

Aide Cellulaire Alain Gélinas : 705.698.2372 Cellulaire Marc Gauthier : 705.918.4955	Google Meet meet.google.com/gfe-ddcj-gxy ou Audio : 705.671.1533 (p.2610) ou 1.800.465.5993 (p.2610) – code 1234#
-------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO

**ASSEMBLÉE RÉGULIÈRE
TENUE PAR AUDIOCONFÉRENCE**

**SALLE DU CONSEIL
296, RUE VAN HORNE
SUDBURY**

LE MARDI 23 MARS 2021

À 19 h

ORDRE DU JOUR

Prière de communiquer avec le secrétaire du Conseil avant la réunion si vous désirez soulever une question d'ordre d'information.

Nous reconnaissons tenir cette rencontre sur le territoire de la Première nation Atikameksheng Anishnabek, territoire traditionnel des peuples Anishnaabe. Nous les remercions de partager ainsi leur territoire.

- A. DÉCLARATIONS : QUESTIONS PÉCUNIAIRES *Présidence
- B. APPROBATION DE L'ORDRE DU JOUR *Présidence
- C. QUESTIONS DISCUTÉES ANTÉRIEUREMENT *Présidence
1. Approbation du procès-verbal des assemblées antérieures du Conseil
(Annexe C.1.i.) ► Réunion régulière
- D. RAPPORT DÉCOULANT DES ASSEMBLÉES DU COMITÉ PLÉNIER
- E. DÉLÉGATION

F. QUESTIONS NOUVELLES

1. ÉDUCATION

- a) Dossiers pédagogiques : Néant
- b) Sorties éducatives (*Annexe F.2.b.*)
- c) Comités d'admission
Néant
- d) Calendriers scolaires 2021-2022 – Mise à jour
 - *Calendrier Région d'Algoma (Annexe F.2.d.i.)*
 - *Calendrier Région de Superior-Greenstone (Annexe F.2.d.ii.)*
 - *Calendrier Région de Sudbury (Annexe F.2.d.iii.)*
- e) Équité, diversité et inclusion
 - Rencontre du comité le 29 mars à 16 h
- f) Pandémie
- g) Poste de direction à Blind River
- h) Poste de direction à Macdonald-Cartier

2. AFFAIRES

3. INSTALLATIONS

- a) Permis d'utilisation des locaux - néant
- b) Appel d'offres – Ventilation à l'École secondaire de la Rivière-des-Français (*Annexe F.3.b.*)
- c) Appel d'offres – Ventilation à l'École secondaire Villa française des Jeunes (*Annexes F.3.c.*)
- d) Projets de réfection 2020-2021- mise à jour (*Annexe F.3.d.*)

4. RÉVISION DES LIGNES DE CONDUITE

- B-004, Sécurité dans les écoles (*Annexe F.4.a.*)
- B-004, Sécurité dans les écoles – Code de conduite, DA (*Annexe F.4.b.*)

- B-004, Sécurité dans les écoles – Prévention de l’intimidation et l’intervention, DA (*Annexe F.4.c.*)
- B-004, Sécurité dans les écoles – Discipline progressive, DA (*Annexe F.4.d.*)
- B-004, Sécurité dans les écoles – Délégation de pouvoir, DA (*Annexe F.4.e.*)
- B-004, Sécurité dans les écoles – Suspension et renvoi, DA (*Annexe F.4.f.*)
- D-012, Accès et utilisation des réseaux informatiques et de l’équipement du Conseil (*Annexe F.4.g.*)
- D-012, Accès et utilisation des réseaux informatiques et de l’équipement du Conseil, DA (*Annexe F.4.h.*)
- D-019, Évaluation du rendement des conseillères et des conseillers pédagogiques (*Annexe F.4.i.*)
- D-019, Évaluation du rendement des conseillères et des conseillers pédagogiques, DA (*Annexe F.4.j.*)
- F-010, Partenariats pour le partage des installations (*Annexe F.4.k.*)

G. RAPPORT DE REPRÉSENTATION

1. i) ACÉPO

- Rapport de la directrice (*Annexe G.1.i.*)

ii) FNCSF

iii) RAPPORT – ÉLÈVES-CONSEILLÈRES À VENIR
(*Annexe G.1.iii.a.*) (*Annexe G.1.iii.b.*)

Les élèves conseillers pour l’année scolaire 2021-2022 sont Pierre-Julien Daoust de l’École secondaire Villa Française des Jeunes et Tamara Pinel de l’École secondaire l’Orée des Bois.

iv) RAPPORT DES COMITÉS

- Comité chargé de l’éducation de l’enfance en difficulté
 - Prochaine réunion : le 19 avril 2021 à 16 h (et non le 12 avril)
- Comité de participation des parents
 - Rencontre du 3 mars 2021 à 18 h
 - Prochaine réunion : le 1^{er} juin 2021 à 18 h
- Comité d’éducation
 - Rencontre du 8 mars 2021 à 16 h 15
 - Prochaine rencontre 10 mai 2021 à 16 h 15
- Comité de l’environnement
 - Prochaine rencontre 4 mai 2021 à 9 h

v) REMARQUES DE LA PRÉSIDENTE ET DE LA
DIRECTION DE L'ÉDUCATION

vi) DEMANDE(S) SOUMISE(S) PAR LES MEMBRES DU CSPGNO POUR
OBTENIR UN CONGÉ D'ABSENCE

H. RENSEIGNEMENTS

1. EFFECTIFS SCOLAIRES

(*Annexe H.1.*)

2. CORRESPONDANCE

I. ASSEMBLÉES ULTÉRIEURES

Le *mercredi 21 avril 2021* par vidéoconférence.

J. LEVÉE DE LA SÉANCE

OJ-R-23 MARS 2021

<p>Aide</p> <p>Cellulaire Alain Gélinas : 705.698.2372 Cellulaire Marc Gauthier : 705.918.4955</p>	<p>Google Meet meet.google.com/faj-jbid-ijr</p> <p>ou</p> <p>Audio : 705.671.1533 (p.2610) ou 1.800.465.5993 (p.2610) – code 1234#</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

DOC.PV-R-17 FÉVRIER 2021

CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO

ASSEMBLÉE RÉGULIÈRE

VIDÉOCONFÉRENCE

**SALLE DU CONSEIL
296, RUE VAN HORNE
SUDBURY**

LE MERCREDI 17 FÉVRIER 2021

À 19 h

PROCÈS-VERBAL

MEMBRES PRÉSENTS :

Jean-Marc Aubin
Josée Bouchard
François Boudreau
Anne-Marie Gélineault, présidente
Monique Hébert-Bérubé
Lynn Despatie
Louise Primeau
Suzanne Nolin
Julie Olivier
Kristy Tourout
Francine Vaillancourt
Briana Michaud
Emma Pinard

**MEMBRES DE
L'ADMINISTRATION:**

Barbara Breault, surintendante de l'éducation
Eric Despatie, directeur des ressources humaines
Carole Dubé, directrice des communications
Marc Gauthier, directeur de l'éducation
Alain Gélinas, surintendant des affaires
Catherine Grenier, secrétaire-archiviste
Michel Pagé, surintendant de l'éducation

ABSENTS:

Robert Boileau

Nous reconnaissons tenir cette rencontre sur le territoire de la Première nation Atikameksheng Anishnabek, territoire traditionnel des peuples Anishnaabe. Nous les remercions de partager ainsi leur territoire.

A. DÉCLARATIONS : QUESTIONS PÉCUNIAIRES *Présidence

B. APPROBATION DE L'ORDRE DU JOUR *Présidence

Proposition 21-R009 - Suzanne Nolin et Jean-Marc Aubin

Que l'ordre du jour de l'assemblée régulière du Conseil scolaire public du Grand Nord de l'Ontario ayant lieu par vidéoconférence *le mercredi 17 février 2021* soit approuvé.
ADOPTÉE

C. QUESTIONS DISCUTÉES ANTÉRIEUREMENT *Présidence

1. Approbation du procès-verbal des assemblées antérieures du Conseil
(*Annexe C.1.i.*) ► *Réunion régulière*

Proposition 21-R010 – François Boudreau et Francine Vaillancourt

Que le procès-verbal de l'assemblée régulière du Conseil scolaire public du Grand Nord de l'Ontario ayant lieu par vidéoconférence *le mardi 19 janvier 2021* soit approuvé.
ADOPTÉE

D. RAPPORT DÉCOULANT DES ASSEMBLÉES DU COMITÉ PLÉNIER

E. DÉLÉGATION

F. QUESTIONS NOUVELLES

1. ÉDUCATION

a) Dossiers pédagogiques : Néant

b) Sorties éducatives (*Annexe F.1.b.*)

Proposition 21-R011 – Louise Primeau et Jean-Marc Aubin

Que le rapport « Sorties éducatives » en date du 17 février 2021 soit reçu.

RECUE

Proposition 21-R012 – Suzanne Nolin et François Boudreau

Que le rapport « Sorties éducatives » en date du 17 février 2021 soit approuvé.

ADOPTÉE

c) Comités d'admission

Proposition 21-R013 – Kristy Tourout et Francine Vaillancourt

Que le Conseil entérine la décision du Comité d'admission d'admettre les élèves identifiés lors de l'assemblée tenue à huis clos aux écoles précisées selon l'horaire prévu.

ADOPTÉE

d) Transport scolaire/secondaire

f) Rapport du CÉNO (*Annexe F.1.f.*)

Proposition 21-R014 – Francine Vaillancourt et Kristy Tourout

Que le rapport du CÉNO en date du 17 février 2021 soit reçu.

ADOPTÉE

Monsieur Gauthier mentionne rapidement que le rapport annuel pour l'année scolaire 2019-2020 présente la vision, la mission, un mot de la présidence, l'équipe, les statistiques, les résultats d'un sondage de satisfaction, un résumé du travail qui a été fait dans chacun des services, les axes, la liste des fournisseurs et partenaires ainsi que le rapport financier.

g) Équité, diversité et inclusion

Monsieur Gauthier partage que notre agente en équité, diversité et inclusion, Madame Adolphine Mukamanzi, a commencé au début du mois. Il explique qu'elle travaille à distance jusqu'au premier mars. Elle déménagera par la suite à Sudbury.

h) Pandémie

Monsieur Gauthier commence en expliquant que le gouvernement a décidé de repousser de quatre semaines le congé d'hiver et que la nouvelle n'a pas bien été acceptée dans le conseil. Les gens sont découragés et ne pensent pas que le congé va réellement avoir lieu en avril. Le gouvernement a fait cette décision en réponse aux nouveaux variants de la COVID-19. On tente de faire changer les journées pédagogiques d'avril à mars afin de couper le tout. On est en discussions avec les conseils limitrophes des trois régions. Pour la région de Sudbury, la journée pédagogique du 19 avril sera remplacée par celle du 19 mars. On attend des nouvelles des conseils de Sudbury pour annoncer le changement. Le conseil anglophone de Superior-Greenstone n'a pas voulu changer la date de la journée pédagogique en avril puisqu'un invité avait déjà été prévu.

Monsieur Gauthier continue en partageant que hier, le ministère de l'Éducation a publié une note de service indiquant qu'à partir de la semaine prochaine, les conseils doivent offrir aux élèves et aux membres du personnel la possibilité de faire des tests de COVID pour les gens asymptomatiques. On aura une réunion vendredi après-midi pour en discuter. On a l'option de former du personnel pour administrer les tests ou de travailler avec les bureaux de santé publique ou des agences externes fondées par les gouvernements.

Monsieur le directeur partage aussi qu'on a maintenant l'option d'embaucher des élèves en deuxième année de l'école des sciences de l'éducation pour aider avec la pénurie de suppléants. On a donc déjà entamé les discussions avec la Laurentienne.

En plus de ceci, on a fait l'achat d'autres système de purification. On est chanceux de ne pas avoir eu de cas de COVID dans nos écoles, à date. Les cas dans la région d'Algoma baissent et ceux de la région de Thunder Bay augmentent.

