

ÉDUCATION ET ÉCOLES

Directives administratives n° 3,02

ACCÈS AUX LIEUX SCOLAIRES

Approuvées le 31 mars 2001
Entrées en vigueur le 31 mars 2001
Modifiées le 25 novembre 2011

Page 1 de 8

PRÉAMBULE

Le Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) entend mettre de l'avant tous les moyens jugés nécessaires afin d'assurer la sécurité et le bien-être des élèves et du personnel dans tous ses édifices. Les personnes qui ne suivent pas cette directive n'ont pas le droit d'être sur les lieux scolaires et seront invitées à partir ou forcées de le faire.

MODALITÉS POUR ASSURER LA SÉCURITÉ SUR LES LIEUX SCOLAIRES

Affiche

Une affiche bilingue sera placée sur toutes les portes extérieures des lieux scolaires (voir annexe A) indiquant que tous les visiteurs doivent se présenter au secrétariat de l'école ou du bureau administratif afin de s'identifier et signer le registre des visiteurs. Le visiteur doit signer le registre avant de vaquer aux occupations qui l'ont amené sur les lieux scolaires.

Registre des visiteurs

Le formulaire du registre des visiteurs placé au secrétariat doit fournir les renseignements suivants :

- a) la date
- b) le nom du visiteur
- c) le nom de la compagnie (s'il y a lieu)
- d) la raison de la visite
- e) l'heure d'arrivée
- f) l'heure de départ.

La direction ou sa déléguée ou son délégué ou toutes autres personnes habilitées par le Conseil peut donner l'autorisation au visiteur d'accéder aux lieux scolaires en lui indiquant les endroits qui lui sont accessibles.

Les personnes qui n'obtiennent pas l'autorisation de la direction ou de sa déléguée ou de son délégué ou de toutes autres personnes habilitées par le Conseil doivent quitter les lieux immédiatement.

Carte d'identification des visiteurs

En plus de signer le registre, la personne ayant accès aux lieux scolaires devra porter bien en évidence une carte de visiteur. Le bureau de secrétariat de l'école garde des exemplaires de ces cartes d'identification pour les visiteurs qui se présentent à l'école.

Seule la direction d'école ou du bureau administratif ou la personne habilitée par le Conseil peut remettre une carte d'identification de visiteur à une personne qui se trouve sur les lieux scolaires. L'autorisation est donnée pour un temps et un endroit précis.

ÉDUCATION ET ÉCOLES

Directives administratives n° 3,02

ACCÈS AUX LIEUX SCOLAIRES

Approuvées le 31 mars 2001
Entrées en vigueur le 31 mars 2001
Modifiées le 25 novembre 2011

Page 2 de 8

Carte d'identification du personnel

Le port d'une carte d'identification avec photo est exigé de la part du personnel du Conseil lors de visites aux différents lieux de travail du Conseil. Ces cartes sont réservées aux membres du personnel, permanents et temporaires, qui sont amenés à se déplacer régulièrement dans des lieux de travail multiples. La carte d'identification est émise par le Conseil à tous les membres du personnel selon la directive du guide de fonctionnement (GF 301-01).

Verrouillage des lieux scolaires

Les lieux scolaires doivent être verrouillés lorsque ces derniers ne sont pas utilisés à des fins autorisées. Certaines portes extérieures des lieux scolaires doivent être verrouillées durant la journée scolaire sans mettre en danger la sécurité des élèves et du personnel. Le verrouillage de ces portes ne doit pas empêcher les élèves et les membres du personnel d'évacuer l'édifice en cas d'urgence.

VISITEURS SANS PERMIS

Les visiteurs croisés sans permis dans l'école sont rencontrés pour connaître les raisons de leur visite. Ils sont immédiatement escortés jusqu'au secrétariat afin de signer le registre des visiteurs et de recevoir une carte d'identification des visiteurs. Si l'autorisation ne leur est pas donnée de demeurer comme visiteur, ils doivent quitter les lieux immédiatement.

VISITEURS RÉCALCITRANTS

Dans le cas où un visiteur refuse de quitter les lieux, à la suite d'une demande verbale de la direction ou de la personne désignée, les policiers sont appelés et les renseignements suivants sont versés au registre des incidents (voir annexe B) :

- a) le nom de l'école
- b) le nom des personnes impliquées
- c) la date
- d) l'heure
- e) si possible, le nom et l'adresse du visiteur
- f) une description de la personne
- g) les détails de la conversation
- h) une description du véhicule utilisé si c'est le cas
- i) une photographie du visiteur sera prise
- j) le suivi.

