

## AVIS DE CONVOCATION

Réunion du Comité permanent en Éducation, Équité, Diversité et Inclusion  
(CÉÉDI) du Conseil scolaire Viamonde – **Réunion N° 4**

<b>Membres du Comité en Éducation, Équité, Diversité et Inclusion</b>	M <sup>me</sup> Emmanuelle Richez, Conseillère scolaire – Présidente du Comité M <sup>me</sup> Kristine Dandavino, Conseillère scolaire M <sup>me</sup> Anna-Karyna Ruszkowski, Conseillère scolaire
<b>Membre du comité consultatif de l'éducation spécialisée (CCÉS)</b>	M <sup>me</sup> Manoushka Aimable
<b>Membre du comité de participation des élèves du Conseil scolaire Viamonde</b>	M. Jody Ngansoo Kenyo, Élève à l'école secondaire Gaétan-Gervais
<b>Membres des organismes</b>	M <sup>me</sup> Chantal Léveillé, Représentante du <i>Réseau Femmes du Sud-Ouest de L'Ontario</i> Mx Anne-Sophie Ruest-Paquette, Représentante de <i>FrancoQueer</i> M <sup>me</sup> Mariam Hassan Dehye, Représentant du Centre de santé communautaire de Hamilton, Niagara M <sup>me</sup> Julie Jardel, Représentante du Centre francophone de Hamilton
<b>Membres de l'administration du Conseil scolaire Viamonde</b>	M <sup>me</sup> Shondra Mings, agente en équité et droits de la personne M. Hugues Kamga Wambo, surintendant de l'éducation M. Olivier St Maurice, surintendant de l'éducation M <sup>me</sup> Corine Céline, secrétaire de séances

Vous êtes par la présente convoqué-e à la

Réunion du : **Comité permanent en Éducation, Équité, Diversité et Inclusion**

Date : **Le 28 mai 2024 à 17 h 30 heures**

Lieu : [Cliquez ici pour rejoindre la réunion](#)

**COMITÉ PERMANENT EN ÉDUCATION, ÉQUITÉ, DIVERSITÉ ET INCLUSION  
(CÉÉDI)**

**ORDRE DU JOUR**

**Rencontre N° 4**

1. Appel des membres
2. Reconnaissance du territoire
3. Affaires courantes :
  - 3.1 Adoption de l'ordre du jour
  - 3.2 Déclaration de conflit d'intérêts
  - 3.3 Adoption du procès-verbal de la **réunion n° 3** du 26 mars 2024
  - 3.4 Questions découlant du procès-verbal de la réunion **n° 3** du 26 mars 2024
4. Politique
  - 4.1 Politique n° 3,304 – Stratégie pour la sécurité dans les écoles (politique et directives administratives)
5. Présentation
  - 5.1 Alimentation saine dans les écoles
6. Mise à jour/suggestions des organismes : Tour de table
7. Calendriers des prochaines rencontres CÉÉDI à 17h30 via TEAMS
8. Levée de la réunion

# Reconnaissance des Territoires

Nous, *membres du conseil scolaire Viamonde*, souhaitons remercier la terre qui nous accueille, nous abrite et nous nourrit. Nous soulignons également le rôle important que jouent la faune, la flore, l'eau et les minéraux dans notre vie.

Nous reconnaissons les traités, les ententes et qu'il y a des terres non-cédées couvrant l'ensemble des territoires sur lesquels les écoles du Conseil scolaire Viamonde se trouvent, et sommes reconnaissants de pouvoir travailler et vivre sur ces terres. **Nous vous invitons à reconnaître et à respecter le territoire sur lequel vous vous trouvez aujourd'hui.**

Nous exprimons notre gratitude envers les peuples des Premières Nations, les Métis et les Inuit qui prennent soin de ces territoires depuis des temps immémoriaux.

Ainsi, nous pouvons apprendre et prendre soin de cette terre avec les peuples autochtones, afin de nous assurer du bien-être de tous les êtres vivants partageant ses ressources, pour les générations à venir.

[Carte des traités et des réserves en Ontario | Ontario.ca](#)

[Carte de territoires: Native-land.ca | La terre de quels aïeux?](#)

NON-ADOPTÉ

**PROCÈS-VERBAL DE LA RENCONTRE N° 3 DU COMITÉ PERMANENT EN ÉDUCATION, ÉQUITÉ, DIVERSITÉ ET INCLUSION (CÉÉDI) DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE.**

**Le 26 MARS 2024**

Le Comité permanent en éducation, équité, diversité et inclusion tient sa rencontre n° 3, le **26 mars 2024** de 17 h 30 à 18 h 50 par vidéoconférence sous la présidence de la conseillère Richez.

<b>Membres du Conseil présents</b>	M <sup>me</sup> Emmanuelle Richez, Conseillère scolaire – Présidente du Comité M <sup>me</sup> Kristine Dandavino, Conseillère scolaire (18 h 02) M <sup>me</sup> Anna-Karyna Ruszkowski, Conseillère scolaire (17 h 31 à 18 h 48)
<b>Autres membres du Conseil présents</b>	Mme Geneviève Oger, Présidente du Conseil (17 h 23 à 18 h 21) M. David O'Hara, Conseiller scolaire
<b>Membre représentant du comité consultatif de l'éducation spécialisée (CCÉS)</b>	M <sup>me</sup> Manoushka Aimable
<b>Membre représentant du comité de participation des élèves du Conseil scolaire Viamonde</b>	M. Jody Ngansoo Kenyo, Élève à l'École secondaire Gaétan-Gervais (17 h 30 à 17 h 58)
<b>Membres représentants d'organismes présents</b>	Mx Anne-Sophie Ruest-Paquette, représentante de <i>FrancoQueer</i> M. Jean-Sébastien Bay, représentant de <i>l'Association des Francophones de la région de York</i> M <sup>me</sup> Emily Johnston, représentante du <i>Centre de santé communautaire de Hamilton, Niagara</i>
<b>Membres d'organismes absents</b>	M <sup>me</sup> Julie Jardel, représentante du <i>Centre francophone de Hamilton</i> M <sup>me</sup> Chantal Léveillé, représentante du <i>Réseau Femmes du Sud-Ouest de L'Ontario</i>
<b>Membres représentants de l'administration du Conseil scolaire Viamonde</b>	M <sup>me</sup> Shondra Mings, agente en équité et droits de la personne M. Hugues Kamga Wambo, surintendant de l'éducation M <sup>me</sup> Corine Céline, secrétaire de séances

Voici le lien pour accéder à la documentation de la réunion :

[https://csviamonde.ca/fileadmin/viamonde/Documentation\\_des\\_Comites/Documents\\_CEEDI\\_26\\_mars\\_2024.pdf](https://csviamonde.ca/fileadmin/viamonde/Documentation_des_Comites/Documents_CEEDI_26_mars_2024.pdf)

1. La conseillère Richez souhaite la bienvenue aux membres du Comité permanent en Éducation, Équité, Diversité et Inclusion et procède à l'appel des membres.

## 2. RECONNAISSANCE DES TERRITOIRES DES PEUPLES AUTOCHTONES

Mx Anne-Sophie Ruest-Paquette lit la reconnaissance des territoires des peuples autochtones.

## 3. AFFAIRES COURANTES

### 3.1 ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

La conseillère Ruszkowski, appuyée par la conseillère Oger, propose :

**QUE** l'Ordre du jour soit adopté.

**ADOPTÉE**

### 3.2 DÉCLARATION DE CONFLITS D'INTÉRÊTS

Aucune déclaration de conflits d'intérêts

### 3.3 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION N° 2 DU 23 JANVIER 2024.

Mx Anne-Sophie Ruest-Paquette, appuyée par la conseillère Ruszkowski, propose :

**QUE** le Procès-verbal de la rencontre n° 2 du 23 janvier 2024 soit adopté.

**ADOPTÉE**

### 3.4 QUESTIONS DÉCOULANT DU PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION N° 2 DU 23 JANVIER 2024.

Aucune question sur le procès-verbal de la réunion n° 2 du 23 janvier 2024.

## 4. PRÉSENTATION

### 4.1 Déclaration de Viamonde contre le racisme – Consultation (suite)

Mme Mings, agente en équité du Conseil fait un rapide résumé de la présentation qui a été faite lors de la rencontre précédente sur une déclaration de Viamonde contre le racisme.

Mx Anne-Sophie Ruest-Paquette, représentante de FrancoQueer, entame les discussions par un résumé de ses commentaires et suggestions formulés lors de la rencontre précédente.

Mme Oger, présidente du Conseil, souligne l'importance de soutenir individuellement chaque élève. Elle rappelle également les déclarations antérieures du Conseil lorsque cela a été jugé nécessaire, les lettres envoyées individuellement à chaque élève de Viamonde, ainsi que le programme de soutien à la réussite des élèves Noirs. Elle mentionne que les familles Noires aspirent à l'excellence et propose de privilégier des actions ciblées. Dans le cas où le besoin d'une déclaration émanerait de la communauté, il est important qu'elle soit universelle, applicable à toute forme de discrimination, et utilise un langage conforme à la politique d'équité et d'éducation inclusive du Conseil. Elle conclut en mentionnant la responsabilité légale du Conseil de se conformer au Code des droits de la personne de l'Ontario.

M. Bay évoque les risques de stigmatisation pouvant découler d'une déclaration contre le racisme et suggère de se tourner davantage vers l'avenir que le passé.

Mme Richez, présidente du CÉÉDI, mentionne que les parents souhaitent que le Conseil communique davantage sur les actions entreprises pour soutenir la réussite des élèves Noirs et favoriser l'inclusion.

Les commentaires des membres sont pris en note par l'administration.

## 5. RÉSULTATS DU RECENSEMENT DES DONNÉES SOCIODÉMOGRAPHIQUES DES ÉLÈVES ET DES MEMBRES DU PERSONNEL

Les membres du Comité prennent connaissance du rapport sur les résultats du recensement des données sociodémographiques des élèves et des membres du personnel prescrit par la « [Loi de 2017 contre le racisme, LO 2017, chap 15](#) ».

M. Kamga précise que les collectes des données ont été faites auprès des parents, tuteurs, tutrices des élèves de la maternelle à la 8<sup>e</sup> années, des élèves de la 9<sup>e</sup> à la 12<sup>e</sup> année ainsi que des membres du personnel.

Ce rapport est disponible sur le site Web du Conseil en suivant le lien suivant : [Recensement sociodémographique \(csviamonde.ca\)](http://Recensement.sociodemographique.csviamonde.ca).

Après une période de questions, Mx Anne-Sophie Ruest-Paquette, appuyée par la conseillère Ruszkowski, propose :

**QUE** le rapport en date du 26 mars 2024 intitulé « *Résultats du recensement des données sociodémographiques des élèves et des membres du personnel* » soit reçu.

**ADOPTÉE**

## **6. RÉSULTATS SONDAGE DES MEMBRES DU COMITÉ PERMANENT EN ÉDUCATION, ÉQUITÉ, DIVERSITÉ ET INCLUSION PORTANT SUR LA TENUE DES RENCONTRES**

Le comité examine le rapport sur les résultats du sondage portant sur le jour et l'heure des tenues des rencontres CÉÉDI.

À la lumière du vœu des membres, les rencontres du comité permanent CÉÉDI devraient continuer de se tenir les mardis de 17 h 30 à 18 h 30.

Il est proposé, compte tenu de l'élargissement du mandat de CÉÉDI d'explorer la possibilité d'ajouter une rencontre aux rencontres annuelles du comité.

**QUE** le rapport en date du 26 mars 2024 intitulé *Résultats, sondage des membres du comité permanent en éducation, équité, diversité et inclusion portant sur la tenue des rencontres* soit reçu.

**ADOPTÉE**

Plusieurs membres doivent quitter la rencontre. Par manque de quorum, la séance est levée.

## **7. MISE À JOUR/SUGGESTIONS DES ORGANISMES : TOUR DE TABLE**

La mise à jour/suggestion des organismes est reportée pour la prochaine rencontre.

**8. DATE DE LA PROCHAINE RENCONTRE DU CÉÉDI 2023-2024**

La date de la prochaine rencontre n° 4 du CÉÉDI se tiendra le **28 mai 2024 à 17 h 30** via TEAMS.

**9. LEVÉE DE LA RÉUNION**

À 18 h 50, Mx Anne-Sophie Ruest-Paquette propose la levée de la réunion.

**QUE** la réunion soit levée.

**ADOPTÉE**

Surintendant de l'éducation  
**Hugues Kamga**

Présidente du Comité CÉÉDI  
**Emmanuelle Richez**



Le 28 mai 2024

## **AU COMITÉ PERMANENT EN ÉDUCATION, ÉQUITÉ, DIVERSITÉ ET INCLUSION (CÉÉDI)**

**OBJET : Consultation - Politique révisée 3,204 – Stratégie de sécurité dans les écoles**

---

### **Préambule**

Tel que stipulé dans la Politique 1,111 Gouvernance - Comités du conseil, le Comité permanent en éducation, équité, diversité et inclusion (CÉÉDI) est responsable de fournir des rétroactions sur les politiques découlant de son mandat et de faire des recommandations au Conseil.

### **Situation actuelle**

Conformément au cycle de révision des politiques du Conseil qui a été établi à quatre ans, la politique 3,204 – *Stratégie de sécurité dans les écoles* a été revue et vous est présentée pour rétroaction (annexe A).

Les directives administratives sont également en annexes B, C, D et E, à titre de renseignement.

Le comité recevra une version finalisée de la politique suite aux révisions, le cas échéant.

La politique sera ensuite présentée à la table du Conseil pour approbation.

### **II EST RECOMMANDÉ :**

**QUE** le rapport en date du 28 mai 2024 « Consultation - Politique révisée 3,204 – *Stratégie de sécurité dans les écoles* » soit reçu.