Monsieur Jean-Marc Aubin demande si les filtres dans les systèmes de purification doivent être changés. Monsieur Gauthier lui répond que les filtres sont bons pendant un an et que l'aspirateur peut être passé dessus pour prolonger leur vie et les maintenir propres.

i) Université Laurentienne

François Boudreau explique à la table politique que l'Université Laurentienne a entamé une procédure judiciaire pour une restructuration officielle afin de remédier à sa situation d'insolvabilité. Ceci veut donc dire que plusieurs programmes sont à risque de coupures. Il mentionne aussi que si des programmes de formation se font couper, ce sera tout le système d'éducation du Nord qui va souffrir. Monsieur Boudreau rajoute qu'il est important de reconnaître l'importance de la Laurentienne sur la formation des étudiants qui deviennent nos enseignants. Il suggère d'écrire une lettre, en collaboration avec les autres conseils du Nord de l'Ontario, afin de montrer solidarité à la Laurentienne et afin de réitérer l'importance des programmes de formation de langue française. Monsieur Gauthier est d'accord et rajoute qu'on mettra en cc le Premier Ministre Ford, le Ministre de l'éducation Monsieur Lecce, le Ministre des collèges et Universités Monsieur Romano, le recteur de la Laurentienne Monsieur Haché ainsi que les directions des autres conseils scolaires du Nord de l'Ontario.

F. QUESTIONS NOUVELLES

2. AFFAIRES

*A.Gélinas

NÉANT.

3. INSTALLATIONS

a) Permis d'utilisation des locaux : Néant

b) Projet de ventilation Camille-Perron (*Annexe F.3.b.*)

Proposition 21-R015 – Louise Primeau et Lynn Despatie

QUE le rapport « Projet de ventilation à l'École publique Camille-Perron » soit reçu.

RECUE

Proposition 21-R016 – Francine Vaillancourt et Suzanne Nolin

QUE le Conseil approuve de retenir les services de Nu-Style Construction Co. (1988) Limited pour le projet de ventilation à l'École publique Camille-Perron à un prix de 351 430,00 \$.

ADOPTÉE

c) Projet de ventilation Foyer-Jeunesse (*Annexe F.3.c.*)

Proposition 21-R017 – Jean-Marc Aubin et Francine Vaillancourt

QUE le rapport « Projet de ventilation à l'École publique Foyer-Jeunesse » soit reçu.

RECUE

Proposition 21-R018 – Julie Olivier et Monique Hébert-Bérubé

QUE le Conseil approuve de retenir les services de Nu-Style Construction Co. (1988) Limited pour le projet de ventilation à l'École publique Foyer-Jeunesse à un prix de 534 490,00 \$.

ADOPTÉE

d) Projet de ventilation siège social (*Annexe F.3.d.*)

Proposition 21-R019 – Monique Hébert-Bérubé et Julie Olivier

QUE le rapport « Projet de ventilation au Siège social du CSPGNO » soit reçu.

RECUE

Proposition 21-R020 – Francine Vaillancourt et Julie Olivier

QUE le Conseil approuve de retenir les services de Mike Witherell Mechanical Ltd. pour le projet de ventilation au Siège social du CSPGNO à un prix de 329 700,00\$.

ADOPTÉE

e) Projet de toiture Cap sur l'Avenir

Monsieur Gauthier explique que la compagnie embauchée a dû arrêter le travail temporairement en raison des grands froids. Le travail reprendra demain et devrait être terminé la semaine prochaine.

4. RÉVISION DES LIGNES DE CONDUITE

Prochaine réunion du comité est le 24 février 2021 à 17 h.

G. RAPPORT DE REPRÉSENTATION

a) ACÉPO

- Rapport de la directrice générale (*Annexe G.a.*)
- AGA

Madame Anne-Marie Gélinault remercie les conseillers d'avoir participé au symposium et à l'AGA de l'ACÉPO.

b) FNCST

Monsieur Gauthier explique que la FNCSF est en train de revoir son plan quinquennal. Chaque région représentée par la FNCSF donnait trois objectifs. Denis Chartrand, président de l'ACÉPO, nous représente.

c) RAPPORT – ÉLÈVES-CONSEILLERS
(Annexe G.1.iii.a.) (Annexe G.1.iii.b.)

Proposition 21-R021 – Francine Vaillancourt et Jean-Marc Aubin
Que les rapports des élèves-conseillers en date du 17 février 2021 soient reçus.

RECUE

d) RAPPORT DES COMITÉS

➤ Comité chargé de l'éducation de l'enfance en difficulté

Prochaine rencontre : le 12 avril 2021 à 16 h 15

➤ Comité de participation des parents

○ Prochaine rencontre : le 3 mars 2021 à 18 h.

➤ Comité d'éducation

○ Prochaine rencontre : 8 mars à 16 h 15

➤ Comité de l'environnement

○ À déterminer

v) REMARQUES DE LA PRÉSIDENTE ET DE LA
DIRECTION DE L'ÉDUCATION

Monsieur Gauthier se penche sur les nouvelles des écoles :

- L'École publique Jean-Éthier-Blais a 30 élèves de maternelles inscrits pour l'an prochain et a accueilli 3 élèves de la France depuis le 16 février 2021.
- L'École publique Hélène-Gravel a 30 inscriptions à la maternelle pour l'an prochain. L'École est aussi à mi-chemin dans sa campagne de prélèvement de fonds pour ajouter une classe extérieure dans la cour.
- Les élèves de la 7^e/8^e de l'École publique de la Découverte participent à des ateliers de codage avec l'Université Laurentienne et des ateliers sur le réchauffement climatique avec le Zoo de Toronto.
- Les élèves de la 4^e année de l'École publique Pavillon-de-l'Avenir ont participé à une présentation en virtuel de la part de la constable Cheryl Kennelly sur les relations saines et l'intimidation. Solloh Eric Diakitè va faire des séances sur les relations saines et des zones de régulation avec les élèves de la 1^{ère} à la 4^e année. De plus, les enseignants de la 3^e à la 8^e année ont fait un nuage de mots avec les qualités de chacun de leurs élèves.

- L'activité de canard pour le personnel de l'École publique Jeanne-Sauvé fut un succès. Le travailleur social a débuté les sessions d'autorégulation avec les élèves. La coordonnatrice de la sécurité des enfants des services policiers du Grand Sudbury a fait une présentation sur le conflit et l'intimidation pour les élèves de la 1^{ère} à la 6^e. Tibila Sandiwidi, travailleur d'établissement dans les écoles du Centre de santé communautaire du Grand Sudbury, fera des présentations sur le racisme, le sexisme et l'homophobie, l'intimidation, les micro-agressions et cyber-intimidation.
- L'École secondaire Cité-Supérieure a reçu son imprimante 3D afin de commencer le projet de STIM. Le buffet de salade a été commandé et on attend l'approbation du bureau de santé publique pour avancer.
- Michel Pagé, surintendant du conseil, a reçu un courriel de la part d'un parent de l'École publique Franco-Manitou remerciant le personnel de l'école pour son beau travail et son engagement auprès de son enfant.
- Les élèves de l'École publique Foyer-Jeunesse ont célébré le 100^e jour d'école. Les élèves de la 1^{ère} année ont décoré la cour d'école tout en explorant la formation de la glace à l'aide des températures glaciales.
- Le concert virtuel de l'École secondaire Villa-Française-des-Jeunes a permis aux élèves d'amasser un montant de 1575\$ qui sera divisé entre deux charités.

vi) DEMANDE(S) SOUMISE(S) PAR LES MEMBRES DU CSPGNO POUR OBTENIR UN CONGÉ D'ABSENCE

Proposition 21-R022 – Louise Primeau et Julie Olivier

Que le Conseil accorde un congé d'absence à Robert Boileau pour la réunion régulière ayant lieu le mercredi 17 février 2021.

ADOPTÉE

H. RENSEIGNEMENTS

1. EFFECTIFS SCOLAIRES

(Annexe H.1.)

Proposition 21-R023 – Lynn Despatie et Suzanne Nolin

Que le rapport « Effectifs scolaires » en date du mercredi 17 février 2021 soit accepté.

ADOPTÉE

2. CORRESPONDANCE

I. ASSEMBLÉES ULTÉRIEURES

Le *mardi 23 mars 2021* par vidéoconférence.

J. LEVÉE DE LA SÉANCE

Proposition 21-R024 – Jean-Marc Aubin et François Boudreau
Que le Conseil lève la séance et fasse rapport de l'état de la question à 19 h 51.

ADOPTÉE

PV-R-17 FÉVRIER 2021

H:\Conseil\Réunions GNO\2021\03_24_2021_REG\PV 17 février 2021 RÉG.doc

Légende ▶ **F** jour férié **E** journée d'examen prévue **P** journée pédagogique **C** congé désigné par le conseil  demi-journée

District d'Algoma - Révisé

Mois	Journées d'enseignement	Journées pédagogiques	Journées d'examen prévues	1 ^{ère} semaine					2 ^e semaine					3 ^e semaine					4 ^e semaine					5 ^e semaine				
				L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V
août 2021				2 F	3	4	5	6	9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	27	30	31			
septembre 2021	15	4	0			1 C	2 P	3 C	6 F	7 P	8 P	9	10	13	14	15	16	17	20	21	22	23	24 P	27	28	29	30	
octobre 2021	20	0	0					1	4	5	6	7	8	11 F	12	13	14	15	18	19	20	21	22	25	26	27	28	29
novembre 2021	22	0	0	1	2	3	4	5	8	9	10	11	12	15	16	17	18	19	22	23	24	25	26	29	30			
décembre 2021	13	0	0			1	2	3	6	7	8	9	10	13	14	15	16	17	20 C	21 C	22 C	23 C	24 C	27 F	28 F	29 C	30 C	31 C
janvier 2022	19	0	2	3	4	5	6	7	10	11	12	13	14	17	18	19	20	21	24	25	26	27	28	31				
février 2022	15	1	3		1 E	2 E	3 E	4 P	7	8	9	10	11	14	15	16	17	18	21 F	22	23	24	25	28				
mars 2022	18	0	0		1	2	3	4	7	8	9	10	11	14 C	15 C	16 C	17 C	18 C	21	22	23	24	25	28	29	30	31	
avril 2022	19	0	0					1	4	5	6	7	8	11	12	13	14	15	18	19	20	21	22	25	26	27	28	29
mai 2022	20	1	0	2	3	4	5	6	9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	27	30	31			
juin 2022	16	1	5			1	2	3	6	7	8	9	10	13	14	15	16	17	20	21	22	23	24	27	28	29	30	
juillet 2022								1 F	4	5	6	7	8	11	12	13	14	15	18	19	20	21	22	25	26	27	28	29
TOTAL	177	7	10	Remarque : Le calendrier de 2021-2022 donne la possibilité de 196 jours de classe entre le 1 ^{er} septembre 2021 et le 30 juin 2022. Chaque année scolaire comprend au moins 194 jours de classe dont trois jours sont désignés par le conseil comme journées pédagogiques rattachées aux priorités provinciales en matière d'éducation telles qu'énumérées dans la Note Politique/Programmes #151. Quatre autres jours peuvent être désignés par le conseil comme journées pédagogiques. Les autres jours de classe constituent des journées d'enseignement. Un conseil scolaire peut désigner jusqu'à dix journées d'enseignement comme journées d'examen.																								

