a lieu, pour obtenir des éclaircissements sur les positions respectives des parties.

À l'issue de la séance, le Comité :

- Confirme l'exclusion et la durée : Lorsque l'exclusion scolaire est confirmée par le Comité, toute question pertinente à l'exclusion scolaire et les conditions pour la réintégration revient à la direction d'école et à la surintendance de l'éducation de l'école.
- Confirme l'exclusion, mais diminue la durée; ou
- Annule l'exclusion : Lorsque le Comité annule l'exclusion scolaire, la direction d'école ou la surintendance de l'éducation de l'école convoque une réunion de réintégration dans les (7) jours scolaires suivant la décision. La direction d'école, la surintendance de l'éducation de l'école, les membres de l'équipe-école désignés, l'élève et le parent/tuteur, le cas échéant, devront assister à la réunion.

Le Comité rend sa décision par écrit dans les sept (7) jours scolaires suivant la tenue de la séance.

ÉCOLES – SÉCURITÉ**STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – MESURES NON DISCIPLINAIRES**

La décision du Comité met un terme à sa compétence.

La décision du Comité est finale et sans droit d'appel.

3. Réaffectation d'école

La direction d'école peut faire demande à la surintendance de l'éducation d'une réaffectation d'un élève à une autre école ou programme du Conseil. Cette demande pourrait être soumise en raison des circonstances suivantes :

- un comportement grave qui a mené à une suspension ou renvoi et qui met en cause la sécurité des autres élèves de l'école d'origine ;
- des conditions imposées par le système judiciaire impossibles à respecter dans l'école d'origine.

Une telle réaffectation n'aura pas lieu durant la période de suspension ou renvoi et n'est pas une mesure disciplinaire. Afin de décourager une récurrence de la part de l'élève, un plan de redressement sera développé par la direction de l'école en collaboration avec les services d'écoles sécuritaires et bienveillantes et sera approuvé par les surintendances de l'éducation responsables de l'école demandant la réaffectation, et l'école accueillant l'élève.

4. Plan de sécurité individuel

La direction de l'école a le devoir d'informer l'ensemble des membres du personnel permanent ou temporaire qui travaille directement avec l'élève dont un plan de sécurité individuel est élaboré, qu'un plan de sécurité est en place. Tout comme le personnel enseignant a aussi le devoir d'informer dans sa préparation pour le personnel suppléant de celui-ci.

Le plan de sécurité individuel peut être développé en conséquence de comportements prévisibles qui posent un danger important pour l'élève-même, ou pour les autres élèves de l'école. Un plan de sécurité individuel définit des stratégies personnalisées qui :

- préviennent des situations mettant en cause la sécurité de l'élève ou les autres élèves ;
- évitent l'augmentation du niveau d'anxiété ou d'agitation chez l'élève ;
- définissent les actions et responsabilités lors d'une crise, fugue, menace ou tentative de suicide.

Le plan de sécurité individuel est un outil non-disciplinaire.

5. Avis d'interdiction d'accès

Dans certaines situations exceptionnelles, et tel que prévu par le règlement 474/00 « Accès aux lieux scolaires », un membre du public ou de la communauté scolaire (autre qu'un élève) qui pose un risque inacceptable à la santé ou la sécurité des autres membres de la communauté scolaire par sa présence sur les lieux, peut recevoir un avis formel d'interdiction d'accès.

ÉCOLES – SÉCURITÉ**STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – MESURES NON DISCIPLINAIRES****Page 6 de 6**

Si la direction d'école envisage l'imposition d'une interdiction d'accès, elle consulte la surintendance de l'école. Si la surintendance de l'école est d'accord qu'un avis d'interdiction d'accès est approprié dans les circonstances, l'avis est communiqué par la surintendance à la personne sujette de l'interdiction ainsi qu'aux services de police de la région en question.

Les interdictions d'accès n'ont pas d'échéancier explicite, mais peuvent être revues et retirées à la discrétion de l'administration du Conseil, s'il juge que la présence de la personne en question ne pose plus un danger inacceptable à la communauté scolaire.

Il n'est pas possible de faire appel à une décision d'interdire l'accès aux lieux du Conseil.