### **Présenté et préparé par :**

La surintendance de l'éducation,  
Olivier St-Maurice

## **Annexes**

A – Politique 3,204 – *Stratégie de sécurité dans les écoles*

B – Directives administratives 3,204a – *Stratégie de sécurité dans les écoles - Climat sain et sécuritaire*

C – Directives administratives 3,204b – *Stratégie de sécurité dans les écoles - Suspension*

D – Directives administratives 3,204c – *Stratégie de sécurité dans les écoles - Suspension en attente de renvoi ou renvoi de l'élève*

E – Directives administratives 3,204d – *Stratégie de sécurité dans les écoles - Mesures non-disciplinaires*

**STRATÉGIE POUR LA SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES****Approuvée le 26 janvier 2002****Révisée le 20 juin 2024****Prochaine révision en 2027-2028**Page 1 de 2

---

**PRÉAMBULE**

Le Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) reconnaît que les élèves, les membres du personnel et les visiteurs ont le droit d'être et de se sentir en sécurité dans les écoles et aux activités scolaires. Le Conseil reconnaît que l'école a l'obligation d'offrir un environnement sain et sécuritaire à toute personne présente dans ses écoles ou aux activités scolaires.

Le Conseil reconnaît la complexité des enjeux sociaux, y compris les phénomènes comme l'intimidation et la violence. Face à ces réalités, le Conseil tient à s'assurer que l'école est un lieu où l'on privilégie la responsabilité, le respect, le civisme, la civilité et la réussite des élèves.

La présente politique découle des exigences du ministère de l'Éducation en ce qui a trait aux codes de conduite, aux mesures de discipline progressive, aux mesures de prévention de l'intimidation, aux suspensions et renvois, et aux mesures non-disciplinaires qui aident à assurer des lieux sains et sécuritaires.

**PRINCIPES DIRECTEURS**

La politique sur la stratégie pour la sécurité dans les écoles du Conseil établit des attentes et des normes de comportement claires en matière de respect, de civilité, de civisme et de sécurité. Elle a pour buts de favoriser un milieu d'apprentissage et d'enseignement sûr dans lequel chaque élève peut réaliser son plein potentiel, d'encourager un climat d'apprentissage inclusif, et de prévenir des comportements inappropriés fondés sur les préjugés ou de la haine

Le Conseil préconise des moyens pacifiques pour résoudre les conflits et interdit toute forme d'agression ou d'intimidation. Les membres de la communauté scolaire ont la responsabilité de maintenir un climat où l'on règle les conflits dans le respect et la civilité.

Le Conseil estime que l'intimidation n'a pas sa place dans ses écoles et reconnaît son obligation d'assurer la communication aux membres de la communauté scolaire des plans des écoles pour contrer l'intimidation.

Le Conseil estime que :

- la possession, l'usage ou la menace d'usage de tout objet pour blesser autrui porte atteinte à la sécurité d'autrui et de soi-même ;
- les insultes, le manque de respect et les actes blessants nuisent à l'apprentissage et à l'enseignement dans la communauté scolaire ;
- l'alcool, les drogues illicites et les médicaments utilisés à des fins illicites peuvent constituer un danger pour la santé et la sécurité.

Le Conseil reconnaît que les étapes de discipline progressive s'appliquent généralement aux suivis disciplinaires auprès des élèves.

**STRATÉGIE POUR LA SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES**

Le Conseil reconnaît cependant qu'il a la responsabilité d'assurer des lieux sains et sécuritaires, et que certains incidents plus graves peuvent nécessiter des suivis ou sanctions formelles immédiates. Ces suivis peuvent inclure des éléments disciplinaires et non disciplinaires. Ils peuvent également inclure des suivis pour empêcher l'accès aux édifices par des personnes posant un risque inacceptable à la santé, la sécurité ou le bien-être de la communauté scolaire.

Le Conseil s'engage à mettre en œuvre un code de conduite conforme aux exigences du code de conduite provincial, et de l'afficher sur son site Internet.

**MODALITÉS**

1. En vertu de la Politique/Programmes Note 128, le Conseil a l'obligation d'élaborer et mettre à jour son code de conduite afin d'établir, au minimum, des normes conformes au Code de conduite provincial.
2. Le Conseil doit veiller à ce que les normes associées au Code de conduite du Conseil soient appliquées.

**Références**

*Loi sur l'éducation, telle que modifiée. L.R.O. 1990, c E.2*  
*Loi sur l'entrée sans autorisation. L.R.O. 1990, chap. T. 21*

*Règlement 474/00 – Accès aux lieux scolaires*  
*Règlement 472/07 – Comportement, mesures disciplinaires et sécurité des élèves*

*Notes Politique/Programmes émises ou révisées :*  
*120 – émise le 16 mai 2011 : Signalement des incidents violents au ministère de l'Éducation*  
*128 – révisée le 28 avril 2024 : Code de conduite provincial et codes de conduite des conseils scolaires*  
*144 – révisée le 25 novembre 2021 : Prévention de l'intimidation et intervention*  
*145 – révisée le 17 octobre 2018 : Discipline progressive et promotion d'un comportement positif chez les élèves.*

*Protocoles entre la police et les conseils scolaires :*

<i>Durham (2011)</i>	<i>Guelph (2022)</i>	<i>Waterloo (2016)</i>
<i>Halton (2024)</i>	<i>Hamilton (2016)</i>	<i>London (2011)</i>
<i>Niagara (2016)</i>	<i>Niagara communauté (2012)</i>	<i>York (2023)</i>
<i>Peel, Orangeville (2021)</i>	<i>Simcoe et Borden (2024)</i>	<i>Toronto (2013)</i>
<i>Windsor- Essex (2023)</i>	<i>Chatham-Kent-Lambton-Sarnia-Ontario Police (2011)</i>	

## ÉCOLES – SÉCURITÉ

**STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES  
CLIMAT SAIN ET SÉCURITAIRE**

**Approuvée le**  
**Révisée le**  
**Prochaine révision en**

Page 1 de 13

---

**PRÉAMBULE**

Les présentes directives administratives précisent certaines exigences en place pour assurer l'établissement et le maintien d'un climat scolaire sain, sécuritaire et accueillant pour l'ensemble des membres de la communauté scolaire. Elles définissent également les rôles des différents membres de la communauté scolaire quant au maintien d'un climat scolaire sain et sécuritaire. Finalement, elles explicitent les procédures d'enquête préconisées par le Conseil.

Tel qu'exigé dans la Note Politique/Programmes n° 145, toute école doit mettre en œuvre une méthode appliquée à l'échelle de l'école pour renforcer les comportements positifs et doit encourager le personnel à définir, à mettre en œuvre et à enseigner les attentes comportementales à l'école et en classe en fonction des besoins des élèves, du personnel et de la communauté scolaire.

**DÉFINITIONS**

**Alliances et comités de justice sociale** : Un comité destiné à promouvoir la compréhension pour tous les groupes dans la communauté scolaire, y compris les groupes protégés par la *Charte des droits et libertés de la personne de l'Ontario* et la *Loi sur les droits de la personne*.

**Balance de probabilité** : Contrairement au fardeau de preuve « hors de tout doute raisonnable », le respect de ce fardeau de preuve repose sur la version de l'incident qui est plus probable que les autres.

**Biais** : Une prédisposition, un préjugé ou une généralisation concernant un groupe de personnes, fondée sur des caractéristiques personnelles ou des stéréotypes.

**Code de conduite de l'école** : Ce code est rédigé par l'école en consultation avec les membres du personnel, les parents et les élèves, et énonce les normes de comportement et les conséquences en cas de non-respect, et ce, pour tous les membres de la communauté scolaire. Le Code de conduite de l'école est en tout temps conforme aux codes de conduite du Conseil et de la province.

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

**Discipline progressive** : Une démarche qui s'applique à toute l'école et qui utilise un continuum d'interventions, d'appuis et de conséquences généralement progressives qui misent sur des stratégies encourageant un comportement positif. En cas de comportement

**ÉCOLES – SÉCURITÉ****STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES  
CLIMAT SAIN ET SÉCURITAIRE**

**Approuvée le**  
**Révisée le**  
**Prochaine révision en**

Page 2 de 13

---

inapproprié, les mesures disciplinaires sont axées sur l'intervention comportant des mesures correctives et en appui, et ce, en préférence à l'intervention axée uniquement sur la punition.

**Enquête** : Une recherche menée par la direction de l'école (qui peut être déléguée à la direction adjointe) reposant sur des rapports, témoignages et faits. La direction doit considérer les possibilités de biais, stéréotypes et préjugés discriminatoires en effectuant l'enquête.

**Équipe pour la sécurité dans l'école** : Exigé dans la Note Politique/Programmes n° 144, cette équipe, présidée par un membre du personnel, promeut un climat scolaire inclusif, sécuritaire et accueillant.

**Haine** : Les activités haineuses consistent de commentaires ou actions à l'encontre d'une personne ou d'un groupe, motivés par des préjugés ou de la haine fondés sur la race, l'ascendance, l'origine nationale ou ethnique, la langue, la couleur, la religion, le sexe, l'âge, le handicap mental ou physique, l'état civil, la situation familiale, l'orientation sexuelle ou tout autre facteur similaire. Il s'agit par exemple des crimes haineux, de la propagande haineuse, de l'apologie du génocide, des communications téléphoniques et électroniques incitant à la haine, et de l'affichage public de la haine dans des avis, signes, symboles et emblèmes.

**Intimidation** : Comportement agressif et généralement répété d'un élève envers une autre personne qui, à la fois :

- a) a pour but, ou dont l'élève devrait savoir qu'il aura vraisemblablement cet effet :
  - (i) soit de causer à la personne un préjudice, de la peur ou de la détresse, y compris un préjudice corporel, psychologique, social ou scolaire, un préjudice à la réputation ou un préjudice matériel;
  - (ii) soit de créer un climat négatif pour la personne à l'école.
  
- b) se produit dans un contexte de déséquilibre de pouvoirs, réel ou perçu, entre l'élève et l'autre personne, selon des facteurs tels que la taille, la force, l'âge, l'intelligence, le pouvoir des pairs, la situation économique, le statut social, la religion, l'origine ethnique, l'orientation sexuelle, la situation familiale, le sexe, l'identité sexuelle, l'expression de l'identité sexuelle, la race, le handicap ou les besoins particuliers.

**Outil de consignation des incidents** : Un outil qui permet de faciliter l'annotation des comportements observés lors des écarts de conduite des élèves. L'outil permet de garder des traces des stratégies, des interventions et des suivis utilisés pour gérer efficacement les comportements des élèves de façon concertée et harmonisée au sein de l'école.

## ÉCOLES – SÉCURITÉ

**STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES  
CLIMAT SAIN ET SÉCURITAIRE**

**Approuvée le**  
**Révisée le**  
**Prochaine révision en**

Page 3 de 13

---

**Plan de prévention et d'intervention en matière d'intimidation (PPIMI)** : Accessible au public par le biais du site web de l'école, ce plan consigne les interventions favorisant la prévention de l'intimidation à l'école. Le plan est révisé annuellement.

**Pratiques réparatrices** : Des principes et des techniques de mesures progressives et collaboratives qui permettent d'améliorer la gestion, la résolution de conflits dans la classe et à l'école afin d'instaurer un climat scolaire positif. Les relations interpersonnelles sont à la base des pratiques réparatrices. Une perspective « réparatrice » implique que les conflits sont réglés de façon coopérative avec les personnes impliquées.

**Préjugés discriminatoires** : Une perception ou un acte basé sur une perspective personnelle par opposition à une perspective neutre ou objective, qui voit ou juge un individu ou une situation à travers cette lentille positive ou négative. Cela constitue un obstacle au traitement équitable, inclusif et respectueux des personnes et limite les chances de nos élèves d'apprendre, de grandir et de contribuer pleinement à la société.

**Rapport d'incident** : Les employés des conseils qui travaillent directement auprès des élèves doivent réagir et signaler à la direction de l'école tous les comportements d'élèves qui risquent de nuire au climat scolaire, en soumettant un rapport d'incident. L'employé peut déclarer l'incident à partir de l'outil de signalement des incidents qui se retrouve sous *Mes Outils Viamonde* du site Web interne du Conseil scolaire.

**Soutien au comportement positif (SCP)** : Un système de renforcement positif à trois niveaux, fondé sur des preuves, qui met de l'avant l'identification, la reconnaissance et l'encouragement des comportements positifs des élèves. Ce système est à l'opposé de la punition liée aux comportements négatifs. Le SCP favorise un environnement d'apprentissage dans lequel le personnel enseignant transmet et fait la promotion des bons comportements des élèves plutôt que de punir pour leurs mauvais comportements.

**Stéréotype** : Supposition erronée fondée sur des éléments tels que la race, la couleur, l'origine ethnique, le lieu d'origine, la religion, etc. Les stéréotypes consistent généralement à attribuer les mêmes caractéristiques à tous les membres d'un groupe sans tenir compte de leurs différences individuelles. Ils sont souvent basés sur des idées fausses, des informations incomplètes et/ou des généralisations erronées.

**MODALITÉS**

Le Conseil entend mettre en œuvre les directives administratives actuelles en assurant les points suivants :

**ÉCOLES – SÉCURITÉ****STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES  
CLIMAT SAIN ET SÉCURITAIRE**

**Approuvée le**  
**Révisée le**  
**Prochaine révision en**

Page 4 de 13

---

**1. Respect des rôles et responsabilités****1.1 Conseil scolaire**

Le Conseil oriente ses écoles à favoriser le bien-être et l'environnement sain et sécuritaire. Pour ce faire, le Conseil :

- élabore des politiques qui confirment que ses écoles doivent mettre en œuvre, appliquer et communiquer le code de conduite provincial et autres règles concernant les normes provinciales promouvant et appuyant le respect, la civilité, le civisme et la sécurité;
- élabore, révisé et communique son code de conduite en sollicitant les commentaires des membres de la communauté scolaire et établit un processus pour communiquer clairement le Code de conduite afin d'assurer l'engagement et l'appui de sa communauté.
- offre à tous les membres du personnel la possibilité d'acquérir les connaissances, les compétences et les attitudes nécessaires pour favoriser le bien-être des élèves dans un milieu d'apprentissage sécuritaire, inclusif et accueillant.

**1.2 Direction d'école**

La direction de l'école assume le leadership du fonctionnement de l'école et doit :

- faire preuve de soins et d'attention à l'égard de la communauté scolaire et s'engager à favoriser la réussite et le bien-être des élèves dans un milieu d'apprentissage sécuritaire, inclusif et accueillant;
- rendre toutes les personnes relevant d'eux responsables de leur comportement et de leurs actes;
- habiliter les élèves à devenir des leaders positifs dans leur école et dans la communauté;
- communiquer régulièrement et de façon significative avec les membres de la communauté scolaire.