Légende ▶ **F-** jour férié

E- journée d'examen prévue

P- journée pédagogique

C- congé désigné par le conseil

 demi-journée

District de Sudbury - Révisé

Mois	Journées d'enseignement	Journées pédagogiques	Journées d'examen prévues	1 ^{ère} semaine					2 ^e semaine					3 ^e semaine					4 ^e semaine					5 ^e semaine				
				L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V
août 2021				2 F	3	4	5	6	9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	27	30	31			
septembre 2021	18	3	0			1 P	2 P	3 P	6 F	7	8	9	10	13	14	15	16	17	20	21	22	23	24	27	28	29	30	
octobre 2021	19	1	0					1	4	5	6	7	8	11 F	12	13	14	15	18	19	20	21	22	25 P	26	27	28	29
novembre 2021	21	1	0	1	2	3	4	5	8	9	10	11	12	15	16	17	18	19 P	22	23	24	25	26	29	30			
décembre 2021	13	0	0			1	2	3	6	7	8	9	10	13	14	15	16	17	20 C	21 C	22 C	23 C	24 C	27 F	28 F	29 C	30 C	31 C
janvier 2022	19 / 21	0	2	3	4	5	6	7	10	11	12	13	14	17	18	19	20	21	24	25	26	27	28	31				
février 2022	15 / 18	1	3		1 E	2 E	3 E	4 P	7	8	9	10	11	14	15	16	17	18	21 F	22	23	24	25	28				
mars 2022	17	0	0		1	2	3	4	7	8	9	10	11 C	14 C	15 C	16 C	17 C	18 C	21	22	23	24	25	28	29	30	31	
avril 2022	19	0	0					1	4	5	6	7	8	11	12	13	14	15	18 F	19 F	20	21	22	25	26	27	28	29
mai 2022	21	0	0	2	3	4	5	6	9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23 F	24	25	26	27	30	31			
juin 2022	15 / 20	1	5			1	2	3	6	7	8	9	10	13 P	14	15	16	17	20	21	22	23 E	24 E	27 E	28 E	29 E	30 C	
juillet 2022								1 F	4	5	6	7	8	11	12	13	14	15	18	19	20	21	22	25	26	27	28	29
TOTAL	177/ 187 SEC/ELEM	7	10	Remarque : Le calendrier de 2021-2022 donne la possibilité de 196 jours de classe entre le 1 ^{er} septembre 2021 et le 30 juin 2022. Chaque année scolaire comprend au moins 194 jours de classe dont trois jours sont désignés par le conseil comme journées pédagogiques rattachées aux priorités provinciales en matière d'éducation telles qu'énumérées dans la Note Politique/Programmes #151. Quatre autres jours peuvent être désignés par le conseil comme journées pédagogiques. Les autres jours de classe constituent des journées d'enseignement. Un conseil scolaire peut désigner jusqu'à dix journées d'enseignement comme journées d'examen.																								

School Year Calendar 2021 - 2022

Legend ▶ **H** - Statutory Holiday Schedule **E** - Scheduled Examination Day **P** - Professional Activity Day **B** - Board Designated Holiday Half Day

East of Thunder Bay - 2

Month	Number of Instructional Days	Number of Professional Activity Days	Number of Scheduled Examination Days	1 st Week					2 nd Week					3 rd Week					4 th Week					5 th Week										
				M	T	W	T	F	M	T	W	T	F	M	T	W	T	F	M	T	W	T	F	M	T	W	T	F						
August 2021		2		2 H	3	4	5	6	9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	27	30	31									
September 2021	21					1	2	3	6 H	7	8	9	10	13	14	15	16	17	20	21	22	23	24	27	28	29	30							
October 2021	19	1						1	4	5	6	7	8	11 H	12	13	14	15	18	19	20	21	22	25	26	27	28	29						
November 2021	21	1		1	2	3	4	5	8	9	10	11	12	15	16	17	18	19	22	23	24	25	26	29	30									
December 2021	13					1	2	3	6	7	8	9	10	13	14	15	16	17	20	21	22	23	24	27	28	29	30	31						
January 2022	93/194 20	4/194 1	5	3	4	5	6	7	10	11	12	13	14	17	18	19	20	21	24	25	26	27	28	31										
February 2022	19				1	2	3	4	7	8	9	10	11	14	15	16	17	18	21 H	22	23	24	25	28										
March 2022	18				1	2	3	4	7	8	9	10	11	14	15	16	17	18	21	22	23	24	25	28	29	30	31							
April 2022	19							1	4	5	6	7	8	11	12	13	14	15	18	19	20	21	22	25	26	27	28	29						
May 2022	20	1		2	3	4	5	6	9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	27	30	31									
June 2022	94/194 17	3/194 1	5			1	2	3	6	7	8	9	10	13	14	15	16	17	20	21	22	23	24	27	28	29	30							
July 2022								1 H	4	5	6	7	8	11	12	13	14	15	18	19	20	21	22	25	26	27	28	29						
TOTAL	187	7	10	<p>Note: The 2021-2022 calendar provides for 196 possible school days between September 1, 2021 and June 30, 2022. The school year shall include a minimum of 194 school days of which three days must be designated as professional activity days with respect to specific provincial education priorities as outlined in the Policy/Program Memoranda 151 and up to four extra days may be designated by the board as professional activity days. The remaining school days shall be instructional days. The boards may designate up to ten instructional days as examination days</p>																														

Sorties éducatives, culturelles et sportives - mars 2021

A. Périlleuses :

École	Date de la sortie	Lieu	Activité	Nombre d'élèves / niveau scolaire	Coût	Nom du responsable	Mode de transport
É. s. Hanmer * Demande approuvée au préalable	5 mars	Lac Ramsey	Patiner	15 élèves 10 ^e année	Aucun coût / élève Coût total : 200 \$	Responsable : Joey Bélanger Accompagnatrice : Anne-Marie Lavallée	Autobus scolaire
É. s. Hanmer * Demande approuvée au préalable	12 mars	Walden Nordic Ski Club	Le ski de fond	15 élèves 10 ^e année	Aucun coût / élève Coût total : 400 \$	Responsable : Joey Bélanger Accompagnatrice : Anne-Marie Lavallée	Autobus scolaire

Le 23 mars 2021

F.3.b.

AUX MEMBRES DU CONSEIL

Objet : Projet de ventilation à l'École secondaire de la Rivière-des-Français

ANTÉCÉDENTS

À sa rencontre du 21 octobre 2020, le Conseil a approuvé la liste des projets de réfection pour l'année scolaire 2020-2021. Le projet de ventilation à l'École secondaire de la Rivière-des-Français était inclus dans cette liste.

SITUATION ACTUELLE

Le 26 février 2021 le Conseil a entrepris le processus d'appel d'offres afin de retenir les services d'un sous-traitant pour le projet de ventilation à l'École secondaire de la Rivière-des-Français.

Nous avons reçu les trois (3) soumissions suivantes :

- | | |
|---------------------------------------------|------------------------------------|
| 1) DMC Electric Limited | 1 309 624,00 \$ (y compris la TVH) |
| 2) Metal-Air Mechanical Systems Ltd. | 1 440 676,55 \$ (y compris la TVH) |
| 3) Nu-Style Construction Co. (1988) Limited | 1 444 140,00 \$ (y compris la TVH) |
| 4) Ainsworth Inc. | 1 577 067,60 \$ (y compris la TVH) |
| 5) Patrick Mechanical Limited | 1 649 700,00 \$ (y compris la TVH) |

La soumission retenue est celle de DMC Electric Limited puisqu'elle répond à toutes les exigences de l'appel d'offres et puisqu'elle est la soumission la plus basse.

RECOMMANDATIONS

1. **QUE** le rapport « Projet de ventilation à l'École secondaire de la Rivière-des-Français » soit reçu.
2. **QUE** le Conseil approuve de retenir les services de DMC Electric Limited pour le projet de ventilation à l'École secondaire de la Rivière-des-Français à un prix de 1 309 624,00 \$.

Préparé par :
Le surintendant des affaires
Alain Gélinas

Présenté par :
Le directeur de l'Éducation
Marc Gauthier

Le 23 mars 2021

F.3.c.

AUX MEMBRES DU CONSEIL

Objet : Projet de ventilation à l'École secondaire Villa Française des Jeunes

ANTÉCÉDENTS

À sa rencontre du 21 octobre 2020, le Conseil a approuvé la liste des projets de réfection pour l'année scolaire 2020-2021. Le projet de ventilation à l'École secondaire Villa Française des Jeunes était inclus dans cette liste.

SITUATION ACTUELLE

Le 25 février 2021 le Conseil a entrepris le processus d'appel d'offres afin de retenir les services d'un sous-traitant pour le projet de ventilation à l'École secondaire Villa Française des Jeunes.

Nous avons reçu les trois (3) soumissions suivantes :

- | | |
|---------------------------------------------|------------------------------------|
| 1) Ainsworth Inc. | 1 553 065,26 \$ (y compris la TVH) |
| 2) Metal-Air Mechanical Systems Ltd. | 1 595 560,00 \$ (y compris la TVH) |
| 3) Nu-Style Construction Co. (1988) Limited | 1 839 640,00 \$ (y compris la TVH) |

La soumission retenue est celle de Ainsworth Inc. puisqu'elle répond à toutes les exigences de l'appel d'offres et puisqu'elle est la soumission la plus basse.

RECOMMANDATIONS

1. **QUE** le rapport « Projet de ventilation à l'École secondaire Villa Française des Jeunes » soit reçu.
2. **QUE** le Conseil approuve de retenir les services de Ainsworth Inc. pour le projet de ventilation à l'École secondaire Villa Française des Jeunes à un prix de 1 553 065,26 \$.

Préparé par :
Le surintendant des affaires
Alain Gélinas

Présenté par :
Le directeur de l'Éducation
Marc Gauthier

Le 23 mars 2021

F.3.d.

AUX MEMBRES DU CONSEIL

Objet : Liste révisée des projets de réfection des écoles 2020-2021

ANTÉCÉDENTS

À sa rencontre du 21 octobre 2020, le Conseil a approuvé la liste des projets de réfection pour l'année scolaire 2020-2021 avec une valeur budgétaire de 5 044 551 \$.

SITUATION ACTUELLE

Le Conseil a reçu des fonds fédéraux de 185 176 \$ pour l'épargne d'énergie en plus de 2 610 000 \$ pour contrer la COVID-19 pour une somme totale de 2 795 176 \$. De cette somme, nous avons déjà budgété 2 565 176 \$ envers des projets de réfection déjà approuvés par le Conseil. En plus, nous n'avons pas épuisé tous les fonds de réfections 2020-2021 qui sont maintenant disponibles. La somme révisée pour les projets de réfection pour l'année scolaire 2020-2021 est de 8 529 659 \$.

Nous avons donc des argent supplémentaires disponibles pour compléter d'autres projets de réfections pendant l'année scolaire courante. Nous avons mis à jour le tableau présenté au Conseil le 21 octobre 2020 afin d'inclure les nouveaux projets. Vous constaterez que les nouveaux projets sont surlignés en jaune et sont en *italique*. Vous noterez aussi que les budgets de certains projets déjà approuvés en octobre dernier ont été modifiés et nous avons ajouté le projet de Macdonald-Cartier (renouveler deux laboratoires au 4^e plancher – phase 1) qui avait été approuvé au printemps 2020 du budget de réfection 2020-2021. Ces changements sont surlignés en mauve.

RECOMMANDATIONS

1. **QUE** le rapport « Liste révisée des projets de réfections des écoles 2020-2021 » soit reçu.
2. **QUE** le Conseil approuve la liste révisée des projets de réfections proposés pour l'année scolaire 2020-2021.