La surintendance de l'éducation est immédiatement avisée de la situation.

ÉDUCATION ET ÉCOLES

Directives administratives n° 3,02

ACCÈS AUX LIEUX SCOLAIRES

Approuvées le 31 mars 2001
Entrées en vigueur le 31 mars 2001
Modifiées le 25 novembre 2011

Page 3 de 8

AVIS

Avis aux parents

La direction d'école doit aviser, en début d'année scolaire, les parents, tuteurs ou tutrices, de la démarche à suivre lorsqu'ils se présentent sur les lieux scolaires en tout temps.

Avis aux élèves

La démarche suivante sera suggérée aux élèves qui rencontrent un visiteur sans carte d'identification dans les corridors :

- 1) L'élève s'éloigne de la personne.
- 2) L'élève en informe une enseignante ou un enseignant ou un autre membre du personnel.
- 3) L'enseignante ou l'enseignant ou le membre du personnel demande au visiteur de se présenter au secrétariat et fait le suivi auprès de la direction d'école.

Avis aux anciens élèves et anciens membres du personnel

Les anciens élèves de l'école seront avisés qu'ils doivent signer le registre des visiteurs et obtenir une carte d'identification de visiteur pour circuler dans l'école qu'ils ont déjà fréquentée comme élèves ou membres du personnel.

RESPONSABILITÉS DE LA DIRECTION D'ÉCOLE

La direction d'école doit mettre au secrétariat, à la disposition de tous, un registre des visiteurs (voir annexe C).

- 1) La direction d'école doit s'assurer que tout visiteur, invité, membre du personnel du Conseil, fournisseur et contractuel, remplit et signe le registre des visiteurs dès son arrivée et à son départ. La direction d'école mettra en place des mesures spéciales pour certaines situations particulières.
- 2) La direction d'école doit s'assurer que la personne qui se rend à un endroit désigné de l'école en est autorisée.
- 3) Dans le cas où la personne demande à voir une ou un élève ou un membre du personnel, la direction d'école doit s'assurer que celle-ci en a le droit et qu'elle attende au secrétariat.
- 4) La direction d'école doit s'assurer qu'il soit ordonné de quitter les lieux scolaires à toute personne qui refuse de se présenter au secrétariat ou de signer le registre des visiteurs pour signaler sa présence dans les lieux scolaires.

ÉDUCATION ET ÉCOLES

Directives administratives n° 3,02

ACCÈS AUX LIEUX SCOLAIRES

Approuvées le 31 mars 2001
Entrées en vigueur le 31 mars 2001
Modifiées le 25 novembre 2011

Page 4 de 8

-
- 5) Si de l'avis de la direction d'école, la présence d'une personne nuit à la sécurité ou au bien-être de quiconque se trouve sur les lieux scolaires, elle est autorisée à demander à cette personne de quitter immédiatement les lieux scolaires.
 - 6) La direction d'école peut faire appel à la force policière si la personne qui n'est pas autorisée à être sur les lieux scolaires refuse de quitter ceux-ci.
 - 7) La direction d'école avise la surintendance de l'éducation dans les plus brefs délais si un tel incident se produit.

VIOLATION DU DROIT DE PROPRIÉTÉ

Les personnes qui ne sont pas autorisées à visiter un lieu scolaire particulier se verront remettre un avis officiel à cet effet (voir Annexe D), par courrier recommandé, avec copie conforme au Service de police et à la surintendance de l'éducation responsable de l'école.

Toute tentative subséquente d'entrer sur lesdits lieux scolaires résultera par le dépôt d'accusation conformément à la *Loi sur l'éducation*, article 305 (2) et (4)

ÉDUCATION ET ÉCOLES

Directives administratives n° 3,02

ACCÈS AUX LIEUX SCOLAIRES

Approuvées le 31 mars 2001
Entrées en vigueur le 31 mars 2001
Modifiées le 25 novembre 2011

Page 5 de 8

Annexe A
(affiche à venir)

ÉDUCATION ET ÉCOLES

Directives administratives n° 3,02

ACCÈS AUX LIEUX SCOLAIRES

Approuvées le 31 mars 2001
Entrées en vigueur le 31 mars 2001
Modifiées le 25 novembre 2011

Page 6 de 8

Annexe B

(Registre des incidents à venir)

ÉDUCATION ET ÉCOLES

Directives administratives n° 3,02

ACCÈS AUX LIEUX SCOLAIRES

Approuvées le 31 mars 2001
Entrées en vigueur le 31 mars 2001
Modifiées le 25 novembre 2011

Page 8 de 8

Annexe D

Avis officiel

(à venir)