**1.3 Personnel enseignant et autre personnel scolaire**

Sous la gouverne de la direction d'école, le personnel enseignant et les autres membres du personnel scolaire maintiennent un milieu d'apprentissage positif et devraient exiger de tous qu'ils se conforment aux normes les plus élevées en



**ÉCOLES – SÉCURITÉ****STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES  
CLIMAT SAIN ET SÉCURITAIRE**

**Approuvée le**  
**Révisée le**  
**Prochaine révision en**

Page 5 de 13

---

matière de comportement respectueux et responsable. En tant que modèles, les membres du personnel appuient ces normes élevées quand ils :

- aident les élèves à réaliser leur plein potentiel et à accroître leur estime de soi;
- habilite les élèves à être des leaders positifs en classe, à l'école et dans la communauté;
- communiquent régulièrement et de façon significative avec les parents;
- appliquent à tous les élèves des normes justes et équitables en matière de comportement;
- font preuve de respect les uns envers les autres et envers les élèves, les parents, les bénévoles et autres membres de la communauté scolaire;
- préparent les élèves à assumer pleinement leurs responsabilités civiques.

**1.4 Élèves**

Les élèves doivent être traités avec respect et dignité. En retour, ils doivent faire preuve de respect à leur égard, à l'égard des autres et à l'égard de leur responsabilités civiques en adoptant un comportement acceptable. Les élèves font preuve de respect et de responsabilité quand ils :

- arrivent à l'école à temps, préparés et prêts à apprendre;
- sont respectueux envers eux-mêmes, envers autrui et envers les personnes en situation d'autorité;
- s'abstiennent d'apporter à l'école tout objet posant des risques pour la sécurité d'autrui;
- suivent les règles établies et assument la responsabilité de leurs propres actes.

**1.5 Parents, tuteurs et tutrices**

Les parents jouent un rôle important dans l'éducation de leurs enfants et peuvent appuyer les efforts du personnel de l'école visant à maintenir un milieu d'apprentissage sécuritaire, inclusif, accueillant et respectueux pour tous les élèves. Les parents assument cette responsabilité quand ils :

- suivent activement le travail de leur enfant;
- communiquent régulièrement avec l'école;
- aident leur enfant à être vêtu convenablement et préparé pour l'école;

**ÉCOLES – SÉCURITÉ****STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES  
CLIMAT SAIN ET SÉCURITAIRE**

**Approuvée le**  
**Révisée le**  
**Prochaine révision en**

Page 6 de 13

- veillent à l'assiduité et à la ponctualité de leur enfant;
- avertissent rapidement l'école de l'absence ou du retard de leur enfant;
- se familiarisent avec le code de conduite du conseil, le code de conduite de l'école et les règles en découlant;
- encouragent et aident leur enfant à suivre les règles de comportement;
- aident le personnel de l'école à régler les problèmes de discipline que peut avoir leur enfant.

**1.6 Partenaires communautaires**

Les membres de la communauté sont des partenaires essentiels à l'assurance d'un milieu sécuritaire. Les partenaires communautaires comprennent les services policiers, qui sont des ressources auxquelles le Conseil peut faire appel pour dispenser des programmes de prévention ou d'intervention. Le Conseil officialise les partenariats avec les services de police par le biais de nombreux protocoles, et ce, en conformité au *Modèle provincial de protocole local entre la police et le conseil scolaire*.

**2. Présence d'une équipe pour la sécurité dans l'école**

2.1. L'équipe est composée de :

1. Au moins un membre de la direction ;
2. Au moins un parent ;
3. Un membre du personnel enseignant ;
4. Un autre membre du personnel ou un partenaire communautaire ;
5. Au moins un élève.

2.2. L'équipe a le mandat de :

1. Analyser régulièrement le climat scolaire de l'école ;
2. Suggérer et consolider au PPIMI des stratégies de prévention et d'intervention contre l'intimidation ;
3. Réviser annuellement le PPIMI ;
4. Assurer la mise en œuvre des activités inclusives de prévention de l'intimidation ;
5. Proposer des initiatives de soutien au comportement positif ;
6. Assurer la supervision des alliances et des comités de justice sociale.

**3. Élaboration et communication du Code de conduite de l'école.**

3.1. Le code de conduite de l'école est conforme aux exigences de le NPP 128, tel que révisé le 28 avril 2024.

## ÉCOLES – SÉCURITÉ

**STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES  
CLIMAT SAIN ET SÉCURITAIRE**

**Approuvée le**  
**Révisée le**  
**Prochaine révision en**

Page 7 de 13

- 
- 3.2. Le code de conduite de l'école est révisé annuellement et tient compte des perspectives du conseil d'école.
  - 3.3. Une copie écrite est remise aux familles des élèves inscrits à l'école et un accusé de réception est exigé. L'accusé de réception électronique est à privilégier, mais une version papier doit être disponible pour les situations exceptionnelles.
  - 3.4. Le code de conduite de l'école est affiché sur le site Internet de l'école.

**4. Élaboration et communication du Plan de prévention et d'intervention en matière d'intimidation (PPIMI)**

- 4.1. Le PPIMI de l'école est révisé annuellement par l'équipe pour la sécurité dans l'école, et ce, avant le 31 octobre.
- 4.2. Une copie du PPIMI est affiché sur le site web de l'école, et ce, avant le 31 octobre.

**5. Présence d'une Alliance gai-hétéro ou clubs qui favorisent un milieu d'apprentissage inclusif**

- 5.1. Le Conseil s'engage à appuyer les élèves qui désirent mettre sur pied et diriger des activités ou des organisations qui favorisent un milieu d'apprentissage inclusif, ainsi que l'acceptation et le respect des différences. Ces activités et organisations peuvent comprendre, entre autres, des organisations « Alliance gai-hétéro ».
- 5.2. Si un élève exprime le désir de former une alliance gai-hétéro, l'école doit appuyer l'élève dans sa démarche.
- 5.3. Les écoles encouragent la création d'un tel regroupement s'il n'existe pas en début d'année scolaire.
- 5.4. L'école fournit un soutien et des ressources pour aider les élèves à créer et à gérer ces comités.
- 5.5. L'école promeut les rencontres et activités offerts et organisés par le regroupement.
- 5.6. L'école n'impose pas un nom alternatif de regroupement si les élèves veulent utiliser la terminologie « Alliance gai-hétéro ».

**6. Toute école assure la consignation des incidents violents et mesures de discipline progressive.**

- 6.1. La direction de l'école assure la compilation des incidents et conséquences attribuées aux élèves par l'utilisation d'un outil de consignation des incidents. Les pratiques réparatrices, même si informelles, sont consignées à l'outil.
- 6.2. Les données consignées à l'outil sont à l'usage interne du Conseil, et ne sont pas consignées au dossier scolaire de l'élève à moins qu'elles comprennent des sanctions formelles (par exemple, des avis de suspension).

**ÉCOLES – SÉCURITÉ****STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES  
CLIMAT SAIN ET SÉCURITAIRE****Approuvée le****Révisée le****Prochaine révision en**

Page 8 de 13

**7. Processus de signalement d'un incident**

Tout membre du personnel qui est témoin ou qui est mis au courant d'un acte d'un élève qui pourrait mener à une suspension ou à une suspension en attente de renvoi doit, à l'aide du système de déclaration d'incident en ligne, remplir le formulaire rapport d'incident en lien avec la sécurité dans les écoles conformément à la *Loi sur l'éducation* et selon ce qu'indiquent les notes Politique/Programmes n<sup>os</sup> 144 et 145.

Suivant réception du courriel généré par le système de déclaration d'incident en ligne, la direction d'école complètera dans les plus brefs délais possibles, en se servant du système de déclaration en ligne, l'accusé de réception d'un rapport par la direction d'école conformément à la *Loi sur l'éducation* et selon ce qu'indiquent les notes Politique/Programmes n<sup>os</sup> 144 et 145.

Si l'incident a été rapporté par un membre du personnel, la direction d'école doit communiquer les résultats de son enquête sauf dans les circonstances où elle estime que ce ne serait pas approprié. Dans ce cas, la divulgation d'information personnelle est limitée à ce qui est raisonnablement nécessaire pour communiquer les résultats de l'enquête.

Si l'incident en question n'est pas témoigné directement par un employé, la personne recevant les informations initiales (par exemple, en traitant d'une plainte provenant d'un élève ou d'un parent) doit documenter les informations reçues en complétant et soumettant un rapport d'incident.

**8. Processus d'enquête**

La direction de l'école a le droit et la responsabilité d'enquêter rapidement les incidents mettant en cause la santé ou la sécurité de la communauté scolaire, et doit mettre en priorité l'enquête des situations jugées comme étant potentiellement graves.

La direction a le droit de questionner les élèves de l'école sans préavis et sans l'autorisation préalable de la part des parents, tuteurs ou tutrices de l'élève. Aucun enregistrement sonore ou visuel des témoignages n'est permis sans le consentement explicite des autres parties à la rencontre, ainsi que les parents, tuteurs ou tutrices de l'élève qui participent à l'entretien, ou dans le cas d'un élève majoritaire ou soustrait de l'autorité parentale, l'élève-même.

La direction tient compte de la possibilité de biais, stéréotypes et préjugés discriminatoires durant son enquête. La direction base ses interprétations, dans la mesure du possible, sur des faits et éléments objectifs.

## ÉCOLES – SÉCURITÉ

STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES  
CLIMAT SAIN ET SÉCURITAIRE

Approuvée le  
Révisée le  
Prochaine révision en

Page 9 de 13

---

La responsabilité d'une enquête potentiellement disciplinaire ne peut être déléguée à un membre du personnel de l'école autre que la direction adjointe. En situation exceptionnelle, l'agent de supervision de l'école peut assumer la responsabilité de l'enquête, ou déléguer cette responsabilité à un autre membre de l'administration du Conseil.

Qu'elle considère une sanction informelle, une suspension ou une suspension en attente de renvoi, la direction d'école, sa déléguée ou son délégué amorce son enquête promptement après l'incident. L'enquête de tout incident menant à une suspension est consolidée au gabarit d'enquête prévu à cet effet. Le contenu du rapport d'enquête est privilégié et ne peut être partagé aux parents autre que dans le contexte d'une audience de renvoi et tel que prescrit dans les directives administratives 3,204c.

La direction d'école, sa déléguée ou son délégué doit rencontrer toutes les personnes pouvant avoir une connaissance des faits et s'assurer de s'entretenir avec l'élève en question avant de prendre une décision quant à la suspension et sa durée ou la recommandation de suspendre ou renvoyer l'élève.

Dans certaines circonstances, l'enquête de la part de la direction, sa déléguée ou son délégué, devra être suspendue afin de ne pas coïncider avec une enquête de la part de la police. Dans la mesure du possible, et en considération des échéanciers, la direction, sa déléguée ou son délégué, attendra la fin de l'enquête de la part de la police avant de poursuivre son enquête.

Les conclusions de la direction se basent sur la balance de probabilité. La direction détermine, en fin d'enquête si, **selon la balance de probabilité**, l'allégation sujet de l'enquête est **fondée** ou **non-fondée**.

### 8.1 Entretiens

Il est **obligatoire** de s'entretenir avec l'élève accusé pour entendre sa version des faits avant de décider d'une sanction et avant de communiquer une décision aux parents, tuteurs ou tutrices de l'élève. Si un contexte extraordinaire empêche la direction de s'entretenir avec l'élève accusé, la direction d'école doit communiquer avec sa surintendance avant de procéder à une suspension ou suspension en attente de renvoi.

Si la situation enquêtée nécessite l'imposition d'une suspension obligatoire (voir les directives administratives 3,204c), il est fortement suggéré, si les circonstances le permettent, de rencontrer l'élève accusé et entendre sa version des faits **avant** de

## ÉCOLES – SÉCURITÉ

STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES  
CLIMAT SAIN ET SÉCURITAIRE

Approuvée le  
Révisée le  
Prochaine révision en

Page 10 de 13

---

procéder à la suspension en attente de renvoi. S'il est impossible de s'entretenir avec l'élève accusé avant d'enclencher le processus de suspension en attente de renvoi, la direction d'école, sa déléguée ou son délégué **doit** rencontrer l'élève accusé durant la période d'enquête et avant de soumettre sa recommandation finale. Dans de telles circonstances, il revient à la direction, sa déléguée ou son délégué, d'assurer dans la mesure du possible la confidentialité du processus d'enquête et la sécurité de la communauté scolaire.

## 9. Communication

La direction de l'école communique la conclusion de l'enquête aux parents, tuteurs ou tutrices de l'élève accusé ou, si l'élève est d'âge majoritaire ou s'est soustrait de l'autorité parental, à l'élève, avec clarté et en définissant explicitement si l'allégation est fondée ou non-fondée, et ce, selon la balance de probabilité.

La direction a l'obligation de communiquer les informations suivantes aux parents, tuteurs ou tutrices de l'élève dont les allégations sont fondées, si l'élève a causé un incident grave impliquant les élèves :

- La nature de l'activité ayant causé un préjudice à l'autre élève ;
- La nature du préjudice causé à l'autre élève ;
- La nature des mesures disciplinaires prises en réponse à l'activité ;
- Les soutiens qui seront fournis à l'élève en réponse à sa participation à l'activité.

La direction a l'obligation d'informer les parents, tuteurs ou tutrices des élèves qui subissent un préjudice par suite d'un incident menant à une suspension et ayant causé préjudice à un élève. La direction informe les parents de l'élève ayant subi préjudice des points suivants:

- La nature de l'activité ayant causé un préjudice à l'élève ;
- La nature du préjudice causé ;
- La nature des mesures disciplinaires prises en réponse à l'activité ;
- Les soutiens qui seront fournis à l'élève ayant subi un préjudice.