Préparé par :
Le surintendant des affaires
Alain Gélinas

Présenté par :
Le directeur de l'Éducation
Marc Gauthier

Conseil scolaire public du Grand Nord de l'Ontario

Projet de réfection 2020-2021 – Mise à jour

École	Description du projet	Budget
ÉP Camille-Perron	Ajouter au système de ventilation	351 430 \$
ÉP Écho-des-Rapides	Remplacer les chaudières	225 000 \$
ÉP Foyer-Jeunesse	Refaire la ventilation de l'école	534 490 \$
<i>ÉP Foyer-Jeunesse</i>	<i>Renouveler deux salles de toilettes du personnel</i>	<i>15 000 \$</i>
ÉP Franco-Manitou	Contribuer aux dépenses du Superior-Greenstone District School Board pour les améliorations du terrain	100 000 \$
ÉP Franco-Nord	Remplacer des casiers	35 810 \$
ÉP Hélène-Gravel	Paver le stationnement près de la garderie	150 000 \$
<i>ÉP Hélène-Gravel</i>	<i>Remplacer les portes d'entrées de l'école</i>	<i>50 000 \$</i>
ÉP Hélène-Gravel	Remplacer des casiers	43 741 \$
ÉP Escalade	Ajouter au système de ventilation	397 311 \$
ÉP Jeanne-Sauvé	Renouveler les deux salles de toilettes au premier étage	25 000 \$
<i>ÉP Jeanne-Sauvé</i>	<i>Réparer le monte-personne</i>	<i>20 404 \$</i>
ÉP Jeanne-Sauvé	Remplacer la ventilation dans deux salles de toilettes au 2 ^e plancher	25 000 \$
ÉP Jean-Éthier-Blais	Travailler l'accès au terrain au complet	30 000 \$
<i>ÉP Pavillon-de-l'Avenir</i>	<i>Ajouter de l'air climatisé dans le gymnase</i>	<i>80 000 \$</i>
<i>ÉS Cap sur l'Avenir</i>	<i>Remplacer la toiture</i>	<i>99 084 \$</i>
<i>ÉS Cap sur l'Avenir</i>	<i>Enlever le portique en arrière de l'édifice</i>	<i>10 000 \$</i>
ÉS Château-Jeunesse	Refaire la ventilation de l'atelier mécanique, incluant soudure	200 000 \$
ÉS Château-Jeunesse	Remplacer le système de gicleurs	730 000 \$
<i>ÉS Hanmer</i>	<i>Remplacer le système de communication (intercom)</i>	<i>150 000 \$</i>
ÉS l'Orée des Bois	Réparer le système d'eau pluviale	250 000 \$
ÉS Macdonald-Cartier	Renouveler deux laboratoires au 4 ^e plancher – phase 1	530 000 \$
ÉS Macdonald-Cartier	Renouveler deux laboratoires au 4 ^e plancher – phase 2	350 000 \$
ÉS de la Rivière-des-Français	Refaire la ventilation de l'atelier mécanique, incluant soudure	200 000 \$
<i>ÉS de la Rivière-des-Français</i>	<i>Réparer la brique extérieure autour des fenêtres</i>	<i>200 000 \$</i>
ÉS de la Rivière-des-Français	Ajouter des systèmes de ventilation dans 16 salles de classe	659 624 \$
ÉS de la Rivière-des-Français	Ajouter un rideau séparateur dans le gymnase	25 000 \$
ÉS de la Rivière-des-Français	Ajouter de la ventilation dans la cafétéria	200 000 \$
ÉS de la Rivière-des-Français	Refaire la ventilation de la bibliothèque	250 000 \$
ÉS Villa Française des Jeunes	Ajouter un rideau séparateur dans le gymnase	25 000 \$
ÉS Villa Française des Jeunes	Refaire la salle de toilettes des élèves au premier étage	50 000 \$
ÉS Villa Française des Jeunes	Refaire le système de ventilation	1 553 065 \$
Plusieurs écoles	Mise à jour du système d'automatisation Siemens à 3 écoles	35 000 \$
<i>Plusieurs écoles</i>	<i>Remplacer les lumières fluorescentes par des lumières DEL (ÉS Hanmer, ÉPFJ et ÉPJEB)</i>	<i>180 000 \$</i>
<i>Plusieurs écoles</i>	<i>Projets d'aimants pour garder les portes ouvertes</i>	<i>230 000 \$</i>
Siège social	Refaire le système de ventilation	329 700 \$

Conseil scolaire public du Grand Nord de l'Ontario

Projet de réfection 2020-2021 – Mise à jour

École	Description du projet	Budget
	Budget de contingence	50 000 \$
	Plan de peinture	60 000 \$
	Budget caméra de sécurité (RdF, Hanmer, VFJ et CJ)	40 000 \$
	Budget de cabinets, armoires et étagères	0 \$
	Budget de stores (VFJ)	20 000 \$
	Budget de clôture et calfeutrage Echo-des-Rapides	20 000 \$
Total des projets de réfections proposés pour 2020-2021		8 529 659 \$



Approuvée : le 25 septembre 2004, le 27 mars 2018

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : le 17 juin 2005; le 30 janvier 2008; le 27 janvier 2010; le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

PRÉAMBULE ~~Préambule~~

Le Conseil scolaire public du Grand Nord de l'Ontario (CSPGNO) reconnaît qu'il a l'obligation d'offrir un milieu sain, sécuritaire, inclusif et tolérant à tous les élèves, parents, tuteurs ~~et tutrices~~, bénévoles, visiteurs et membres du personnel où l'on privilégie la responsabilité, le respect, le civisme, la civilité et l'excellence scolaire dans un climat d'apprentissage et d'enseignement sûr. ~~Tous les membres de la communauté scolaire ont un rôle important à jouer dans un milieu d'apprentissage et d'enseignement positif et sécuritaire. Un climat scolaire positif existe lorsque tous les membres de la communauté scolaire se sentent en sécurité, inclus et acceptés et promeuvent de manière active des comportements et des interactions positives.~~

La présente politique du Conseil a pour but de satisfaire aux exigences du ministère de l'Éducation en ce qui a trait au code de conduite, à l'intimidation, aux mesures de discipline progressive, aux suspensions et renvois, et aux programmes à cet effet qui doivent avoir cours au sein de ses écoles.

PRINCIPES DIRECTEURS ~~Principes directeurs~~

Le CSPGNO établit des normes de comportement claires en matière de respect, de civilité, de civisme et de sécurité physique.

Le CSPGNO estime qu'il est important de promouvoir et de renforcer activement des comportements appropriés et positifs chez les élèves, les parents, les tuteurs ~~et tutrices~~, les membres du personnel, les bénévoles et les visiteurs, comportements qui favorisent et maintiennent un milieu d'apprentissage et d'enseignement sécuritaire dans lequel les élèves peuvent réaliser leur plein potentiel.

Le CSPGNO vise la réussite scolaire et le bien-être de tous les élèves.

Le CSPGNO favorise l'engagement de tous les intervenants ~~et intervenantes~~ et compte sur les élèves pour être des chefs de file ayant une influence positive dans leur milieu scolaire.



Approuvée : le 25 septembre 2004, le 27 mars 2018

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : le 17 juin 2005; le 30 janvier 2008; le 27 janvier 2010; le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Le CSPGNO renforce les messages de prévention de l'intimidation à l'aide de programmes contre la discrimination fondée, entre autres, sur l'âge, l'orientation sexuelle, le sexe, la religion, l'incapacité physique ou mentale, l'origine ethnique, les difficultés socio-économiques.

Le CSPGNO préconise des moyens pacifiques pour résoudre les conflits et interdit toute forme d'agression. 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 CSPGNO estime que l'intimidation, l'homophobie, la violence sexiste, le harcèlement sexuel et les comportements sexuels inappropriés :

- sont préjudiciables à l'apprentissage des élèves;
- nuisent à des relations saines et au climat scolaire;
- empêchent l'école de donner une bonne éducation aux élèves.

L'intimidation n'est acceptée ni dans ~~l'enceinte d~~les écoles, ni lors d'activités parascolaires, ni dans les autobus scolaires, ni en toute autre circonstance, par exemple en ligne, où un acte d'intimidation a des répercussions fâcheuses sur le climat scolaire.

Le CSPGNO croit 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.

Le CSPGNO estime que les insultes, le manque de respect et les actes blessants nuisent à l'apprentissage et à l'enseignement dans la communauté scolaire.

Le CSPGNO estime que l'alcool, les drogues illicites et les médicaments utilisés à des fins illicites peuvent constituer un danger pour la santé.

Le CSPGNO précise les conséquences dont les élèves sont ~~possibles-susceptibles~~ si leurs actes ne se conforment pas aux normes établies.



Approuvée : le 25 septembre 2004, le 27 mars 2018

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : le 17 juin 2005; le 30 janvier 2008; le 27 janvier 2010; le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

DÉFINITIONSDéfinitions

Activités scolaires : Activités parrainées et approuvées par l'école ou le Conseil qui ont lieu sur les lieux scolaires ou à l'extérieur de ceux-ci, et ce pendant l'année scolaire.

Année scolaire : Année définie par le calendrier scolaire approuvé par le Conseil et le ministère de l'Éducation.

Appel à la suspension ou appel au renvoi : Processus par lequel l'élève majeur ou l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale, ou les parents, tuteurs ou tutrices d'un élève mineur peuvent faire appel au renvoi ou à une suspension.

Civilité : Observation des bonnes manières en usage dans un groupe social - politesse, courtoisie.

Civisme : Qualité du bon citoyen; participation appropriée à la vie de la communauté.

Climat scolaire positif : Le climat scolaire positif est l'ensemble des relations personnelles qui se vivent dans une école. Ces relations doivent reposer sur l'acceptation réciproque, l'intégration et le respect.

~~**Code de conduite de l'école** : L'école adopte le code de conduite du Conseil.~~

Code de conduite de l'école et du Conseil : Ligne de conduite du CSPGNO définissant l'ensemble des règlements précisant les normes de comportement et les conséquences imposées si ces normes ne sont pas respectées.

Comité d'audience de renvoi : Le comité composé de trois membres du Conseil qui tranche la recommandation d'une direction d'école, qu'une ou qu'un élève soit renvoyé d'une école ou de toutes les écoles du Conseil. -Ce comité peut aussi modifier ou annuler la suspension d'une ou d'un élève en vue d'un renvoi.



Approuvée : le 25 septembre 2004, le 27 mars 2018

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : le 17 juin 2005; le 30 janvier 2008; le 27 janvier 2010; le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Communauté scolaire : Élèves, parents ou, tuteurs, ~~tutrices~~, bénévoles, membres du personnel, direction, visiteurs, ~~visiteuses~~.

Discipline progressive : La discipline progressive est une démarche qui impliquant implique toute l'école et utilise un continuum d'interventions, d'appui et de conséquences visant à corriger des comportements inappropriés chez les élèves.

Intimidation : ~~L'intimidation est un e~~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 :

a)

(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.

Intimidation

On entend en outre par comportement, pour l'application de la définition de « intimidation » au paragraphe précédent, le recours à des moyens physiques, verbaux, électroniques, écrits ou autres.

Cyberintimidation

On entend en outre par intimidation, pour l'application de la définition de « intimidation » au paragraphe précédent, l'intimidation par des moyens électroniques (communément appelée cyberintimidation), notamment par :

a) ~~La~~ création d'une page Web ou d'un blogue dans lequel le créateur usurpe-s'approprie de l'identité d'une autre personne;

Mis en forme : Retrait : Gauche : 1,27 cm, Sans numérotation ni puces



Approuvée : le 25 septembre 2004, le 27 mars 2018

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : le 17 juin 2005; le 30 janvier 2008; le 27 janvier 2010; le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

- b) ~~L~~e fait de faire passer une autre personne comme l'auteur de renseignements ou de messages affichés sur Internet;
- c) ~~L~~a communication électronique d'éléments d'information à plus d'une personne ou leur affichage sur un site Web auquel une ou plusieurs personnes ont accès.

Le comportement agressif peut être intentionnel ou non intentionnel, direct ou indirect. Il peut s'exprimer par diverses façons, notamment de manière physique, verbale ou sociale.

- Si l'agressivité est physique, elle peut comprendre les coups, les bouculades, les claques et les crocs-en-jambe.
- Si l'agressivité est verbale, elle peut se rapporter aux insultes, aux moqueries, aux injures, aux menaces et aux remarques sexistes, racistes, homophobes ou transphobes.
- Si l'agressivité est sociale ou relationnelle, elle est plus subtile et peut impliquer des comportements comme la propagation de commérages et de rumeurs, l'exclusion d'un groupe, l'humiliation publique devant autrui ou par le biais de graffitis, l'évitement ou l'indifférence. L'agressivité sociale peut aussi se produire par l'intermédiaire de la technologie (p. ex. propagation de rumeurs, d'images ou photos et de commentaires blessants par courriel, téléphone cellulaire, messagerie textuelle, sites Web, médias sociaux ou autres moyens techniques).

Le « préjudice », aux termes de la présente note, signifie un préjudice qui peut être ressenti de nombreuses manières comme physique, morale, émotive ou psychologique.

Renvoi : Un renvoi est imposé par le Conseil suite à l'audience du cas de renvoi. Le renvoi peut exclure l'élève d'une école ou de toutes les écoles du Conseil. Le Conseil doit offrir à l'élève faisant l'objet d'un renvoi, un programme à l'intention des élèves renvoyés avant de réintégrer l'école d'origine ou une autre école du Conseil selon le cas. Cette réintégration peut faire l'objet d'un plan de transition.

Respect : Le fait de prendre en considération, d'accorder une considération en raison

Mis en forme : Avec puces + Niveau : 1 + Alignement : 1,27 cm + Retrait : 1,9 cm

Mis en forme : Retrait : Gauche : 1,9 cm

Mis en forme : Avec puces + Niveau : 1 + Alignement : 1,27 cm + Retrait : 1,9 cm

Mis en forme : Paragraphe de liste, Sans numérotation ni puces

Mis en forme : Avec puces + Niveau : 1 + Alignement : 1,27 cm + Retrait : 1,9 cm



CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO

LIGNE DE CONDUITE : B-004 SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES

Approuvée : le 25 septembre 2004, le 27 mars 2018

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : le 17 juin 2005; le 30 janvier 2008; le 27 janvier 2010; le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Page 6 de 7

de la valeur qu'on reconnaît à quelqu'un et à se conduire envers lui avec réserve et retenue.

Suspension : L'élève est exclu temporairement de l'école pour une durée minimale d'un (1) jour scolaire et une durée maximale de vingt (20) jours scolaires.

Taxage : Extorsion d'objets divers ou d'argent, souvent accompagnée de violence, commise habituellement par des jeunes aux dépens d'autres jeunes.

Tribunal désigné : Tribunal administratif désigné par règlement du ministère de l'Éducation pour entendre les appels de la décision d'un conseil de renvoyer un élève.

RÉFÉRENCES *Références*

Ministère de l'Éducation. Note Politique/Programme n° 120

Ministère de l'Éducation. Note Politique/Programme n° 128

Ministère de l'Éducation. Note Politique/Programme n° 141

Ministère de l'Éducation. Note Politique/Programme n° 142

Ministère de l'Éducation. Note Politique/Programme n° 144

Ministère de l'Éducation. Note Politique/Programme n° 145

Loi sur l'éducation

Règlement de l'Ontario 440/20

Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée

Le Code des droits de la personne de l'Ontario

Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario

Mis en forme : Exposant

Mis en forme : Police :Non Italique

DIRECTIVES ADMINISTRATIVES *Directives administratives*

Il incombe à la direction de l'éducation d'élaborer les directives administratives visant la mise en œuvre de la présente ligne de conduite.

RÉVISION *Révision*

Cette ligne de conduite fera l'objet d'une révision d'ici cinq (5) ans ou au besoin.



CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO

LIGNE DE CONDUITE : B-004
SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES

Approuvée : le 25 septembre 2004, le 27 mars 2018

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : le 17 juin 2005; le 30 janvier 2008; le 27 janvier 2010; le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Page 7 de 7

L'utilisation du masculin n'a pour but que d'alléger le texte.



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 1 sur 37

1. CODE DE CONDUITE DU CONSEIL de conduite du Conseil et des écoles

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0,63 cm, Sans numérotation ni puces

L'école est un lieu où l'on préconise la responsabilité, le respect, la civilité et l'excellence scolaire dans un climat d'apprentissage et d'enseignement sûr. Un climat scolaire positif existe lorsque tous les membres de la communauté scolaire se sentent à l'aise, acceptés et en sécurité. Tous les membres de la communauté scolaire doivent participer à la création d'un climat scolaire positif.

~~Le Code de conduite s'applique non seulement aux élèves, mais aussi à toutes les personnes impliquées dans le système scolaire financé par les fonds publics, c'est-à-dire les parents ou les tuteurs, les bénévoles, tous les membres du personnel, que ces personnes se trouvent sur le terrain de l'école ou à bord d'un autobus scolaire, qu'elles participent à une activité parascolaire, qu'elles étudient dans un environnement d'apprentissage virtuel, qu'elle soient dans un programme avant ou après l'école ou dans d'autres cas qui pourraient avoir des répercussions sur le climat scolaire. Toute tierce partie qui loue les locaux du Conseil et de ses écoles doit respecter les normes qui sont compatibles avec le Code de conduite de l'Ontario selon le paragraphe 301 (3.1) de la Loi sur l'éducation. Le code de conduite du CSPGNO établit les normes de comportement en matière de respect, de civilité, de civisme et de sécurité physique qui s'appliquent à tous les membres de la communauté scolaire, que ce soit lors d'activités de l'école ou du Conseil, dans l'autobus scolaire, lors des activités parascolaires extérieures approuvées par l'école ou le Conseil, ou dans d'autres situations qui pourraient avoir des répercussions sur le climat scolaire. On entend par les membres de la communauté scolaire les élèves, le personnel enseignant et autres membres du personnel scolaire, les parents, les visiteurs, les bénévoles et les groupes communautaires. Toute tierce partie qui loue les locaux du Conseil et de ses écoles doit respecter les normes qui sont compatibles avec le Code de conduite de l'Ontario selon le paragraphe 301 (3.1) de la Loi sur l'éducation.~~

Mis en forme : Police : Italique

Chaque école du CSPGNO adopte le code de conduite du Conseil et peut le compléter en élaborant un code de vie afférent pour son école. Le code de conduite-vie de l'école est en vigueur pendant l'année scolaire, lors de toutes activités parrainées et approuvées par l'école ou par le Conseil.

Le code de conduite-vie de l'école doit être communiqué à tous les membres de la communauté scolaire au début de chaque année scolaire et doit être revu tous les trois (3) ans en consultation avec les membres du personnel, les membres du conseil d'école, les élèves et, les parents ou, tuteurs ou tutrices.



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 2 sur 37

Outre d'énoncer clairement les comportements souhaitables et ~~inadmissibles~~ inappropriés chez tous les membres de la communauté scolaire, le code de conduite a pour objet de :

- veiller à ce que tous les membres de la communauté scolaire, en particulier les personnes en situation d'autorité, soient traités avec respect et dignité;
- promouvoir le civisme en favorisant une participation appropriée à la vie civique de la communauté scolaire;

1. ~~CODE DE CONDUITE DU CONSEIL~~ (suite)

- maintenir un climat dans lequel les conflits et les différends peuvent se régler dans le respect et la civilité;
- favoriser l'utilisation de moyens pacifiques pour résoudre les conflits;
- promouvoir la sécurité de quiconque se trouve dans une école;
- ~~décourager-interdire~~ la consommation d'alcool et de drogues illicites;
- prévenir l'intimidation dans les écoles.

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Première ligne : 0 cm

~~NORMES~~ Normes de comportement ~~DE COMPORTEMENT~~

1.1 ~~RESPECT~~ Respect, civilité et civisme ~~CIVILITÉ ET CIVISME~~

Tous ~~l~~es membres de la communauté scolaire doivent :

- ~~1.1.1~~ respecter toutes les lois ~~fédérales et provinciales et les règlements municipaux~~ applicables;
- ~~1.1.2~~ faire preuve d'honnêteté et d'intégrité;
- ~~1.1.3~~ respecter les différences chez les gens, de même que leurs idées et opinions;
- ~~1.1.4~~ traiter les gens avec dignité et respect en tout temps, surtout en cas de désaccord;
- ~~1.1.5~~ respecter les autres et les traiter avec équité sans égard, ~~par exemple,~~ à leur la race, à leur l'ascendance, à leur au lieu d'origine, à leur la couleur, à leur l'origine ethnique, à leur citoyenneté, à leur croyance, à leur religion, à leur religion, au sexe, à leur sexe, à leur l'orientation sexuelle, à leur identité sexuelle, à leur l'expression de l'identité sexuelle, à leur l'âge, à leur l'état matrimonial, à leur l'état familial



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 3 sur 37

- ou à ~~au leur~~ handicap;
- ~~- 4.1.6~~ respecter les droits des autres;
- ~~- 4.1.7~~ prendre soin des biens de l'école et d'autrui et les respecter;
- ~~- 4.1.8~~ prendre des mesures appropriées pour aider les personnes dans le besoin;
- ~~- 4.1.9~~ demander l'aide d'un membre du personnel scolaire, le cas échéant, pour résoudre pacifiquement un conflit;
- ~~- 4.1.10~~ respecter tous les membres de la communauté scolaire, en particulier, les personnes en situation d'autorité;
- ~~- 4.1.11~~ respecter le besoin d'autrui de travailler dans un climat propice à l'apprentissage et à l'enseignement, notamment en veillant à ce que l'utilisation des cellulaires et d'autres appareils mobiles personnels ne soit autorisée pendant les heures d'enseignement qu'à des fins éducatives (selon les directives d'un membre du personnel enseignant), pour des raisons médicales ou de santé et pour soutenir les élèves ayant des besoins particuliers;
- ~~4.1.12~~ s'interdire de dire des injures à un membre du personnel enseignant ou à toute personne en situation d'autorité;

Mis en forme : Retrait : Gauche : 3,81 cm, Sans numérotation ni puces

4.2 ~~SÉCURITÉ~~ Sécurité

Mis en forme : Retrait : Gauche : 2,52 cm, Sans numérotation ni puces

Les membres de la communauté scolaire ne doivent pas :

- ~~4.2.1~~ - se livrer à des actes d'intimidation, en personne ou par des moyens technologiques, comme le courriel ou le téléphone cellulaire;
- ~~4.2.2~~ - commettre une agression sexuelle;
- ~~4.2.3~~ - faire le trafic d'armes ou de drogues illicites;
- ~~- 4.2.4~~ donner de l'alcool ou du cannabis à un mineur;
- ~~- 4.2.5~~ commettre un vol qualifié;
- ~~- 4.2.6~~ être en possession d'une arme, quelle qu'elle soit, notamment d'une arme à feu;
- ~~- 4.2.7~~ se servir d'un objet pour menacer ou intimider quelqu'un;
- ~~- 4.2.8~~ blesser quelqu'un avec un objet;
- ~~- 4.2.9~~ avoir être en leur possession de l'alcool, du cannabis (à moins qu'il s'agisse d'une personne autorisée à consommer du cannabis pour des fins thérapeutiques) ou des drogues illicites ou être sous l'influence de ces substances ni en fournir aux autres;
- être sous l'influence de l'alcool, du cannabis (à moins que la personne soit

Mis en forme : Retrait : Gauche : 4,29 cm, Sans numérotation ni puces



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 4 sur 37

- autorisée à consommer du cannabis à des fins thérapeutiques) ou de drogues illicites;
- fournir à d'autres personnes de l'alcool, des drogues illicites ou du cannabis (sauf si la personne recevant du cannabis est autorisée à en utiliser à ses propres fins thérapeutiques);
 - ~~4.2.10~~ infliger ou inciter une autre personne à infliger des dommages corporels à autrui;
 - ~~4.2.11~~ se livrer à de la propagande haineuse ou à des actes motivés par la haine ou la discrimination;
 - ~~4.2.12~~ commettre un acte de vandalisme causant des dommages graves aux biens de l'école ou aux biens situés sur le terrain ou dans les locaux de l'école.

2. RÔLES Rôles et responsabilités ET RESPONSABILITÉS

CONSEIL SCOLAIRE Conseil scolaire

Le Conseil scolaire oriente ses écoles de manière à assurer l'opportunité, l'excellence et la responsabilité dans le système d'éducation. Il :

- ~~adopte des politiques qui déterminent comment ses écoles mettent en œuvre et appliquent le Code de conduite provincial et les autres règles qu'ils établissent concernant les normes provinciales promouvant et appuyant le respect, la civilité, le civisme et la sécurité;~~

2. RÔLES ET RESPONSABILITÉS (suite)

CONSEIL SCOLAIRE (suite)

- ~~établit un processus pour communiquer clairement le Code de conduite provincial et son propre code de conduite aux parents, élèves, direction d'école, personnel enseignant, autre personnel scolaire et aux membres de la communauté scolaire de manière à assurer leur engagement et leur appui;~~

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0,63 cm, Sans numérotation ni puces



CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO

DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : B-004 (1)

SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – CODE DE CONDUITE

Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 5 sur 37

- ~~— réviser régulièrement ces politiques avec les personnes indiquées ci-dessus;~~
- ~~— solliciter les commentaires des conseils d'école, de son comité de participation des parents et de son comité consultatif pour l'enfance en difficulté;~~
- ~~— élaborer des stratégies d'intervention efficaces et les appliquer en cas d'infraction aux normes concernant le respect, la civilité, le civisme et la sécurité;~~
- ~~— offrir à tous les membres du personnel la possibilité d'acquérir les connaissances, les compétences et les attitudes nécessaires pour favoriser et maintenir l'excellence.~~
- développe des politiques qui déterminent comment ses écoles mettent en œuvre et appliquent le Code de conduite provincial et les autres règles qu'ils établissent concernant les normes provinciales promouvant et appuyant le respect, la civilité, le civisme et la sécurité;
- sollicite les commentaires des conseils d'école, des comités de participation des parents, du comité consultatif pour l'enfance en difficulté, du comité consultatif sur l'éducation autochtone, des élèves, des membres du personnel, des parents ou tuteurs, des bénévoles et des membres de la communauté;
- réviser régulièrement ces politiques avec les élèves, les membres du personnel, les parents, les bénévoles et les membres de la communauté;
- établit un processus pour communiquer clairement le Code de conduite provincial aux parents ou tuteurs, aux élèves, aux membres du personnel et aux membres de la communauté scolaire de manière à obtenir leur engagement et leur appui;
- élabore des stratégies d'intervention efficaces et les applique en cas d'infraction aux normes concernant le respect, la civilité, le civisme et la sécurité;
- offre à tous les membres du personnel la possibilité d'acquérir les connaissances, les compétences et les attitudes nécessaires pour favoriser la réussite et le bien-être des élèves dans un milieu scolaire sécuritaire et accueillant.