Dans les deux situations de communication décrites ci-dessus, la direction s'assure d'éviter d'identifier les autres élèves concernés, en évitant de les nommer, ou en évitant de fournir des informations permettant aux autres parties d'identifier les autres élèves impliqués. La direction ne divulgue aucune information personnelle concernant les autres élèves impliqués.

Dans toute autre circonstance, les suivis disciplinaires entrepris envers les élèves sont confidentiels et ne doivent en aucun temps être divulgués autre qu'aux membres du

**ÉCOLES – SÉCURITÉ****STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES  
CLIMAT SAIN ET SÉCURITAIRE**

**Approuvée le**  
**Révisée le**  
**Prochaine révision en**

Page 11 de 13

---

personnel ayant le droit de connaître les résultats de l'enquête et suivis disciplinaires.

**10. Procédures à respecter selon les résultats de l'enquête**

Par la suite de l'enquête initiale, la direction de l'école assure les suivis nécessaires dépendant des résultats de l'enquête :

- Si l'incident nécessite un suivi informel, la direction s'assure que l'incident et le suivis sont documentés dans l'outil de consignation des incidents.
- Si la direction estime que les conclusions de l'enquête nécessitent une mesure disciplinaire formelle, conformément à la section 306 de la *Loi sur l'Éducation*, elle consulte les directives administratives 3,204b.
- Si la direction estime que les conclusions de l'enquête nécessitent une mesure disciplinaire formelle, conformément à la section 310 de la *Loi sur l'Éducation*, elle consulte les directives administratives 3,204c.
- Si la direction estime que l'incident ou ses retombés représentent un risque important à la santé ou la sécurité de l'élève en question ou de la communauté scolaire, mais qu'elles ne nécessitent des suivis disciplinaires, elle consulte les directives administratives 3,204d.
- Si la direction estime que l'incident en question répond aux définitions des divulgations obligatoires ou facultatives aux services de police, elle respecte le protocole en vigueur spécifique à sa région. Dans la mesure du possible, la direction suspend son enquête disciplinaire en attendant la fin de l'enquête policière.

**11. Divulgence d'incidents aux services de police.**

Certains incidents doivent être divulgués, obligatoirement, aux services de police de la région. La direction de l'école doit consulter le protocole en place pour sa région et respecter ses obligations de signaler à la police les incidents explicités dans le protocole applicable à son école.

**12. Communication des incidents violents.**

Les incidents violents, tels que définis dans la Note Politique/Programmes n° 120, sont communiqués au ministère de l'Éducation, par le biais de l'adjointe administrative du secteur

**ÉCOLES – SÉCURITÉ****STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES  
CLIMAT SAIN ET SÉCURITAIRE**

**Approuvée le**  
**Révisée le**  
**Prochaine révision en**

Page 12 de 13

---

de l'Éducation. Ces incidents comprennent un des éléments ou une combinaison des éléments suivants :

1. Possession d'une arme, notamment possession d'une arme à feu ;
2. Agression physique ayant causé des dommages corporels qui requièrent des soins médicaux ;
3. Agression sexuelle ;
4. Vol qualifié ;
5. Usage d'une arme dans le but d'infliger ou de menacer d'infliger des dommages corporels à une personne ;
6. Extorsion ;
7. Incidents motivés par la haine ou les préjugés.

La liste précédente n'est pas une liste définitive des incidents pouvant ou devant mener à une suspension ou suspension en attente de renvoi. Les incidents précédents sont communiqués au ministère de l'Éducation, par le biais de l'adjointe administrative du secteur de l'Éducation, sans égard aux suivis disciplinaires potentiels.

**RÉFÉRENCES*****Lois***

Loi sur l'Éducation, sections 301 à 313.

***Règlements***

Règlement 427/07 « Comportement, mesures disciplinaires et sécurité des élèves », tel que modifié en 2018.

***Notes Politique/Programmes***

NPP 119 « Élaboration et mise en œuvre de politiques d'équité et d'éducation inclusive dans les écoles de l'Ontario », 2013.

NPP 120 « Signalement des incidents violents au ministère de l'Éducation », 2011.

NPP 128 « Code de conduite provincial et codes de conduite des conseils scolaires », 2024.

NPP 144 « Prévention de l'intimidation et intervention », 2021.

NPP 145 « Discipline progressive et promotion d'un comportement positif chez les élèves », 2018.

***Liens – politiques et directives administratives connexes***

Politique et directives administratives 3,200 – Accès aux lieux scolaires

Directives administratives 3,204b – Stratégie de sécurité dans les écoles – Suspension

Directives administratives 3,204c – Stratégie de sécurité dans les écoles – Suspension en attente de renvoi



## ÉCOLES – SÉCURITÉ

### STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES CLIMAT SAIN ET SÉCURITAIRE

Approuvée le

Révisée le

Prochaine révision en

Page 13 de 13

---

Directives administratives 3,204d – Stratégie de sécurité dans les écoles - Mesures non disciplinaires

Politique et directives administratives 3,405 – Équité et éducation inclusive

Politique 5,205 – Santé et sécurité au travail

Politique et directives administratives 5,207 – Violence au travail

#### GUIDES ET GABARITS CONNEXES

**Guide Viamonde - Climat scolaire positif et sécuritaire**

**Gabarit du code de conduite de l'école**

**Gabarit PPIMI**

**Ressource destinée aux conseils scolaires pour les aider à préparer un plan de prévention et d'intervention en matière d'intimidation :**

**ÉCOLES – SÉCURITÉ****STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – SUSPENSION**

**Approuvée le**  
**Révisée le**  
**Prochaine révision en**

Page 1 de 12

---

**PRÉAMBULE**

Les présentes directives administratives s'adressent au Comité de suspension et de renvoi, aux agents de supervision, aux directions d'école, au personnel enseignant ou non enseignant, aux élèves et aux parents de ces élèves.

Elles servent à encadrer le processus de suspension des élèves. Elles sont prises en application de la partie XIII de la *Loi sur l'éducation*, L.R.O. 1990, chap. E-2, telle que modifiée ainsi que le Règlement 472/07, *Comportement, mesures disciplinaires et sécurité des élèves*.

Tout appel à une suspension sera entendu par le Comité d'appel à la suspension et de renvoi du Conseil (le Comité).

Les présentes directives administratives doivent être lues et interprétées conformément aux termes et aux objets de la politique sur la *Stratégie pour la sécurité dans les écoles* n° 3,204 du Conseil.

Les présentes directives administratives élaborent les exigences à respecter en situations pouvant mener à la suspension d'un élève dans les situations décrites à la section 306 de la *Loi sur l'Éducation*. Dépendant de la nature de l'incident menant à la suspension potentielle, il est nécessaire de considérer si les directives administratives 3,204b (Suspension) ou 3,204c (Suspension en attente de renvoi) seraient les directives à appliquer.

**DÉFINITIONS**

**Activité haineuse** : Commentaires ou actions à l'encontre d'une personne ou d'un groupe, motivés par des préjugés ou de la haine fondés sur la race, l'ascendance, l'origine nationale ou ethnique, la langue, la couleur, la religion, le sexe, l'âge, le handicap mental ou physique, l'état civil, la situation familiale, l'orientation sexuelle ou tout autre facteur similaire. Il s'agit par exemple des crimes haineux, de la propagande haineuse, de l'apologie du génocide, des communications téléphoniques et électroniques incitant à la haine, et de l'affichage public de la haine dans des avis, signes, symboles et emblèmes.

**Appel à la suspension** : Processus permettant de faire appel auprès du Conseil, à la suite de la décision de la direction d'école de suspendre un élève. La décision du Conseil est définitive.

**Biais** : Une prédisposition, un préjugé ou une généralisation concernant un groupe de personnes, fondée sur des caractéristiques personnelles ou des stéréotypes.

## ÉCOLES – SÉCURITÉ

## STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – SUSPENSION

Approuvée le

Révisée le

Prochaine révision en

Page 2 de 12

---

**Discipline progressive** : Une démarche qui s'applique à toute l'école et qui utilise un continuum d'interventions, d'appuis et de conséquences généralement progressives qui misent sur des stratégies encourageant un comportement positif. En cas de comportement inapproprié, les mesures disciplinaires sont axées sur l'intervention comportant des mesures correctives et en appui, et ce, en préférence à l'intervention axée uniquement sur la punition.

**Enquête** : Une recherche menée par la direction de l'école (qui peut être déléguée à la direction adjointe) reposant sur des rapports, témoignages et faits. La direction doit garder en tête les possibilités de biais, stéréotypes et préjugés discriminatoires en effectuant l'enquête.

**Enquête policière** : Une enquête externe effectuée par les services policiers.

**Facteurs atténuants** : Dans la considération d'une suspension ou de sa durée, la direction d'école doit tenir compte des facteurs identifiés dans le Règl. De l'Ont. 472/07 comme étant atténuants.

**Harcèlement** : S'engager dans une série de commentaires ou d'actions que l'on sait, ou que l'on devrait raisonnablement savoir, être importuns. Il peut s'agir de paroles ou d'actions que l'on sait ou que l'on devrait savoir offensantes, embarrassantes, humiliantes, dégradantes ou importunes. En vertu du *Code des droits de la personne de l'Ontario*, le harcèlement est fondé sur les motifs interdits/protégés.

**Intimidation** : Comportement agressif et généralement répété d'un élève envers une autre personne qui, à la fois :

- a) a pour but, ou dont l'élève devrait savoir qu'il aura vraisemblablement cet effet :
  - (i) soit de causer à la personne un préjudice, de la peur ou de la détresse, y compris un préjudice corporel, psychologique, social ou scolaire, un préjudice à la réputation ou un préjudice matériel;
  - (ii) soit de créer un climat négatif pour la personne à l'école;
- b) se produit dans un contexte de déséquilibre de pouvoirs, réel ou perçu, entre l'élève et l'autre personne, selon des facteurs tels que la taille, la force, l'âge, l'intelligence, le pouvoir des pairs, la situation économique, le statut social, la religion, l'origine ethnique, l'orientation sexuelle, la situation familiale, le sexe, l'identité sexuelle, l'expression de l'identité sexuelle, la race, le handicap ou les besoins particuliers.

**Rapport d'enquête** : Gabarit servant à structurer l'enquête qui doit être complété par la direction de l'école pour tout incident menant à la suspension de l'élève.

**Rapport d'incident** : Les employés des conseils qui travaillent directement auprès des élèves doivent réagir et signaler à la direction tous les comportements d'élèves qui risquent de nuire au climat scolaire. L'employé peut déclarer l'incident à partir de l'outil de

## ÉCOLES – SÉCURITÉ

## STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – SUSPENSION

Approuvée le

Révisée le

Prochaine révision en

Page 3 de 12

---

signalement des incidents qui se retrouve sous *Mes Outils Viamonde* du site Web interne du Conseil scolaire.

**Suspension** : L'élève est exclu temporairement de l'école pour un minimum d'un jour et un maximum de 20 jours de classe consécutifs.

**Section 306** : La section de la *Loi sur l'Éducation* qui définit les incidents qui peuvent justifier une suspension discrétionnaire.

**Section 310** : La section de la *Loi sur l'Éducation* qui définit les incidents qui doivent être suivis d'une suspension. Ces suspensions obligatoires sont communiquées par un avis de suspension en attente de renvoi. Les directives administratives 3,204c explicitent cette démarche.

## MODALITÉS

## 1. Suspension d'un élève

La direction d'école, sa déléguée ou son délégué peut suspendre un élève en vertu du paragraphe 306 de la *Loi sur l'éducation* et de toute violation à la Politique n° 3,402 ou du Code de conduite de la province, du Conseil ou de l'école.

Le Règlement de l'Ontario 440/20 supprime le pouvoir discrétionnaire de la direction d'école, sa déléguée ou son délégué de suspendre des élèves de la maternelle à la troisième année pour les activités indiquées au paragraphe 306 (1) de la *Loi sur l'éducation*.

L'article 306 de la *Loi sur l'éducation*, prévoit que les infractions suivantes **peuvent** mener à une suspension :

1. Menacer verbalement d'infliger des dommages corporels graves à autrui;
2. Être en possession d'alcool ou de drogues illicites, ou à moins que l'élève ne soit un consommateur de cannabis thérapeutique, de cannabis;
3. Être en état d'ébriété, ou à moins que l'élève ne soit consommateur de cannabis thérapeutique, soit sous l'emprise du cannabis ou sous l'influence de drogues illicites;
4. Dire des grossièretés à un membre du personnel enseignant ou à une autre personne en situation d'autorité;
5. 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;
6. Pratiquer l'intimidation, y compris la cyberintimidation;
7. Se livrer à une autre activité pour laquelle la direction d'école peut suspendre un élève aux termes d'une politique du Conseil, notamment :

## ÉCOLES – SÉCURITÉ

## STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – SUSPENSION

Approuvée le

Révisée le

Prochaine révision en

Page 4 de 12

- 
- a. Agression physique;
  - b. Agression verbale, non verbale ou écrite;
  - c. Refus de remettre son vapoteur lorsqu'exigé;
  - d. Circuler dans l'école avec un visiteur qui n'a pas l'autorisation d'y être;
  - e. Dérangement répétitif inacceptable en classe;
  - f. Conduite préjudiciable à l'ambiance morale de l'école :
    - i. Opposition constante à l'autorité, refus d'obéir;
    - ii. Refus de remettre son appareil mobile personnel lorsqu'exigé;
    - iii. Usage de tabac ou, à moins que l'élève ne soit un consommateur de cannabis thérapeutique, de cannabis sur le terrain de l'école;
    - iv. Usage d'un vapoteur sur les lieux de l'école;
    - v. Vandalisme mineur;
    - vi. Possession ou distribution de matériel pornographique ou violent.
  - g. Conduite préjudiciable au bien-être physique ou émotionnel d'autrui :
    - i. Vol;
    - ii. Extorsion;
    - iii. Utilisation inappropriée des moyens de communication électroniques ou des dispositifs médiatiques.
  - h. Non-respect des exigences des Codes de conduite provincial, du Conseil ou de l'école.

La direction d'école, sa déléguée ou son délégué doit examiner tous les faits et déterminer s'il y a matière à suspendre un élève, en suivant les étapes d'enquête telles que préconisées dans les directives administratives 3,204a. Dans certaines circonstances, la direction d'école devra impliquer le service de police pour l'appuyer dans son évaluation de la situation en fonction du protocole en place dans sa région.