Mis en forme : Avec puces + Niveau : 1 + Alignement : 1,9 cm + Retrait : 3,17 cm

DIRECTION D'ÉCOLE Direction d'école

Mis en forme : Police : Non Gras

Sous la direction ~~de son~~ Conseil scolaire CSPGNO, la direction d'école assume le leadership du fonctionnement quotidien de l'école. Pour ce faire, elle :



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 6 sur 37

La direction :

- fait preuve d'une attention pour la communauté scolaire et d'un engagement envers la réussite et le bien-être des élèves dans un milieu scolaire sécuritaire et accueillant; à poursuivre l'excellence scolaire dans un milieu d'enseignement et d'apprentissage sécuritaire, inclusif et tolérant;
- rend toutes les personnes relevant d'elle responsables de leur comportement et de leurs actes toutes les personnes qui relèvent d'eux;
- habilite les élèves à devenir des leaders positifs dans leur école et dans leur communauté;
- communique régulièrement et de façon constructivesignificative avec les membres de la communauté scolaire, notamment les parents ou tuteurs.

Membres du PERSONNEL ENSEIGNANT personnel enseignant et autres membres du personnel de l'école ET AUTRES MEMBRES DU PERSONNEL DE L'ÉCOLE

Sous l'égide-la supervision de la direction d'école, les membres du personnel enseignant et les membres du personnel de l'école aident à maintenir maintenir un milieu d'apprentissage positif et doivent exiger de tous qu'ils se conforment aux normes les plus élevées en matière de comportement respectueux et responsable. En tant que modèles, ils assurent le respect de ces normes élevées quand ils : l'ordre à l'école et exigent de tous qu'ils se conforment aux normes en matière de comportement respectueux et responsable.

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

- aident les élèves à réaliser leur plein potentiel et à accroître leur confiance estime en-de soi;
- habilite les élèves à être des leaders positifs en classe, à l'école et dans la communauté;
- communiquent régulièrement et de manière significative avec les parents ou tuteurs;
- appliquent à tous les élèves dles mêmes normes justes et équitables en



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 7 sur 37

matière de comportement;

- ~~font preuve de respect~~ envers les élèves, les autres membres du personnel, les parents ou tuteurs, les bénévoles et les membres de la communauté scolaire;
- préparent les élèves à assumer pleinement leurs responsabilités civiques.

ÉLÈVESÉlèves

On traite les élèves avec respect et dignité. En retour, ~~ils-ceux-ci~~ doivent être respectueux envers eux-mêmes et, envers autrui, et à l'égard de leurs responsabilités civiques en adoptant un comportement acceptable.

Les élèves font preuve de respect et de responsabilité ~~lorsqu'~~ils :

- arrivent à l'école à temps/l'heure, 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.

PARENTSParents ou tuteurs

Les parents ou tuteurs jouent un rôle important dans l'éducation de leurs enfants et ~~sont encouragés d'~~peuvent appuyer les efforts des membres du personnel de l'école visant à maintenir un milieu-climat d'apprentissage sécuritaire, ~~inclusif,~~ tolérant et respectueux pour tous les élèves.

Les parents ou tuteurs remplissent ~~leur~~ rôle quand ils :

- s'intéressent activement au travail et à la réussite scolaire de leur enfant;
- communiquent régulièrement avec l'école;
- ~~aident~~ leur enfant à être propre, à être propre, soit vêtu convenablement et préparé pour l'école;
- 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 provincial, le code de conduite

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Première ligne : 0 cm



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 8 sur 37

- du Conseil et ~~le code de conduite et~~ les règles de l'école;
- encouragent et aident leur enfant à suivre les règles de comportement;
 - aident les membres du personnel de l'école à régler les problèmes de discipline que peut avoir leur enfant.

~~PARTENAIRES~~ Partenaires communautaires COMMUNAUTAIRES ET SERVICES POLICIERS

~~Le Conseil établit des partenariats informels et formels avec des fournisseurs de service de la communauté et des membres de la communauté pour assurer la prestation de programmes de prévention ou d'intervention. Ces partenaires doivent respecter les conventions collectives. Il est possible de consolider les partenariats existants et d'en établir de nouveaux avec des membres de la collectivité et des organismes communautaires. Les organismes communautaires offrent des ressources auxquelles les conseils scolaires peuvent faire appel pour assurer la prestation de programmes de prévention ou d'intervention. Les membres de la collectivité doivent appuyer et respecter les règles énoncées par les écoles locales.~~

Police

La police joue un rôle essentiel pour rendre nos écoles et nos communautés plus sûres. ~~La police~~ Elle enquête sur les incidents, conformément au protocole établi avec le ~~Conseil scolaire local~~ CSPGNO. ~~Ce Les protocoles se fondent sur~~ un modèle provincial révisé en 2011 élaboré par le ministère de la Sécurité communautaire et des Services correctionnels du ~~Soliciteur général~~ et le ministère de l'Éducation.

L'utilisation du masculin n'a pour but que d'alléger le texte.

Mis en forme : Police : Non Italique

Mis en forme : Police : Italique

Mis en forme : Retrait : Première ligne : 1,25 cm

3. PRÉVENTION DE L'INTIMIDATION ET INTERVENTION

~~Une approche globale à l'échelle de l'école constitue un préalable important pour apporter les changements systémiques nécessaires à la réussite et au bien-être des élèves. Tous les aspects de la vie scolaire doivent être pris en compte, notamment les politiques et les procédures, le curriculum, les pratiques~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 9 sur 37

~~d'enseignement et d'évaluation ainsi que les activités parallèles au programme et de leadership, lorsqu'on veut améliorer le climat scolaire. La mise en œuvre doit se faire à tous les niveaux : Conseil scolaire, école, classe, individu, famille et communauté.~~

~~— Cette approche globale est nécessaire pour mettre en place des volets de prévention et d'intervention en matière d'intimidation.~~

~~3.1 ÉQUIPE D'ACTION POUR LA SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES~~

~~La direction d'école doit mettre en place une équipe responsable de la sécurité et de la tolérance dans l'école. Un membre du personnel enseignant, un parent, un membre du personnel de soutien, un partenaire communautaire, un élève (palier secondaire) et la direction d'école sont membres de l'équipe responsable de la sécurité.~~

~~— Cette équipe élabore un plan d'action permettant d'établir et de maintenir un climat scolaire positif. En se basant sur des données probantes, elle sélectionne des stratégies de prévention (routines et procédures, sensibilisation, développement du caractère et de compétences dans le domaine des relations saines, surveillance, gestion), elle met en place des procédures de signalement et choisit des stratégies d'interventions et de soutien. Ce plan est communiqué auprès de la communauté scolaire dans le but que l'approche adoptée soit globale.~~

~~Les données qui guident la planification peuvent provenir de diverses sources. Entre autres, les écoles réalisent un sondage anonyme sur le climat scolaire auprès des élèves, des membres du personnel et des parents au moins une fois tous les deux (2) ans.~~

~~Les écoles incluent également un objectif visant à améliorer le climat scolaire dans leur plan d'amélioration d'école.~~

~~3.2 PLAN DE PRÉVENTION ET D'INTERVENTION EN MATIÈRE D'INTIMIDATION~~

~~— Le plan de prévention et d'intervention en matière d'intimidation du Conseil est également celui qui est adopté par les écoles. Ce dernier est établi en consultation avec les communautés scolaires et les partenaires~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 10 sur 37

~~communautaires. Il est révisé régulièrement en fonction des résultats des consultations et des données probantes.~~

~~3.2.1 STRATÉGIES DE PRÉVENTION DE L'INTIMIDATION~~

~~« Les écoles qui encouragent et cultivent les interactions respectueuses font en tout temps de la prévention. »~~

~~Les stratégies de prévention en matière d'intimidation comprennent, entre autres :~~

- ~~— la création d'un milieu d'apprentissage sécuritaire, inclusif et tolérant;~~
- ~~— des stratégies d'enseignement appuyant la prévention de l'intimidation, portant surtout sur le développement de relations saines et les principes d'équité et d'éducation inclusive, intégrées à tout programme enseigné quotidiennement en classe et lors d'activités scolaires;~~
- ~~— des attentes de comportement acceptable énoncées clairement, modelées et renforcées par le personnel scolaire;~~
- ~~— des possibilités pour les élèves de participer à des initiatives sur l'équité, l'éducation inclusive, la prévention de l'intimidation et le leadership;~~
- ~~— des occasions de perfectionnement professionnel portant sur la prévention de l'intimidation et l'intervention précoce et positive pour le personnel scolaire.~~

~~Les écoles organisent des activités lors de la Semaine de la sensibilisation à l'intimidation et de la prévention, semaine commençant le troisième dimanche de novembre de chaque année. L'objectif est d'assurer une meilleure compréhension des caractéristiques de l'intimidation et de l'impact que l'intimidation peut avoir sur le milieu scolaire dans son ensemble.~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 11 sur 37

~~3.2.2 – STRATÉGIES D'INTERVENTION ET DE SOUTIEN~~

~~Les employés du Conseil qui travaillent directement avec les élèves doivent réagir avec discernement et rapidité à tout comportement d'élève susceptible de nuire au climat scolaire, ce qui comprend tout comportement inapproprié et irrespectueux, ainsi que toutes les allégations de violence liée au genre, d'homophobie, de harcèlement sexuel et de comportement sexuel inapproprié ainsi que d'intimidation.
« Les comportements auxquels on ne réagit pas deviennent des comportements acceptés. »~~

~~Les stratégies d'intervention s'inscrivent dans un continuum de discipline progressive. Elles passent d'interventions rapides comportant quelques instants passés à offrir des conseils et de l'aide durant les périodes propices à l'apprentissage qui se présentent lorsqu'un problème survient allant jusqu'au signalement de l'incident à la direction d'école qui peut suspendre un élève ou même procéder à un renvoi.~~

~~Aux termes du Règlement de l'Ontario n° 472/07 dans sa version révisée, les membres du personnel des Conseils ne sont pas tenus de réagir en vertu de l'article 300.4 lorsque, selon eux, la réaction pourrait leur causer instantanément des dommages corporels ou pourrait en causer à un élève ou à une autre personne.~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 12 sur 37

~~La direction doit considérer le renvoi d'un élève s'il a déjà été suspendu pour avoir pratiqué l'intimidation et que sa présence continue dans l'école représente de son avis un risque inacceptable pour la sécurité d'une autre personne. Le renvoi doit également être considéré lorsque l'incident est motivé par des préjugés ou de la haine fondés sur 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 ou tout autre facteur semblable (p. ex. statut socioéconomique, apparence).~~

~~Bien que la suspension ou le renvoi puisse être nécessaire, toute discipline se doit d'être éducative et servir d'appui à l'élève afin de répondre aux besoins sous-jacents qui motivent le comportement indésirable et lui fournir des occasions d'apprendre des comportements alternatifs appropriés répondant à ces mêmes besoins.~~

~~Les stratégies d'intervention et de soutien en matière d'intimidation comprennent, entre autres :~~

- ~~— une intervention rapide sur le champ :~~
 - ~~— reconnaître le comportement;~~
 - ~~— demander à l'élève de cesser le comportement inapproprié;~~
 - ~~— expliquer pourquoi le comportement est inapproprié ou irrespectueux;~~
 - ~~— demander à l'élève de modifier son comportement à l'avenir;~~
 - ~~— des procédures permettant aux élèves de signaler en toute sécurité et sans grands risques de représailles un incident d'intimidation;~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 13 sur 37

~~— du soutien pour les élèves qui ont fait l'objet d'intimidation, qui se livrent à des actes d'intimidation ou qui en sont témoins afin qu'ils puissent apprendre des stratégies efficaces pour interagir comme il se doit avec autrui et encourager une dynamique positive entre pairs :~~

~~— ces mesures de soutien peuvent être offertes par le personnel scolaire du conseil ou par des fournisseurs de services de la communauté, y compris des organismes de services sociaux et des services de santé mentale;~~

~~— dans le cas d'un élève ayant des besoins particuliers, ces mesures doivent correspondre aux points forts et aux besoins des élèves, ainsi qu'aux objectifs énoncés dans son plan d'enseignement individualisé (PEI);~~

~~— une évaluation du risque et de la menace de violence (ERMV),
— lorsque justifiée;~~

~~— une suspension ou un renvoi, lorsque justifié.~~

~~Le Conseil :~~

~~— incite les écoles à collaborer avec les organismes ou organisations ayant des connaissances ou une expertise en matière d'intervention en cas de violence liée au genre, d'agression sexuelle, d'homophobie, de harcèlement sexuel ou de comportement sexuel inapproprié afin d'aider adéquatement les élèves, les parents et le personnel enseignant à traiter ces questions;~~

~~— tient à jour une liste comportant les coordonnées d'organismes ou organisations ayant une expertise ou des connaissances professionnelles relatives à ces questions;~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 14 sur 37

~~—rend cette liste accessible au personnel et aux élèves de chaque école.~~

~~Compte tenu de leur obligation de réagir aux incidents susceptibles de nuire au climat scolaire, les employés qui travaillent directement auprès des élèves peuvent devoir être informés des comportements d'un élève en particulier qui risque de causer un dommage corporel à un membre du personnel ou à un autre élève et qui ont été consignés dans le Dossier scolaire de l'Ontario (DSO) de l'élève, si la divulgation est nécessaire afin que ces employés puissent exercer leurs fonctions.~~

3.3 — RAPPORT À LA DIRECTION D'ÉCOLE

3.3.1 Tous les membres du personnel du Conseil scolaire ainsi que les chauffeurs d'autobus qui apprennent qu'un élève ou qu'une élève peut s'être livré à une activité pour laquelle sa suspension ou son renvoi de l'école doit être envisagé sont tenus d'en faire rapport à la directrice ou au directeur d'école dès qu'il est raisonnablement possible de le faire (avant la fin du jour de classe), ou à son délégué ou déléguée en son absence. Les membres de l'Ordre des psychologues de l'Ontario et de l'Ordre des travailleurs sociaux et des techniciens en travail social de l'Ontario qui ont des rapports cliniques avec un élève doivent signaler à la direction d'école les écarts de comportement à l'encontre desquels la suspension ou le renvoi doit être envisagé, selon leur opinion professionnelle, sans que cela ait un impact négatif sur la nature de ces rapports. Lorsque la direction d'école est l'unique témoin d'un incident, elle doit également confirmer, par écrit, ce dont il a été témoin.

3.3.1.1 Ces activités englobent les incidents qui surviennent à l'école, pendant une activité parascolaire ou dans d'autres circonstances où l'activité aura une incidence négative sur le climat scolaire.



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 15 sur 37

~~3.3.1.2 Au moment de signaler un incident, les membres du personnel des Conseils doivent :~~

- ~~— tenir compte de la sécurité des autres et de l'urgence de la situation en signalant l'incident au plus tard à la fin de la journée d'école;~~
- ~~— faire rapport de tout incident par écrit à la directrice ou au directeur en remplissant le formulaire du Ministère intitulé Formulaire de rapport d'incidents concernant la sécurité à l'école (GNO-A01).~~

~~3.3.1.3 La direction d'école doit :~~

- ~~a) — fournir par écrit à l'employée ou l'employé ayant signalé l'incident un accusé de réception du rapport GNO-A02 (Formulaire de rapport d'incidents concernant la sécurité à l'école — Partie II). Les renseignements permettant d'identifier le ou les élèves concernés ne doivent pas figurer sur l'accusé de réception;~~
- ~~b) — vérifier si une mesure a été prise ou si aucune mesure n'est nécessaire. Les mesures pouvant être prises comprennent toutes celles faisant partie du continuum de discipline progressive (p. ex., avertir l'élève, discuter avec sa mère ou son père, lui retirer des privilèges ou le suspendre);~~
- ~~c) — communiquer les résultats de l'enquête à l'employé qui a présenté le rapport si elle le juge approprié pour répondre aux besoins de l'élève et éviter que de futurs comportements inappropriés ne surviennent.~~

~~— Si la directrice ou le directeur ne prend aucune autre mesure, il n'est pas nécessaire de conserver le rapport et celui-ci doit être détruit.~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 16 sur 37

~~3.3.1.4 Si la direction d'école décide qu'une mesure doit être prise par suite d'un incident :~~

- ~~a) une copie du formulaire et la documentation décrivant la mesure prise doivent être versées au Dossier scolaire de l'Ontario de l'élève concerné pendant au moins un an, ou pendant une période plus longue si le Conseil l'exige;
 - ~~i. Dans le cas d'un incident violent (NPP 120) :
 - pendant un (1) an si la suspension de l'élève a été annulée ou retirée
 - pendant trois (3) ans si l'élève a été suspendu
 - pendant cinq (5) ans si l'élève a fait l'objet d'un renvoi~~~~
- ~~b) le nom de tous les autres élèves figurant dans le formulaire (agresseurs et victimes) doit être supprimé, à l'exception du nom de l'élève dans le dossier duquel le formulaire sera versé.~~

~~3.4 AVIS À LA MÈRE, AU PÈRE OU AU TUTEUR D'UNE VICTIME~~

~~3.4.1 a) En vertu de l'article 300.3 de la Loi sur l'éducation, la direction d'école doit informer la mère, le père ou le tuteur d'un élève qui a subi un préjudice par suite d'un incident pour lequel une suspension ou le renvoi de l'agresseur doit être envisagé.~~

~~b) Lorsqu'elle ou il informe de l'incident la mère, le père ou le tuteur d'une victime, la direction d'école doit communiquer ce qui suit, en vertu du paragraphe 300.3(4) de la Loi sur l'éducation :~~

- ~~la nature de l'activité ayant causé un préjudice à l'élève;~~
- ~~la nature du préjudice causé à l'élève;~~
- ~~les mesures prises pour protéger la sécurité de l'élève, y compris la nature des mesures disciplinaires prises en réponse à l'activité;~~
- ~~les soutiens qui seront fournis à l'élève en réponse au préjudice causé par l'activité.~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 17 sur 37

~~e) La direction d'école ne doit pas communiquer à la mère, au père ou au tuteur d'une victime le nom de l'agresseur ni aucun autre renseignement personnel ou permettant d'identifier les élèves concernés. Elle doit s'en tenir aux éléments énumérés ci-dessus.~~

~~3.4.2 La mère, le père ou le tuteur d'un élève qui est âgé d'au moins 18 ans ou qui est âgé de 16 ou 17 ans et s'est soustrait à l'autorité parentale ne sera pas informé sans le consentement de l'élève. Elle n'empêche pas non plus la direction d'école de communiquer avec la mère, le père ou le tuteur de l'élève si celui-ci y consent.~~

~~3.4.3 Aux termes du paragraphe 300.3(3) de la Loi sur l'éducation, la direction d'école ne doit pas informer de l'incident la mère, le père ou le tuteur d'une victime si elle ou il est d'avis que cette personne risquerait de ce fait de causer un préjudice à la victime.~~

~~3.4.4 Aux termes du Règlement de l'Ontario n° 472/07 (Suspension et renvoi des élèves) dans sa version révisée, si la direction d'école décide de ne pas informer de l'incident les parents/mère ou père ou le tuteur de la victime, il ou elle doit étayer sa décision de ne pas le faire;~~

~~informer de sa décision l'agent de supervision responsable de la supervision de l'école;~~

~~informer de sa décision le membre du personnel enseignant qui lui a signalé l'incident; et~~

~~le cas échéant, informer d'autres membres du personnel du Conseil de sa décision;~~

~~diriger l'élève vers les ressources au sein du Conseil ou vers un fournisseur de services de la communauté qui peut offrir à l'élève le soutien approprié.~~

~~3.4.5 Si les parents ne sont pas satisfaits du soutien que reçoit leur enfant, ils peuvent le signaler à la direction de l'école.~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 18 sur 37

~~3.5 — AVIS À LA MÈRE, AU PÈRE OU AU TUTEUR D'UN ÉLÈVE QUI S'EST LIVRÉ À UNE ACTIVITÉ AYANT CAUSÉ UN INCIDENT GRAVE~~

~~3.5.1 a) En vertu de l'article 300.3 de la Loi sur l'éducation, la direction d'école doit informer la mère, le père ou le tuteur d'un élève qui s'est livré à une activité ayant causé un incident grave impliquant des élèves.~~

~~b) Lorsqu'elle ou il informe de l'incident la mère, le père ou le tuteur d'un élève ayant causé un incident grave impliquant des élèves, la direction d'école doit communiquer ce qui suit, en vertu du paragraphe 300.3 de la Loi sur l'éducation :~~

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

~~e) Lorsque la direction d'école avise les parents, elle doit les inviter à avoir une discussion sur les soutiens qui seront fournis à leur enfant.~~

~~3.5.2 Si les parents ne sont pas satisfaits du soutien que reçoit leur enfant, ils peuvent le signaler à la direction de l'école.~~

~~3.5.3 Dans le cas où l'élève serait transféré dans une autre école afin de préserver la sécurité à l'école, le Conseil est tenu d'organiser une réunion de transfert entre l'école d'origine et l'école d'accueil afin de planifier tout appui supplémentaire dont l'élève pourrait avoir besoin. La réunion doit avoir lieu le jour où l'élève est transféré ou avant cette date. L'école d'accueil doit aussi avoir le DSO de l'élève avant la réunion de transfert.~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 19 sur 37

4. DISCIPLINE PROGRESSIVE

- 4.1 — ~~Le CSPGNO préconise une démarche impliquant toute l'école et utilisant un ensemble homogène de programmes de prévention, d'interventions, de mesures de soutien et de conséquences, visant à corriger des comportements inappropriés chez les élèves et à tirer parti des stratégies qui favorisent l'acquisition de compétences dans le domaine des relations saines tout en encourageant un comportement positif.~~
- 4.2 — ~~Les mesures disciplinaires à appliquer s'inscrivent dans un cadre qui prévoit le passage d'une intervention seulement axée sur la punition à une intervention comportant des mesures correctives et un soutien.~~
- 4.3 — ~~Le continuum d'interventions, d'appui et de conséquences conviennent au stade de développement de l'élève et comprennent des possibilités d'apprentissage permettant à l'élève de renforcer un comportement positif.~~
- 4.4 — ~~La direction d'école doit assurer l'élaboration et la mise en œuvre d'un plan de discipline progressive. Le plan doit comprendre des stratégies de sensibilisation et de soutien en plus de stratégies pour protéger les victimes.~~
- 4.5 — ~~Les membres de la communauté scolaire ont l'occasion d'accroître leurs connaissances et leur compréhension des divers enjeux, comme l'intimidation, la violence, les comportements sexuels inappropriés, les stéréotypes, la discrimination, les préjugés et la haine ainsi que la compétence médiatique et l'utilisation sécuritaire d'Internet.~~
- 4.6 — ~~Lorsqu'un comportement inapproprié est observé, l'école doit :~~
- ~~— utiliser une variété d'interventions, d'appuis et de conséquences;~~
 - ~~— tenir compte de l'élève et sa situation particulière, de la nature et gravité du comportement et des répercussions sur le climat scolaire.~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 20 sur 37

~~4.7 — L'éventail des mesures d'intervention d'appuis et des conséquences comprennent, entre autres :~~

- ~~— des avertissements verbaux;~~
- ~~— une revue des attentes;~~
- ~~— un atelier de sensibilisation ou un élément d'apprentissage;~~
- ~~— une communication continue avec les parents;~~
- ~~— un aiguillage vers l'administration de l'école;~~
- ~~— une consultation avec le personnel de soutien professionnel;~~
- ~~— une rencontre avec les parents;~~
- ~~— du counselling individuel;~~
- ~~— un retrait interne (suspension de classe);~~
- ~~— une suspension à court terme;~~
- ~~— une suspension à long terme/Programme;~~
- ~~— un renvoi/Programme.~~

~~4.8 — Dans le cas d'un élève ayant des besoins particuliers, les interventions, les appuis et les conséquences doivent correspondre aux renseignements contenus dans le Plan d'enseignement individualisé de l'élève.~~