### **1.1 Rapports d'incidents par les membres du personnel**

Tout membre du personnel qui est témoin d'un acte d'un élève qui pourrait mener à une suspension ou à une suspension en attente de renvoi doit, à l'aide du système de déclaration d'incident en ligne, remplir le formulaire rapport d'incident en lien avec la sécurité dans les écoles conformément à la *Loi sur l'éducation* et selon ce qu'indiquent les Notes Politique/Programmes n<sup>os</sup> 144 et 145.

Suivant réception du courriel généré par le système de déclaration d'incident en ligne, la direction d'école complètera dans les plus brefs délais possibles, en se servant du système de déclaration en ligne, l'accusé de réception d'un rapport par la direction d'école conformément à la *Loi sur l'éducation* et selon ce qu'indiquent les Notes Politique/Programmes n<sup>os</sup> 144 et 145.

**ÉCOLES – SÉCURITÉ****STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – SUSPENSION****Approuvée le****Révisée le****Prochaine révision en**

Page 5 de 12

---

Si l'incident a été rapporté par un membre du personnel, la direction d'école doit communiquer les résultats de son enquête sauf dans les circonstances où elle estime que ce ne serait pas approprié. Dans ce cas, la divulgation d'information personnelle est limitée à ce qui est raisonnablement nécessaire pour communiquer les résultats de l'enquête.

**1.2 Éléments à considérer**

La direction d'école, sa déléguée ou son délégué tient compte de tout élément de preuve ou observation que présentent les parents de l'élève, l'élève qui a au moins 18 ans ou l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait à l'autorité parentale, en ce qui concerne l'incident ou la sanction possible.

La direction d'école, sa déléguée ou son délégué respecte les étapes d'enquête explicitées dans les directives administratives 3,204a. Si la direction d'école, sa déléguée ou son délégué est d'avis que l'élève doit être suspendu, elle l'exclut temporairement de son école et de toutes les activités scolaires de celle-ci.

Bien que les suspensions précédentes puissent être pertinentes en considérant les étapes d'une discipline progressive, un élève ne peut pas être suspendu plus d'une fois pour un même incident.

**1.3 Durée de la suspension**

La durée maximale d'une suspension est de 20 jours de classe.

Si la direction d'école, sa déléguée ou son délégué désire suspendre un élève pour plus de cinq jours de classe, elle doit consulter l'agent de supervision responsable de son école avant d'imposer une telle sanction.

**1.4 Facteurs atténuants**

Dans tous les cas où une suspension est envisagée, la direction d'école, sa déléguée ou son délégué doit tenir compte des facteurs atténuants et des antécédents de l'élève tels qu'énumérés au Règlement 472/07 en vertu de la *Loi sur l'éducation* s'ils ont pour effet d'atténuer la gravité de l'activité pour laquelle l'élève a été suspendu. La considération des facteurs atténuants se fait suite à la détermination d'une allégation fondée ou non-fondée. Les facteurs à considérer sont les suivants :

**ÉCOLES – SÉCURITÉ****STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – SUSPENSION****Approuvée le****Révisée le****Prochaine révision en**

Page 6 de 12

- 
- L'élève est incapable de contrôler son comportement.
  - L'élève est incapable de comprendre les conséquences prévisibles de son comportement.
  - La présence continue de l'élève dans l'école ne pose pas de risque inacceptable pour la sécurité de qui que ce soit.

La direction d'école, sa déléguée ou son délégué doit également tenir compte des autres facteurs suivants :

- Les antécédents de l'élève;
- Le fait de savoir si un processus de discipline progressive a été ou non appliqué à l'élève;
- La situation personnelle de l'élève, y compris son âge;
- Les circonstances entourant l'acte reproché, y compris le fait de savoir si l'incident était lié à la haine ou au harcèlement de l'élève, notamment en raison de sa race, son origine ethnique, de sa religion, de son handicap, de son sexe ou de son orientation sexuelle;
- Le comportement de toute autre personne impliquée dans l'incident;
- La nature et l'étendue des dommages;
- Les conséquences sur la poursuite des études de l'élève;
- Dans le cas d'un élève ayant un plan d'enseignement individualisé (PEI) :
  - À savoir si le comportement fautif est une manifestation du handicap identifié dans son PEI;
  - À savoir si des mesures d'accommodement adéquates et personnalisées ont été prises à son égard.

**2. Avis de la suspension**

La direction d'école qui suspend un élève doit informer les enseignantes et les enseignants de l'élève et l'agent de supervision responsable de son école.

La direction d'école doit prendre les mesures raisonnables afin d'informer les parents de l'élève dans les 24 heures sauf si, selon le cas, l'élève a au moins 18 ans ou si l'élève a 16 ou 17 ans et s'est soustrait à l'autorité parentale. Cette communication devrait être entreprise par voie d'appel téléphonique.

La direction d'école doit également s'assurer qu'un avis écrit de suspension est remis promptement aux personnes suivantes :

- Les parents de l'élève ou l'élève, si celui-ci a au moins 18 ans ou s'il a 16 et 17 ans et s'est soustrait à l'autorité parentale;

**ÉCOLES – SÉCURITÉ****STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – SUSPENSION****Approuvée le****Révisée le****Prochaine révision en**

Page 7 de 12

- 
- L'agent de supervision responsable de l'école que fréquente l'élève suspendu; et
  - Le conseiller ou la conseillère en assiduité.

L'avis de suspension doit comporter les renseignements suivants :

- Les motifs de la suspension;
- La durée de la suspension;
- Des renseignements pertinents sur tout programme à l'intention des élèves suspendus pour une période de plus de cinq jours, offert à l'élève;
- Des renseignements sur le droit d'appel de la suspension, y compris une copie des présentes directives administratives et de la politique;
- Le nom et les coordonnées de l'agent de supervision responsable de la supervision de son école.

**2.1 Suspension de cinq jours ou moins**

Si l'élève est suspendu pour une période de cinq jours ou moins, il est exclu temporairement de son école et de toutes les activités scolaires. La direction d'école, dans la mesure du possible, s'assure qu'on lui prépare un ensemble de devoirs à compléter à la maison afin de lui permettre de ne pas prendre du retard dans ses travaux scolaires.

**2.2 Suspension de plus de cinq jours scolaires - programme à l'intention des élèves suspendus**

La direction d'école qui suspend un élève pour plus de cinq jours d'école, lui offre un programme à l'intention des élèves suspendus.

- a) Suspension de six à dix jours de classe : Le programme prévu par le plan d'action de l'élève doit comprendre une composante scolaire afin que l'élève faisant l'objet d'une suspension à long terme de six à dix jours de classe puisse poursuivre ses études.
- b) Suspension de onze à vingt jours de classe : Le programme prévu par le plan d'action de l'élève doit comprendre deux composantes, l'une scolaire et l'autre non scolaire afin d'aider l'élève faisant l'objet d'une suspension à long terme de onze à vingt jours de classe à poursuivre ses études. Il faut envisager de poursuivre la prestation de tout type de soutien qui peut avoir été en place pour l'élève avant sa suspension.

Tout élève qui participe à un tel programme n'est pas réputé prendre part à des activités scolaires. L'école doit fournir les travaux scolaires à l'élève qui refuse de participer à un tel programme.



**ÉCOLES – SÉCURITÉ****STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – SUSPENSION**

**Approuvée le**  
**Révisée le**  
**Prochaine révision en**

Page 8 de 12

**2.3 Réintégration à la suite de la suspension**

La direction d'école peut imposer à l'élève un processus de réintégration à l'école. Dans tous les cas, l'élève doit être accompagné d'un parent et doit rencontrer la direction d'école, sa déléguée ou son délégué avant de réintégrer ses cours. Pour le cas de l'élève majeur ou celui qui a 16 ou 17 ans et qui s'est soustrait à l'autorité parentale, il doit rencontrer la direction d'école, sa déléguée ou son délégué avant de réintégrer ses cours.

**2.4 Rétention de l'avis de suspension dans le Dossier scolaire de l'Ontario de l'élève**

L'avis de suspension est conservé dans le Dossier scolaire de l'Ontario de l'élève pour une période d'un an, ou de trois ans si la suspension est le résultat d'un incident violent. S'il y a une récurrence durant la période de 3 ans (pour un incident violent), le décompte de la période de conservation de l'avis de suspension recommence.

**3. Appel à la suspension**

Les personnes suivantes peuvent interjeter un appel de la décision de la direction d'école, de sa déléguée ou de son délégué de suspendre l'élève :

- Les parents, tuteurs ou tutrices de l'élève sauf si l'élève a au moins 18 ans ou l'élève a 16 ou 17 ans et s'est soustrait à l'autorité parentale ;
- L'élève si l'élève a l'âge majoritaire ou a 16 ou 17 ans s'est soustrait de l'autorité parentale.

Bien que les personnes interjetant l'appel puissent être accompagnées d'un défenseur (« advocate ») durant l'appel à la suspension, le défenseur ne peut interjeter l'appel au nom des parents. Le défenseur doit s'identifier avec ses coordonnées téléphoniques et adresse courriel, voire l'organisation qu'il ou elle représente pour participer à la rencontre.

Les personnes interjetant l'appel, la direction d'école, sa déléguée ou son délégué, et l'agent de supervision responsable de l'école sont les parties à l'appel.

L'avis écrit d'appel doit être remis à l'agent de supervision responsable de la supervision de l'école dans les délais suivants :

## ÉCOLES – SÉCURITÉ

## STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – SUSPENSION

Approuvée le

Révisée le

Prochaine révision en

Page 9 de 12

- 
- (1) Dans les dix jours de classe qui suivent le début de la suspension, dans le cas où la suspension n'est pas suivie d'une enquête de renvoi;
  - (2) Dans les cinq jours suivant la réception de l'avis qu'une suspension, et non une recommandation de renvoi, ressort de l'enquête suivant l'avis de suspension en attente de renvoi.

L'avis, envoyé par la poste en version originale, est réputé comme ayant été reçu le cinquième jour de classe qui suit le jour de l'envoi. L'avis, envoyé par télécopieur ou par une autre méthode de transmission électronique ou par service de messagerie, est considéré envoyé au moment qu'il sera reçu, d'abord que celui-ci soit remis avant la fin de la journée scolaire. Sinon, il est considéré comme étant remis le premier jour de classe qui suit le jour de son envoi.

Un appel à la suspension n'est pas recevable par le Comité si le Conseil n'a plus en sa possession, à la date prévue de la tenue de la rencontre d'appel à la suspension, le dossier scolaire de l'Ontario de l'élève suspendu.

**3.1 Délai prescrit pour la rencontre**

Tout appel à la suspension sera entendu et tranché par le comité d'appel à la suspension et de renvoi du Conseil dans les quinze jours de classe qui suivent la réception au Conseil de l'avis d'appel, sauf si les parties conviennent d'un délai plus long. Le Comité ne doit pas refuser de traiter l'appel pour le motif que l'avis d'appel renferme une lacune.

Les parties à l'appel à la suspension sont avisées par écrit, dans la mesure du possible cinq jours de classe avant la réunion du Comité, de la date, de l'heure et du lieu de la rencontre. L'avis stipule que si la partie recevant l'avis ne comparait pas, la rencontre aura lieu et une décision sera prise malgré son absence.

**4. Procédures à suivre lors d'un appel à la suspension**

Toute réunion du Comité d'appel à la suspension doit se tenir à huis clos.

Les parties à l'appel peuvent être représentées à la rencontre d'appel à la suspension par un conseiller juridique.

Les audiences et les procédures du Comité d'appel à une suspension ne sont pas assujetties à la *Loi sur l'exercice des compétences légales*, L.R.O. 1990, chap. S-22, telle que modifiée.

**ÉCOLES – SÉCURITÉ****STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – SUSPENSION****Approuvée le****Révisée le****Prochaine révision en**

Page 10 de 12

**4.1 *Ordre des présentations***

Au début de la séance, la présidence du Comité d'appel explique l'ordre des présentations et la procédure qui sera suivie.

La direction d'école, sa déléguée ou son délégué présente le sommaire de son enquête. Les membres du Comité d'appel peuvent poser des questions à la direction d'école, sa déléguée ou son délégué dans le but d'obtenir des précisions. L'agent de supervision responsable de l'école peut agir en tant que personne-ressource à l'appui de la direction d'école, de sa déléguée ou de son délégué.

Les parents de l'élève, sauf si l'élève a au moins 18 ans ou l'élève a 16 ou 17 ans et s'est soustrait à l'autorité parentale, donnent leur version des faits et leurs représentations. Les membres du Comité d'appel peuvent poser des questions découlant de la présentation dans le but d'obtenir des précisions.

L'élève a le droit d'assister à la réunion et sera invité à faire une déclaration en son propre nom. Celle-ci n'est pas obligatoire.

La direction d'école, sa déléguée ou son délégué a ensuite la possibilité de répondre aux représentations faites au nom de l'élève ou par l'élève.

La présidence du Comité remercie alors les parties, l'élève et toute autre personne qui a participé à la réunion. Le conseiller juridique du Conseil et la surintendance responsable du dossier, s'ils sont présents, peuvent rester pour agir comme personnes-ressources auprès du Comité d'appel.

**4.2 *Prise de décision du Comité***

Le Comité peut se prévaloir des services d'un procureur afin d'obtenir des conseils juridiques afin de rendre sa décision. Le Comité a également accès à l'appui de l'agent de supervision qui a été nommé par la direction de l'éducation.

Le Comité délibère à huis clos et rend sa décision avec ses motifs par écrit.

En plus de tous les éléments présentés, y compris les vues des parties, la décision du Comité doit tenir compte des facteurs atténuants du Règlement 472/07 (liste précitée) et l'application des principes de discipline progressive lors de sa prise de décision.

**ÉCOLES – SÉCURITÉ****STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – SUSPENSION**

**Approuvée le**  
**Révisée le**  
**Prochaine révision en**

Page 11 de 12

---

Le Comité peut annuler la suspension, la confirmer ou la modifier. Si la suspension est annulée ou modifiée, le Comité ordonne que sa mention dans le Dossier scolaire de l'Ontario de l'élève soit supprimée ou modifiée en conséquence, même si la suspension a déjà été purgée.

La présidence du Comité informe la direction de l'éducation de la décision et de ses motifs afin qu'elle puisse assurer le suivi approprié avec les parties.

La direction de l'éducation informe promptement par écrit l'élève, les parents de l'élève sauf dans le cas de l'élève ayant au moins 18 ans ou si l'élève a 16 ou 17 ans et s'est soustrait à l'autorité parentale, l'agent de supervision responsable, la direction d'école et le conseiller en assiduité de la décision du Comité dès que possible après que la décision est rendue par le Comité.

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

**RÉFÉRENCES*****Lois***

Loi sur l'Éducation, sections 310 à 313.

***Règlements***

Règlement 427/07 « Comportement, mesures disciplinaires et sécurité des élèves », tel que modifié en 2018.

***Notes Politique/Programmes***

NPP 119 « Élaboration et mise en œuvre de politiques d'équité et d'éducation inclusive dans les écoles de l'Ontario », 2013.

NPP 120 « Signalement des incidents violents au ministère de l'Éducation », 2011.

NPP 128 « Code de conduite provincial et codes de conduite des conseils scolaires », 2024.

NPP 141 « Programmes des conseils scolaires pour les élèves faisant l'objet d'une suspension à long terme », 2012.

NPP 142 « Programmes des conseils scolaires pour élèves faisant l'objet d'un renvoi », 2012.

NPP 144 « Prévention de l'intimidation et intervention », 2021.

NPP 145 « Discipline progressive et promotion d'un comportement positif chez les élèves », 2018.

***Liens – politiques et directives administratives connexes***

Politique et directives administratives 3,104 – Tenue vestimentaire

Politique et directives administratives 3,200 – Accès aux lieux scolaires

Politique et directives administratives 3,201 – Interventions physiques

**ÉCOLES – SÉCURITÉ**

**STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – SUSPENSION**

**Approuvée le**

**Révisée le**

**Prochaine révision en**

Page 12 de 12

---

Directives administratives 3,204a – Stratégie de sécurité dans les écoles – Climat sain et sécuritaire

Directives administratives 3,204c – Stratégie de sécurité dans les écoles – Suspension en attente de renvoi et renvoi

Politique et directives administratives 3,405 – Équité et éducation inclusive

Politique 5,205 – Santé et sécurité au travail

Politique et directives administratives 5,207 – Violence au travail

## ÉCOLES – SÉCURITÉ

## STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – SUSPENSION EN ATTENTE DE RENVOI OU RENVOI DE L'ÉLÈVE

Approuvée le  
Révisée le  
Prochaine révision en

Page 1 de 14

---

**PRÉAMBULE**

Les présentes directives administratives s'adressent au Comité de suspension et de renvoi, aux agents de supervision, aux directions d'école, au personnel enseignant ou non enseignant, aux élèves et aux parents de ces élèves. Elles doivent être lues et interprétées conformément aux termes et aux objets de la politique sur la Stratégie pour la sécurité dans les écoles 3,204 du Conseil.

Elles servent à encadrer le processus de suspension en attente de renvoi des élèves ainsi que le processus d'audience au renvoi des élèves. Elles sont prises en application de la partie XIII de la *Loi sur l'éducation*, L.R.O. 1990, chap. E-2, telle que modifiée ainsi que le Règlement 472/07, *Comportement, mesures disciplinaires et sécurité des élèves*.

Les présentes directives administratives élaborent les exigences à respecter en situations nécessitant la suspension en attente de renvoi d'un élève. Elles élaborent également les exigences à respecter en recommandant le renvoi de l'élève de l'école ou de toutes les écoles du Conseil.

Tout appel à une suspension et audience de renvoi sera entendu par le Comité d'appel à la suspension et de renvoi du Conseil (le Comité). Même dans une situation où la direction de l'école ne recommande le renvoi, la décision de maintenir la suspension, même pour une durée réduite, est sujette à un appel. Ces appels sont traités selon les démarches décrites dans les directives administratives 3,204b.

**DÉFINITIONS**

**Activité haineuse** : Commentaires ou actions à l'encontre d'une personne ou d'un groupe, motivés par des préjugés ou de la haine fondés sur la race, l'ascendance, l'origine nationale ou ethnique, la langue, la couleur, la religion, le sexe, l'âge, le handicap mental ou physique, l'état civil, la situation familiale, l'orientation sexuelle ou tout autre facteur similaire. Il s'agit par exemple des crimes haineux, de la propagande haineuse, de l'apologie du génocide, des communications téléphoniques et électroniques incitant à la haine, et de l'affichage public de la haine dans des avis, signes, symboles et emblèmes.

**Appel à la suspension** : Processus permettant de faire appel auprès du Conseil, à la suite de la décision de la direction d'école de suspendre un élève. La décision du Conseil est définitive.

**Audience de renvoi** : Une rencontre du comité de suspension et de renvoi pour considérer la recommandation de la direction de renvoyer un élève d'une école du Conseil ou de toutes les écoles du Conseil.

## ÉCOLES – SÉCURITÉ

## STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – SUSPENSION EN ATTENTE DE RENVOI OU RENVOI DE L'ÉLÈVE

Approuvée le  
Révisée le  
Prochaine révision en

Page 2 de 14

---

**Biais** : Une prédisposition, un préjugé ou une généralisation concernant un groupe de personnes, fondée sur des caractéristiques personnelles ou des stéréotypes.

**Demande de réintégration** : Une demande formelle de réintégrer l'école ou les écoles du Conseil dont l'élève a été renvoyé.

**Discipline progressive** : Une démarche qui s'applique à toute l'école et qui utilise un continuum d'interventions, d'appuis et de conséquences généralement progressives qui misent sur des stratégies encourageant un comportement positif. En cas de comportement inapproprié, les mesures disciplinaires sont axées sur l'intervention comportant des mesures correctives et en appui, et ce, en préférence à l'intervention axée uniquement sur la punition.

**Enquête** : Une recherche menée par la direction de l'école (qui peut être déléguée à la direction adjointe) reposant sur des rapports, témoignages et faits. La direction doit garder en tête les possibilités de biais, stéréotypes et préjugés discriminatoires en effectuant l'enquête.

**Enquête policière** : Une enquête externe effectuée par les services policiers.

**Facteurs atténuants** : Dans la considération d'une suspension ou de sa durée, ou de la recommandation de renvoyer ou non l'élève, la direction d'école doit tenir compte des facteurs identifiés dans le Règl. De l'Ont. 472/07 comme étant atténuants.

**Harcèlement** : S'engager dans une série de commentaires ou d'actions que l'on sait, ou que l'on devrait raisonnablement savoir, être importuns. Il peut s'agir de paroles ou d'actions que l'on sait ou que l'on devrait savoir offensantes, embarrassantes, humiliantes, dégradantes ou importunes. En vertu du *Code des droits de la personne de l'Ontario*, le harcèlement est fondé sur les motifs interdits/protégés.

**Intimidation** : Comportement agressif et généralement répété d'un élève envers une autre personne qui, à la fois :

- a) a pour but, ou dont l'élève devrait savoir qu'il aura vraisemblablement cet effet :
  - (i) soit de causer à la personne un préjudice, de la peur ou de la détresse, y compris un préjudice corporel, psychologique, social ou scolaire, un préjudice à la réputation ou un préjudice matériel;
  - (ii) soit de créer un climat négatif pour la personne à l'école;
- b) se produit dans un contexte de déséquilibre de pouvoirs, réel ou perçu, entre l'élève et l'autre personne, selon des facteurs tels que la taille, la force, l'âge, l'intelligence, le pouvoir des pairs, la situation économique, le statut social, la religion, l'origine

## ÉCOLES – SÉCURITÉ

## STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – SUSPENSION EN ATTENTE DE RENVOI OU RENVOI DE L'ÉLÈVE

Approuvée le  
Révisée le  
Prochaine révision en

Page 3 de 14

---

ethnique, l'orientation sexuelle, la situation familiale, le sexe, l'identité sexuelle, l'expression de l'identité sexuelle, la race, le handicap ou les besoins particuliers

**Rapport d'enquête** : Gabarit servant à structurer l'enquête qui doit être complété par la direction de l'école pour tout incident menant à la suspension de l'élève.

**Rapport d'incident** : Les employés des conseils qui travaillent directement auprès des élèves doivent réagir et signaler à la direction tous les comportements d'élèves qui risquent de nuire au climat scolaire. L'employé peut déclarer l'incident à partir de l'outil de signalement des incidents qui se retrouve sous « Mes Outils Viamonde » du site Web du Conseil scolaire.

**Renvoi de l'école** : Un renvoi de l'école retire l'élève en question de l'école spécifiée ou des écoles spécifiées pour une durée indéterminée.

**Renvoi des écoles du Conseil** : Un renvoi des écoles du Conseil retire l'élève en question de toutes les écoles du Conseil pour une durée indéterminée.

**Suspension** : L'élève est retiré de l'école temporairement pour une période maximale de 20 jours de classe. Durant ce temps, l'élève ne peut participer à aucune activité scolaire régulière.

**Suspension en attente de renvoi** : En application de la section 310 de la Loi sur l'Éducation, la direction place l'élève en suspension pour un maximum de 20 jours. Durant cette période, la direction mène une enquête formelle dans le but de déterminer si elle recommande au Conseil le renvoi de l'élève.

**Section 306** : La section de la Loi sur l'Éducation qui définit les incidents qui peuvent justifier une suspension discrétionnaire. Un incident relevant de la 306 peut être catégorisé comme un incident traité dans la section 310 si reliée à la haine ou la discrimination.

**Section 310** : La section de la Loi sur l'Éducation qui définit les incidents qui doivent être suivis d'une suspension. Ces suspensions obligatoires sont communiquées par un avis de suspension en attente de renvoi et sont suivies d'une enquête pour déterminer la recommandation par la direction de renvoyer ou non l'élève.

## MODALITÉS

## 1. Processus de renvoi d'un élève



## ÉCOLES – SÉCURITÉ

## STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – SUSPENSION EN ATTENTE DE RENVOI OU RENVOI DE L'ÉLÈVE

Approuvée le  
Révisée le  
Prochaine révision en

Page 4 de 14

---

La direction d'école ou sa personne déléguée **doit** suspendre l'élève si elle a des motifs raisonnables de croire que l'élève s'est livré à l'une ou l'autre des activités inscrites à l'article 310 de la *Loi sur l'éducation* pendant que l'élève se trouvait à l'école ou prenait part à une activité scolaire ou dans d'autres circonstances où le fait de se livrer à l'activité a ou entraînera des répercussions sur le climat de l'école.

Les gestes prévus à l'article 310 de la *Loi sur l'éducation* sont :

1. Être en possession d'une arme, notamment une arme à feu;
2. Se servir d'une arme pour infliger ou menacer d'infliger des dommages corporels à autrui;
3. Faire subir à autrui une agression physique qui cause des dommages corporels nécessitant les soins d'un médecin;
4. Commettre une agression sexuelle;
5. Faire le trafic d'armes ou de drogues illicites ou de médicaments utilisés à des fins illicites;
6. Commettre un vol qualifié;
7. Donner de l'alcool, du cannabis, de la drogue ou des médicaments utilisés à des fins illicites à un mineur;
8. Pratiquer l'intimidation, si les circonstances suivantes sont réunies :
  - (i) L'élève a déjà été suspendu pour avoir pratiqué l'intimidation,
  - (ii) La présence continue de l'élève dans l'école représente un risque inacceptable pour la sécurité d'une autre personne.
9. Se livrer à une autre activité visée au paragraphe 306 (1) qui est motivée par des préjugés ou de la haine fondés sur des facteurs tels que la race, l'origine nationale ou ethnique, la langue, la couleur, la religion, le sexe, l'âge, la déficience mentale ou physique, l'orientation sexuelle, l'identité sexuelle ou l'expression de l'identité sexuelle.
10. Se livrer à une autre activité qui, aux termes d'une politique du Conseil, est une activité pour laquelle la direction d'école doit suspendre un élève et donc mener une enquête, conformément à la présente partie, pour établir si elle doit recommander au Conseil de renvoyer l'élève.

La direction d'école ou sa personne déléguée qui suspend un élève de la maternelle à la troisième année pour des raisons d'intimidation en vertu de la disposition 310 (1) (7.1), considère le renvoi seulement si l'élève a déjà agi de la sorte ou si sa présence dans l'école présente un risque inacceptable pour la sécurité d'une autre personne.

**ÉCOLES – SÉCURITÉ****STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – SUSPENSION EN ATTENTE DE RENVOI OU RENVOI DE L'ÉLÈVE**

**Approuvée le**  
**Révisée le**  
**Prochaine révision en**

Page 5 de 14

---

Tout membre du personnel du Conseil ou toute personne en autorité qui a raison de croire qu'un élève a commis un acte ou s'est livré à une activité susceptible de mener à un renvoi doit en aviser la direction d'école dès que possible et doit consigner cet avis en achevant un rapport d'incident.

La direction d'école, sa déléguée ou son délégué qui a des motifs raisonnables à croire qu'un élève s'est livré à une de ces activités qui sont passibles d'un renvoi doit :

- a) suspendre l'élève en vue d'un renvoi possible. La suspension en vue d'un renvoi possible est imposée pour une durée maximale de 20 jours de classe, tenant compte des facteurs atténuants et des antécédents;
- b) offrir à l'élève un programme à l'intention des élèves suspendus. Pour l'élève qui refuse de participer à un tel programme, l'école doit lui fournir des travaux à effectuer à la maison;
- c) mener une enquête promptement, et conformément aux directives administratives 3,204a, pour établir si elle doit recommander au Conseil le renvoi de l'élève;
- d) consulter l'agent de supervision;
- e) rendre sa décision finale par rapport à la suspension;
- f) rendre sa décision de recommander ou non le renvoi de l'élève de son école ou de toutes les écoles du Conseil;
- g) si un renvoi est recommandé, remettre le rapport d'enquête anonymisé aux parents de l'élève, à l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale ou à l'élève qui a au moins 18 ans.

La direction d'école, sa déléguée ou son délégué, s'il a des motifs raisonnables de croire qu'un élève de la maternelle à la troisième année s'est livré à une activité prévue à l'article 310(1) de la *Loi de l'éducation*, doit mener une enquête concernant les allégations avant d'imposer une suspension obligatoire.

**1.1 L'enquête**

La direction d'école, sa déléguée ou son délégué amorce son enquête promptement après la suspension.

La direction d'école, sa déléguée ou son délégué doit rencontrer toutes les personnes pouvant avoir une connaissance des faits et s'assurer de s'entretenir avec l'élève en question avant de prendre une décision quant à la recommandation de renvoyer ou non l'élève.

Le rapport d'enquête devrait être rempli par la direction d'école, sa déléguée ou son délégué et remis à l'agent de supervision de l'école dans les dix jours à compter du

## ÉCOLES – SÉCURITÉ

## STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – SUSPENSION EN ATTENTE DE RENVOI OU RENVOI DE L'ÉLÈVE

Approuvée le  
Révisée le  
Prochaine révision en

Page 6 de 14

---

premier jour de la suspension de l'élève.

À l'issue de son enquête, la direction d'école, sa déléguée ou son délégué peut recommander ou non le renvoi de l'élève.

**1.2 Facteurs atténuants**

Dans tous les cas où un renvoi est envisagé, la direction d'école, sa déléguée ou son délégué doit, suite à sa détermination de la nature fondée ou non fondée des allégations, tenir compte des facteurs atténuants et des antécédents de l'élève tel qu'énuméré au Règlement 472/07 en vertu de la *Loi sur l'éducation* s'ils ont pour effet d'atténuer la gravité de l'activité pour laquelle l'élève a été suspendu. Les facteurs à considérer sont les suivants :

- L'élève est incapable de contrôler son comportement;
- L'élève est incapable de comprendre les conséquences prévisibles de son comportement;
- La présence continue de l'élève dans l'école ne pose pas de risque inacceptable pour la sécurité de qui que ce soit.

La direction d'école, sa déléguée ou son délégué doit également tenir compte des autres facteurs suivants :

- Les antécédents de l'élève;
- Le fait de savoir si un processus de discipline progressive a été ou non appliqué à l'élève;
- La situation personnelle de l'élève, y compris son âge;
- Les circonstances entourant l'acte reproché, y compris le fait de savoir si l'incident était lié au harcèlement de l'élève, notamment en raison de sa race, de son origine ethnique, de sa religion, de son handicap, de son sexe ou de son orientation sexuelle;
- Le comportement de toute autre personne impliquée dans l'incident;
- La nature et l'étendue des dommages;
- Les conséquences sur la poursuite des études de l'élève;
- Dans le cas d'un élève ayant un plan d'enseignement individualisé (PEI) :
  - o À savoir si le comportement fautif est une manifestation du handicap identifié dans son PEI;
  - o À savoir si des mesures d'accommodement adéquates et personnalisées ont été prises à son égard; et
  - o À savoir si le renvoi risque d'aggraver son comportement ou sa conduite.

## ÉCOLES – SÉCURITÉ

**STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – SUSPENSION EN ATTENTE DE RENVOI OU RENVOI DE L'ÉLÈVE**

**Approuvée le**  
**Révisée le**  
**Prochaine révision en**

Page 7 de 14

**1.3 Recommandation de ne pas renvoyer l'élève**

Si la direction d'école ou sa personne déléguée ne recommande pas le renvoi de l'élève, elle avise chaque personne avisée de la suspension de la décision :

- De confirmer la suspension et sa durée;
- De confirmer la suspension, mais en raccourcir la durée, même si la suspension a déjà été purgée, et modifier sa mention dans le Dossier scolaire de l'Ontario de l'élève; ou
- D'annuler la suspension et retrancher toute mention de celle-ci du Dossier scolaire de l'Ontario de l'élève, et ce, même si la suspension a déjà été purgée.

Dans un tel cas, la direction d'école veille à ce qu'un avis écrit comportant les renseignements suivants soit remis promptement à chaque personne qu'elle devait aviser de la suspension :

- La mention que l'élève ne fera pas l'objet d'un processus de renvoi pour l'activité qui a donné lieu à la suspension.
- Le choix appliqué par rapport à la suspension (maintien ou annulation) et sa durée (confirmation ou raccourcissement).

Dans le cas où la suspension est maintenue (confirmée ou raccourcie) l'avis donnera :

- Des renseignements sur le droit d'appel de la suspension ;
- Une copie de la politique et des directives administratives régissant l'appel d'une suspension ;
- Le nom et les coordonnées de l'agent de supervision de l'école ou de l'agent de supervision nommé par la direction de l'éducation.

**1.4 Recommandation de renvoi**

Si la direction d'école, sa déléguée ou son délégué recommande de renvoyer l'élève, en consultation avec l'agent de supervision de l'école, elle prépare un rapport d'enquête comportant les renseignements suivants :

- Un résumé de ses conclusions;
- Une recommandation quant au renvoi de son école ou de toutes les écoles du Conseil;
- Une recommandation sur le type d'école qui pourrait aider l'élève s'il est renvoyé de son école ou sur le type de programme à l'intention des élèves renvoyés qui

## ÉCOLES – SÉCURITÉ

**STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – SUSPENSION EN ATTENTE DE RENVOI OU RENVOI DE L'ÉLÈVE**

**Approuvée le**  
**Révisée le**  
**Prochaine révision en**

Page 8 de 14

---

pourrait aider l'élève s'il est renvoyé de toutes les écoles du Conseil.

La direction d'école, sa déléguée ou son délégué remet un avis écrit ainsi que le rapport anonymisé avec la recommandation de renvoi à toutes les personnes à qui un avis de suspension avait été remis. L'avis écrit comporte les renseignements suivants :

- La mention que l'élève fera l'objet d'une procédure de renvoi pour l'activité qui a donné lieu à la suspension.
- Une copie de la politique et des directives administratives du Conseil qui traite des renvois (DA 3,204c).
- La mention qu'une réponse écrite peut être remise au rapport de la direction d'école, de sa déléguée ou de son délégué.
- Des précisions quant aux issues possibles de l'audience dont :
  - Le fait que si le Comité ne renvoie pas l'élève, la suspension peut être confirmée, raccourcie ou annulée.
  - Le droit de faire des représentations lors de la réunion sur la question de la suspension dans le cas où l'élève n'est pas renvoyé.
  - Le fait que la décision du Comité sur la suspension est définitive et sans appel.
  - Le fait que l'on puisse offrir à l'élève d'être placé dans une autre école, s'il est renvoyé seulement de son école.
  - Le fait qu'on puisse offrir à l'élève de participer à un programme à l'intention des élèves renvoyés, s'il est renvoyé de toutes les écoles du Conseil.
- Le nom et les coordonnées de l'agent de supervision de l'école ou de l'agent de supervision nommé par la direction de l'éducation.

## 2. Audience de renvoi

Lorsque la direction d'école, qui a terminé son enquête, recommande que l'élève soit renvoyé, la question procède à une audience devant le Comité en vertu des exigences prescrites par la *Loi sur l'éducation*, telle que modifiée. Cette réunion n'est pas régie par la *Loi sur l'exercice des compétences légales*, telle que modifiée.

Les parties à la réunion pour considérer le renvoi sont les parents de l'élève sauf si l'élève a au moins 18 ans ou l'élève a 16 ou 17 ans et s'est soustrait à l'autorité parentale. La direction d'école ou sa personne déléguée et l'agent de supervision de l'école sont également des parties.

**ÉCOLES – SÉCURITÉ****STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – SUSPENSION EN ATTENTE DE RENVOI OU RENVOI DE L'ÉLÈVE**

**Approuvée le**  
**Révisée le**  
**Prochaine révision en**

Page 9 de 14

---

Les parties à l'audience peuvent être représentées par un conseiller juridique.

La direction de l'éducation peut nommer un agent de supervision afin d'appuyer le Comité.

L'élève et les parties à la réunion sont avisés par écrit du lieu, de la date et de l'heure de la séance, et ce, dans la mesure du possible, cinq jours de classe avant la réunion. L'avis précise que si la partie recevant l'avis ne comparaît pas à la réunion, le Comité procédera sans elle.

La réunion du Comité a lieu en personne.

Lors de la réunion, le Comité :

- Examine les observations de chacune des parties sous la forme qu'elle choisit de le lui présenter, que ce soit oralement, par écrit, ou des deux façons.
- Sollicite les vues de l'ensemble des parties sur la question de savoir si l'élève, en cas de renvoi, devrait être exclu seulement de son école ou de toutes les écoles du Conseil.
- Sollicite les vues de l'ensemble des parties sur la question de savoir si, dans le cas où l'élève n'est pas renvoyé, il devrait confirmer la suspension imposée à l'origine, la confirmer, mais en raccourcir la durée ou l'annuler.

**2.1 Facteurs atténuants**

Le Comité tient compte des facteurs prescrits au Règlement 472/07 s'ils ont pour effet d'atténuer la gravité de l'activité pour laquelle le renvoi est recommandé par la direction d'école, sa déléguée ou son délégué.

Le Comité doit tenir compte des facteurs atténuants suivants :

- L'élève est incapable de contrôler son comportement.
- L'élève est incapable de comprendre les conséquences prévisibles de son comportement.
- La présence continue de l'élève dans l'école ne pose pas de risque inacceptable pour la sécurité de qui que ce soit.

Le Comité doit également tenir compte des autres facteurs suivants :

- Les antécédents de l'élève;
- Le fait de savoir si un processus de discipline progressive a été ou non appliqué à l'élève;

**ÉCOLES – SÉCURITÉ****STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – SUSPENSION EN ATTENTE DE RENVOI OU RENVOI DE L'ÉLÈVE**

**Approuvée le**  
**Révisée le**  
**Prochaine révision en**

Page 10 de 14

- 
- La situation personnelle de l'élève, y compris son âge;
  - Les circonstances entourant l'acte reproché, y compris le fait de savoir si l'incident était lié au harcèlement de l'élève, notamment en raison de sa race, de son origine ethnique, de sa religion, de son handicap, de son sexe ou de son orientation sexuelle;
  - Le comportement de toute autre personne impliquée dans l'incident;
  - La nature et l'étendue des dommages;
  - Les conséquences sur la poursuite des études de l'élève;
  - Dans le cas d'un élève ayant un plan d'enseignement individualisé (PEI) :
    - À savoir si le comportement fautif est une manifestation du handicap identifié dans son PEI;
    - À savoir si des mesures d'accommodement adéquates et personnalisées ont été prises à son égard; et
    - À savoir si le renvoi risque d'aggraver son comportement ou sa conduite.

**2.2 Ordre des présentations**

Au début de la séance, la présidence du Comité d'audience de renvoi explique la procédure qui sera suivie.

La direction d'école, sa déléguée ou son délégué présente les faits pertinents découlant de son enquête ainsi que sa recommandation quant au renvoi de l'élève de son école ou de toutes les écoles du Conseil. Les membres du Comité peuvent poser des questions à la direction d'école, sa déléguée ou son délégué et à l'agent de supervision responsable de l'école dans le but d'obtenir des précisions.

Les parents de l'élève, sauf dans le cas d'un élève qui a au moins 18 ans ou de l'élève qui a 16 ou 17 ans et qui s'est soustrait à l'autorité parentale, présentent la version des faits et leurs représentations au sujet de la recommandation de renvoi. Les membres du Comité d'appel peuvent poser des questions découlant de la présentation.

L'élève a le droit d'assister à l'appel et sera invité à faire une déclaration en son propre nom. Celle-ci n'est pas obligatoire.

La direction d'école, sa déléguée ou son délégué a ensuite la possibilité de répondre aux représentations faites au nom de l'élève ou par l'élève.

La présidence du Comité remercie alors les parties, l'élève et toute autre personne qui a participé à l'audience de renvoi.

**ÉCOLES – SÉCURITÉ****STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – SUSPENSION EN ATTENTE DE RENVOI OU RENVOI DE L'ÉLÈVE**

**Approuvée le**  
**Révisée le**  
**Prochaine révision en**

Page 11 de 14

**2.3 Délibérations et décision du Comité**

Le Comité d'audience de renvoi discute du cas à huis clos et rend sa décision avec ses motifs par écrit. Il doit décider s'il doit renvoyer l'élève et en cas de renvoi s'il est renvoyé de son école ou de toutes les écoles du Conseil.

Le Comité ne peut pas renvoyer un élève si plus de 20 jours de classe se sont écoulés depuis qu'il a été suspendu, à moins que les parties à l'audience conviennent d'un délai plus long.

Le Comité peut se prévaloir des services d'un procureur afin d'obtenir des conseils juridiques pendant la réunion et les délibérations. Le Comité a également l'appui de l'agent de supervision nommé par la direction de l'éducation.

**2.4 Avis de la décision du Comité d'audience de renvoi**

La présidence du Comité d'audience de renvoi informe la direction de l'éducation de la décision afin qu'elle puisse faire le suivi approprié auprès des parties. La direction de l'éducation informe promptement par écrit l'élève, les parents de l'élève, sauf si l'élève a au moins 18 ans ou l'élève a 16 ou 17 ans et s'est soustrait à l'autorité parentale, la surintendance de l'éducation, la direction d'école et la conseillère ou le conseiller en assiduité.

L'avis de renvoi doit comporter les renseignements suivants :

- Le motif du renvoi;
- La mention indiquant si l'élève est renvoyé de son école ou de toutes les écoles du Conseil;
- Des renseignements au sujet de l'école ou sur le programme à l'intention d'élèves renvoyés;
- Des renseignements sur le droit d'appel du renvoi, y compris la marche à suivre pour interjeter appel auprès du tribunal désigné, la Commission de révision des services à l'enfance et à la famille.

**3. Appel au renvoi**

La décision de renvoyer un élève que prend le Conseil peut être portée en appel auprès du tribunal administratif désigné, la Commission de révision des services à l'enfance et à la



**ÉCOLES – SÉCURITÉ****STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – SUSPENSION EN ATTENTE DE RENVOI OU RENVOI DE L'ÉLÈVE**

**Approuvée le**  
**Révisée le**  
**Prochaine révision en**

Page 12 de 14

---

famille.

Les personnes suivantes peuvent interjeter l'appel :

- Les parents, sauf si l'élève a au moins 18 ans ou dans le cas de l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait à l'autorité parentale.
- Les autres personnes que désigne le tribunal.

Les personnes qui peuvent interjeter l'appel doivent donner un avis d'appel écrit à la Commission de révision des services à l'enfance et à la famille dans les 30 jours de calendrier qui suivent la date à laquelle la décision du Comité leur a été délivrée.

L'avis d'appel doit contenir les éléments prescrits au paragraphe 5(3) du Règlement 472/07.

La décision de la Commission de révision des services à l'enfance et à la famille est finale et sans droit d'appel.

**4. Rétenion de la décision de renvoyer l'élève dans le Dossier scolaire de l'Ontario**

La décision de renvoyer l'élève sera conservée dans le Dossier scolaire de l'Ontario de l'élève pendant cinq ans.

**5. Demande de réintégration d'un élève renvoyé**

L'élève renvoyé, ou son parent si l'élève n'est pas de l'âge majoritaire et ne s'est pas soustrait de l'autorité parentale, peut demander une réintégration à l'école de laquelle l'élève ait été renvoyé, ou une réintégration aux écoles du Conseil si l'élève a été renvoyé de toutes les écoles du Conseil.

La réintégration pourra être considérée si :

- L'élève a réussi un programme pour les élèves renvoyés ;
- L'élève a démontré la réussite des objectifs du programme pour les élèves renvoyés, même si par un biais alternatif, comme déterminé par le personnel chargé de livrer le programme à l'intention des élèves renvoyés.

Pour demander une réintégration, une demande écrite est rédigée par l'élève ou son parent, tuteur ou tutrice et acheminée à la direction de l'Éducation.

**ÉCOLES – SÉCURITÉ****STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – SUSPENSION EN ATTENTE DE RENVOI OU RENVOI DE L'ÉLÈVE**

**Approuvée le**  
**Révisée le**  
**Prochaine révision en**

Page 13 de 14

---

La demande doit démontrer des preuves que l'élève a complété le programme à l'intention des élèves renvoyés ou que l'élève a satisfait aux exigences du programme.

**6. Inscription d'un élève renvoyé d'un autre Conseil scolaire**

Si un élève est inscrit à une école du Conseil, et la direction apprend lors de la réception du dossier scolaire de l'Ontario que l'élève a été renvoyé d'un autre Conseil, la direction informe la surintendance de l'école dans les plus brefs délais.

Selon la section 314 (2) de la *Loi sur l'Éducation*, le Conseil qui n'est pas au courant d'un renvoi par un autre Conseil lors de l'inscription de l'élève peut placer l'élève dans un programme à l'intention des élèves renvoyés, à condition qu'il agisse promptement après avoir appris son renvoi par un autre conseil.

**RÉFÉRENCES*****Lois***

Loi sur l'Éducation, sections 310 à 314.

***Règlements***

Règlement 427/07 « Comportement, mesures disciplinaires et sécurité des élèves », tel que modifié en 2018.

***Notes Politique/Programmes***

NPP 119 « Élaboration et mise en œuvre de politiques d'équité et d'éducation inclusive dans les écoles de l'Ontario », 2013.

NPP 120 « Signalement des incidents violents au ministère de l'Éducation », 2011.

NPP 128 « Code de conduite provincial et codes de conduite des conseils scolaires », 2019.

NPP 141 « Programmes des conseils scolaires pour les élèves faisant l'objet d'une suspension à long terme », 2012.

NPP 142 « Programmes des conseils scolaires pour élèves faisant l'objet d'un renvoi », 2012.

NPP 144 « Prévention de l'intimidation et intervention », 2021.

NPP 145 « Discipline progressive et promotion d'un comportement positif chez les élèves », 2018.

**ÉCOLES – SÉCURITÉ**

**STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – SUSPENSION EN ATTENTE DE  
RENGOÛT OU RENGOUÛT DE L'ÉLÈVE**

**Approuvée le**

**Révisée le**

**Prochaine révision en**

Page 14 de 14

---

***Liens – politiques et directives administratives connexes***

Politique et directives administratives 3,104 – Tenue vestimentaire

Politique et directives administratives 3,200 – Accès aux lieux scolaires

Politique et directives administratives 3,201 – Interventions physiques

Directives administratives 3,204a – Stratégie de sécurité dans les écoles – Climat sain et sécuritaire

Directives administratives 3,204b – Stratégie de sécurité dans les écoles – Suspension

Politique et directives administratives 3,405 – Équité et éducation inclusive

Politique 5,205 – Santé et sécurité au travail

Politique et directives administratives 5,207 – Violence au travail

## ÉCOLES – SÉCURITÉ

## STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – MESURES NON-DISCIPLINAIRES

Approuvée le  
Révisée le  
Prochaine révision en

Page 1 de 8

---

**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 explicitent, entre autres, les incidents qui doivent être divulgués aux services policiers.

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

**ÉCOLES – SÉCURITÉ****STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – MESURES NON-DISCIPLINAIRES****Approuvée le****Révisée le****Prochaine révision en**

Page 2 de 8

---

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.

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 autres élèves. Cette mesure n'est pas disciplinaire, et ne doit en aucun cas être appliqué dans un contexte disciplinaire. Avant d'exclure un 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.

**ÉCOLES – SÉCURITÉ****STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – MESURES NON-DISCIPLINAIRES****Approuvée le****Révisée le****Prochaine révision en**

Page 3 de 8

---

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.

**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.

**ÉCOLES – SÉCURITÉ****STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – MESURES NON-DISCIPLINAIRES****Approuvée le****Révisée le****Prochaine révision en**

Page 4 de 8

---

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.

**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.

**ÉCOLES – SÉCURITÉ****STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – MESURES NON-DISCIPLINAIRES****Approuvée le****Révisée le****Prochaine révision en**

Page 5 de 8

---

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



**ÉCOLES – SÉCURITÉ****STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – MESURES NON-DISCIPLINAIRES****Approuvée le****Révisée le****Prochaine révision en**

Page 6 de 8

---

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.

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 récidive 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 :

**ÉCOLES – SÉCURITÉ****STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – MESURES NON-DISCIPLINAIRES****Approuvée le****Révisée le****Prochaine révision en**

Page 7 de 8

- 
- 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.

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.

**RÉFÉRENCES****Lois**

Loi sur l'Éducation, section 365 (m) sections 310 à 313.

**Règlements**

Règlement 427/07 « Comportement, mesures disciplinaires et sécurité des élèves », tel que modifié en 2018.

Règlement 474/00 : *Accès aux lieux scolaires*

## ÉCOLES – SÉCURITÉ

### STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – MESURES NON-DISCIPLINAIRES

Approuvée le

Révisée le

Prochaine révision en

Page 8 de 8

---

#### **Notes Politique/Programmes**

NPP 119 « Élaboration et mise en œuvre de politiques d'équité et d'éducation inclusive dans les écoles de l'Ontario », 2013.

NPP 120 « Signalement des incidents violents au ministère de l'Éducation », 2011.

NPP 128 « Code de conduite provincial et codes de conduite des conseils scolaires », 2019.

NPP 141 « Programmes des conseils scolaires pour les élèves faisant l'objet d'une suspension à long terme », 2012.

NPP 142 « Programmes des conseils scolaires pour élèves faisant l'objet d'un renvoi », 2012.

NPP 144 « Prévention de l'intimidation et intervention », 2021.

NPP 145 « Discipline progressive et promotion d'un comportement positif chez les élèves », 2018.

#### **Liens – politiques et directives administratives connexes**

Politique et directives administratives 3,104 – Tenue vestimentaire

Politique et directives administratives 3,200 – Accès aux lieux scolaires

Politique et directives administratives 3,201 – Interventions physiques

Directives administratives 3,204a – Stratégie de sécurité dans les écoles – Climat sain et sécuritaire

Directives administratives 3,204b – Stratégie de sécurité dans les écoles – Suspension

Politique et directives administratives 3,405 – Équité et éducation inclusive

Politique 5,205 – Santé et sécurité au travail

Politique et directives administratives 5,207 – Violence au travail



# **Alimentation saine**

**Petits  
déjeuners et  
collations  
dans les  
écoles**



# NPP 150

## Aliments et boissons dans les écoles

« Le gouvernement de l'Ontario s'engage à faire des écoles des lieux plus sains pour les élèves afin de leur offrir les conditions nécessaires à la réalisation de leur plein potentiel. Un milieu scolaire sain est un milieu qui favorise l'apprentissage et la réussite des élèves, et contribue à leur bien-être social et affectif. Les écoles ont un important rôle à jouer pour aider les élèves à mener une vie plus saine, notamment en enseignant aux élèves les habiletés nécessaires pour faire des choix sains et en renforçant ces habiletés par une mise en pratique en milieu scolaire. »

# Politique du Conseil 3,303

« Les objectifs de la politique concernant les aliments et les boissons dans les écoles sont :

- de contribuer à améliorer les résultats d'apprentissage;
- d'améliorer la santé de tous les élèves;
- de réduire le risque pour les élèves d'avoir des maladies chroniques graves comme des maladies cardiaques, le diabète de type 2 et certains types de cancer;
- de renforcer les connaissances, les compétences et les comportements développés dans diverses matières et disciplines du curriculum de l'Ontario qui portent sur une saine alimentation. »

# Programme d'alimentation saine pour les élèves: lignes directrices sur la nutrition 2020



« Le Programme d'alimentation saine pour les élèves (PASE) aide les écoles et les établissements communautaires à offrir des collations, des petits déjeuners et des déjeuners sains aux enfants et jeunes dans la province pour favoriser leur apprentissage, l'acquisition d'habitudes alimentaires saines et le sentiment d'appartenance à l'école. »

# Cadre national visant l'établissement d'un programme d'alimentation en milieu scolaire



- Améliorer l'accès à l'alimentation saine aux élèves du Canada afin qu'ils puissent se concentrer sur leurs études.
- Adresser l'insécurité à l'accès à la nourriture saine, ainsi que l'anxiété et la santé mentale des élèves canadiens en lien avec celle-ci
- Améliorer l'impact sur la santé des groupes marginalisés
- Promouvoir les habitudes, les choix et le style de vie en lien avec l'alimentation saine
- Accroître la littératie en alimentation saine
- Appuyer les agriculteurs et les fermiers locaux (générer une meilleure économie); et
- Soutenir un système alimentaire plus sain et plus durable



Gouvernement  
du Canada

Government  
of Canada



Toutes ces initiatives sont conformes avec le Guide alimentaire canadien

The image shows a screenshot of the Canadian Food Guide website. At the top, there is a header with the Canadian flag, the text "Gouvernement du Canada" and "Government of Canada", and a search bar with the text "Rechercher dans Canada.ca". Below the header is a "MENU" dropdown. The main content area features a large image of a plate of food with several callouts pointing to different parts of the plate. The callouts are: "Mangez des légumes et des fruits en abondance" (Eat a variety of vegetables and fruits in abundance), "Consommez des aliments protéinés" (Consume protein-rich foods), "Faites de l'eau votre boisson de choix" (Make water your drink of choice), and "Choisissez des aliments à grains entiers" (Choose whole grain foods). The plate contains a variety of foods including broccoli, carrots, strawberries, blueberries, salmon, chicken, nuts, seeds, rice, quinoa, and whole grain bread. A glass of water is also shown next to the plate.

Savorez une variété d'aliments sains tous les jours

Mangez des légumes et des fruits en abondance

Consommez des aliments protéinés

Faites de l'eau votre boisson de choix

Choisissez des aliments à grains entiers

Guide alimentaire canadien

Guide alimentaire en bref

Recettes et compétences culinaires

Conseils pour une alimentation saine

Ressources

# Programmes-cadres d'Éducation physique et santé 1<sup>re</sup> à la 12<sup>e</sup> année



# Mandat de chaque école de Viamonde par l'entremise des conseils d'école

## Programme d'alimentation saine

- Collation ou petit déjeuner d'ici décembre 2023
- Subventions municipales, provinciales et fédérales
- Levées de fonds
- Traiteurs



# Subventions municipales

- Toronto Foundation for Student Success
  - Hamilton Tastebuds
- Children's Foundation of Guelph and Wellington



# Subventions provinciales



- The Grocery Foundation
- Ontario Student Nutrition Program
- Student Nutrition Ontario



# Subventions fédérales

- Breakfast Club of Canada



# Subventions d'entreprises privées

- PC Children's Charity feeding hungry minds
  - YMCA
- Nutrition for Learning



# Subventions d'organisations non lucratives

- Karma Food Project – Simcoe Muskoka
  - Noelle's Gift To Children
- May Court Club of London Student Nutrition Program



**THE MAY COURT CLUB OF LONDON**  
*feeding children – nourishing hope*



# Fonctionnement

## Achat de nourriture:

- Commander pour livraisons
- Pour emporter par un membre du personnel ou bénévoles



## Distribution aux élèves

- Par des bénévoles
- Par les élèves d'une salle de classe accompagner de leur titulaire
- Par un club d'élèves accompagner par un membre du personnel
- Par du personnel enseignant et aide-enseignant
- Personnel de la garderie
- Par un traiteur





28 mai 2023

**AU COMITÉ ÉDUCATION, ÉQUITÉ, DIVERSITÉ ET INCLUSION (CÉÉDI)**

**Objet : Calendrier des rencontres du CÉÉDI pour l'année 2025**

---

Les réunions du CÉÉDI se tiendront au moins 4 fois par année.

Ci-dessous, des dates suggérées pour les rencontres du CÉÉDI pour l'année 2025.

Année scolaire	Dates (lundi)	Horaire
2024–2025	24 septembre 2024	17h30
	18 décembre 2024	17h30
2024–2025	5 mars 2025	17h30
	27 mai 2025	17h30

Les rencontres se tiendront via Microsoft TEAMS

**IL EST RECOMMANDÉ :**

**QUE** le rapport en date du 28 mai 2023 intitulé « *Calendrier des rencontres du CÉÉDI pour l'année 2025* » soit reçu.

Préparé et présenté par :

Le surintendant de l'Éducation,

Hugues Kamga Wambo