~~4.9 — Le Conseil et les administratrices et administrateurs scolaires doivent tenir compte de tous les facteurs atténuants (voir 5.2) et autres prévus dans la Loi sur l'éducation et précisés dans le Règlement.~~

~~4.10 — La disposition prévue sur l'exclusion scolaire à l'alinéa 265(1) m) de la Loi sur l'éducation ne doit pas constituer une mesure disciplinaire. Elle permet toutefois à la direction d'école de refuser d'admettre dans une classe ou dans l'école une personne dont la présence pourrait nuire au bien-être physique ou mental des élèves.~~

~~4.11 — Une discussion régulière du rendement scolaire et du comportement de l'élève avec ses parents, tuteurs, tutrices a lieu à toutes les étapes du continuum de discipline progressive.~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 21 sur 37

5. — SUSPENSION

5.1 — SUSPENSION DES ÉLÈVES

5.1.1. — L'Article 306(1) de la *Loi sur l'Éducation* stipule que l'élève qui commet une, des infractions ci-dessous pendant qu'il se trouve à l'école ou à bord d'un véhicule scolaire ou qu'il prend part à une activité scolaire peut être suspendu :

5.1.1.1 — menacer verbalement d'infliger des dommages corporels graves à autrui;

5.1.1.2 — être en possession d'alcool, de cannabis (sauf pour du cannabis thérapeutique) ou de drogues illicites;

5.1.1.3 — être en état d'ébriété;

5.1.1.4 — dire des grossièretés à un membre du personnel ou à une personne en situation d'autorité;

5.1.1.5 — 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;

5.1.1.6 — pratiquer l'intimidation;

5.1.1.7 — utiliser un langage offensant ou inapproprié;

5.1.1.8 — manquer à ses obligations de façon constante;

5.1.1.9 — s'opposer constamment à l'autorité;

5.1.1.10 — utiliser la technologie de façon inappropriée;

5.1.1.11 — se battre ou agresser physiquement une autre personne (aucun soins médicaux requis);

5.1.1.12 — commettre un vol;

5.1.1.13 — avoir consommé de l'alcool ou des drogues illicites;

5.1.1.14 — se livrer à une autre activité pour laquelle la direction d'école peut suspendre un élève aux termes de la ligne de conduite du Conseil.

5.1.2 — Durée de la suspension

La suspension est d'une durée minimale d'un (1) jour et d'une durée maximale de vingt (20) jours de classe consécutifs. Lorsque la direction d'école décide de la durée de la suspension, elle tient compte, le cas échéant, des facteurs atténuants.



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 22 sur 37

5.2—FACTEURS ATTÉNUANTS

~~Selon le Règlement 472/07 du ministère de l'Éducation de l'Ontario, les facteurs atténuants suivants doivent être considérés :~~

- ~~5.2.1 — l'élève est incapable de contrôler son comportement;~~
- ~~5.2.2 — l'élève est incapable de comprendre les solutions prévisibles de son comportement;~~
- ~~5.2.3 — la présence continue de l'élève à l'école ne pose pas de risque inacceptable pour la sécurité de qui que ce soit;~~
- ~~5.2.4 — les antécédents de l'élève;~~
- ~~5.2.5 — le fait de savoir si un processus de discipline progressive a été ou non appliqué à l'élève;~~
- ~~5.2.6 — le fait de savoir si l'activité pour laquelle l'élève est ou peut être suspendu ou renvoyé était liée 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;~~
- ~~5.2.7 — les conséquences de la suspension ou du renvoi sur la poursuite des études de l'élève;~~
- ~~5.2.8 — l'âge de l'élève;~~
- ~~5.2.9 — dans le cas d'un élève pour lequel un plan d'enseignement individualisé a été élaboré :
 - ~~— si son comportement était une manifestation d'un handicap identifié dans le plan;~~
 - ~~— si des mesures d'accommodement adéquates et personnalisées ont été prises;~~
 - ~~— si la suspension ou le renvoi risque d'aggraver son comportement ou sa conduite.~~~~

~~La direction d'école doit tenir compte des facteurs atténuants avant d'imposer une suspension.~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 23 sur 37

5.3—DROIT DE SUSPENSION

5.3.1 — Tout membre du personnel de l'école ou bénévole à l'école qui voit un élève commettre une infraction passible d'une suspension doit le rapporter à la direction d'école (voir section 3.3 et les formulaires GNO-A01 et GNO-A02).

5.3.2 — Devoirs de la direction d'école

La direction d'école doit mener une enquête afin de déterminer s'il y a lieu de suspendre l'élève, et ce, en tenant compte des facteurs atténuants ou autres facteurs.

S'il est décidé de procéder à une suspension, la direction d'école doit en aviser promptement le parent, tuteur, tutrice (si l'élève a moins de 18 ans), l'élève majeur ou l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale, ainsi que les membres du personnel enseignant de l'élève. La direction d'école fait tous les efforts possibles pour transmettre cette information dans les 24 heures suivant la décision.

La direction d'école ne peut suspendre un élève plus d'une fois pour un même incident. La direction d'école place l'élève dans un programme à l'intention des élèves suspendus, si la suspension est de plus de cinq (5) jours.

5.3.3 — Avis de suspension

La direction d'école doit donner un avis écrit de la suspension à l'élève adulte ou l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale ou, si l'élève est mineur, à ses parents, tuteurs ou tutrices. Une copie de l'avis de suspension doit aussi être acheminée à la surintendance de l'éducation responsable de l'école et une copie est versée au dossier de l'élève.

L'avis de suspension qui est envoyé par la poste est réputé reçu le cinquième jour de classe qui suit le jour de son envoi. L'avis de suspension envoyé par télécopie ou autre mécanisme de transmission électronique est réputé reçu le jour de classe qui suit le jour de l'envoi.



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 24 sur 37

— L'avis de suspension doit comporter les éléments suivants :

- le motif de la suspension;
- la durée de la suspension;
- des renseignements sur le programme à l'intention des élèves suspendus dans lequel l'élève est placé, le cas échéant;
- des renseignements sur le droit d'appel à la suspension, incluant une copie de la politique et de la directive administrative régissant le code de conduite, suspension et renvoi;
- le nom et les coordonnées de l'agent de supervision responsable de l'école à qui l'avis d'appel doit être donné.

L'élève mineur, ses parents, le tuteur ou la tutrice, l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale doit aviser la direction d'école s'il s'engage à participer au programme à l'intention des élèves suspendus.

5.4 APPEL À LA SUSPENSION

Le parent, tuteur ou tutrice d'un élève mineur, l'élève majeur ou l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale peut interjeter appel à une suspension.

L'avis d'appel doit être fait par écrit et acheminé à la surintendance de l'éducation dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent le début de la suspension.

Tout appel à la suspension sera entendu par le comité d'appel à la suspension du Conseil dans les quinze (15) jours scolaires qui suivent la réception de l'avis d'appel à la suspension sauf si les parties conviennent d'un délai plus long. Le comité d'appel est composé de trois membres du Conseil, entre autres la présidence, la vice-présidence et une autre ou un autre conseiller scolaire.

Le membre du Conseil nommé pour siéger au comité d'appel peut nommer un délégué ou une déléguée, membre du Conseil, pour le ou la remplacer.



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 25 sur 37

~~Dans le cas où l'élève suspendu a un lien de parenté avec un des membres du comité d'appel, la présidence du Conseil nommera un autre membre du Conseil pour le ou la remplacer.~~

~~La rencontre du comité d'appel à la suspension est tenue à huis clos. La rencontre peut avoir lieu grâce à des moyens électroniques, entre autres, par vidéoconférence ou par téléconférence. Le comité d'appel prend une décision sur la suspension de l'élève et cette décision est définitive.~~

~~Le comité d'appel peut :~~

- ~~5.4.1.1 mettre fin à la suspension et ordonner que toute mention de la suspension soit retranchée du dossier scolaire de l'élève, même si la suspension portée en appel a déjà été purgée;~~
- ~~5.4.1.2 confirmer la suspension et sa durée;~~
- ~~5.4.1.3 modifier la suspension et sa durée.~~

~~Le Conseil est informé de la décision du comité d'appel à la prochaine réunion régulière du Conseil en séance à huis clos. La secrétaire de séance du Conseil est la secrétaire lors de l'audience du comité d'appel.~~

~~5.5 PROGRAMME À L'INTENTION DES ÉLÈVES SUSPENDUS~~

- ~~— Bien que le Conseil ne soit pas tenu d'offrir un programme pour les élèves suspendus pendant moins de six (6) jours, un ensemble de devoirs est fourni à ces élèves afin de s'assurer qu'ils ne prennent pas de retard dans leurs travaux scolaires.~~

~~Le Conseil doit offrir, à l'élève qui fait l'objet d'une suspension à long terme (six (6) jours ou plus), une composante scolaire. Bien que la composante non scolaire ne soit pas obligatoire pour les suspensions de six (6) à dix (10) jours, l'école peut choisir d'offrir le soutien nécessaire à l'élève pendant la suspension et lors de son retour à l'école.~~

~~Le Conseil doit également offrir, à l'élève qui fait l'objet d'une suspension de onze (11) à vingt (20) jours, une composante non scolaire dans le but de l'aider à développer une attitude et des comportements positifs qui contribueront à réduire les risques que l'élève reçoive plus tard une suspension ou un renvoi.~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 26 sur 37

Un plan d'action est élaboré par la direction d'école en collaboration avec le personnel approprié, l'élève et ses parents pour chaque élève faisant l'objet d'une suspension à long terme (six (6) à vingt (20) jours) qui s'engage à participer au programme.

Le but de la réunion de planification est :

- de cerner les besoins de l'élève;
- de déterminer les facteurs de risque et de protection de l'élève;
- de déterminer clairement les types de soutien dont l'élève peut avoir besoin pour poursuivre son apprentissage;
- de fixer les objectifs du plan d'action de l'élève.

Lors de suspensions de longue durée, l'élève qui participe à un tel programme n'est pas réputé prendre part à des activités scolaires.

5.6 — PROCESSUS DE RÉINTÉGRATION À L'ÉCOLE

À son retour à l'école, à la suite d'une suspension, l'élève mineur doit être accompagné de son parent, tuteur ou tutrice et doit rencontrer la direction d'école.

À son retour à l'école à la suite d'une suspension, l'élève majeur ou l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale doit rencontrer la direction d'école.

- Pour un élève ayant fait l'objet d'une suspension à long terme, la direction d'école tiendra une réunion avec le personnel approprié, l'élève et, si possible, avec les parents afin de déterminer les soutiens supplémentaires dont l'élève peut avoir besoin lors de son retour à l'école.



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 27 sur 37

~~6. — SUSPENSION, ENQUÊTE ET RENVOI POSSIBLE~~

~~6.1 — INFRACTIONS MENANT À UN RENVOI POSSIBLE~~

~~6.1.1 — Les infractions suivantes contenues à l'article 310(1) de la Loi sur l'Éducation stipulent que l'élève qui commet une ou des infractions pendant qu'il se trouve à l'école ou à bord d'un véhicule scolaire ou qu'il prend part à une activité scolaire doit être suspendu immédiatement jusqu'à ce qu'une décision soit prise quant au renvoi.~~

- ~~6.1.1.1 — être en possession d'une arme, notamment d'une arme à feu;~~
- ~~6.1.1.2 — se servir d'une arme pour infliger ou menacer d'infliger des dommages corporels à autrui;~~
- ~~6.1.1.3 — faire subir à autrui une agression qui cause des dommages corporels nécessitant les soins d'un médecin;~~
- ~~6.1.1.4 — commettre une agression sexuelle;~~
- ~~6.1.1.5 — faire le trafic d'armes, de drogues illicites;~~
- ~~6.1.1.6 — commettre un vol qualifié;~~
- ~~6.1.1.7 — donner de l'alcool ou du cannabis à un mineur;~~
- ~~6.1.1.8 — 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.~~~~
- ~~6.1.1.9 — se livrer à une autre activité 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.~~
- ~~6.1.1.10 — afficher une conduite ou un comportement qui contrevient à d'autres lignes de conduite du Conseil.~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 28 sur 37

6.1.2 Durée de la suspension

~~La suspension est d'une durée minimale d'un (1) jour et d'une durée maximale de vingt (20) jours de classe consécutifs. Lorsque la direction d'école décide de la durée de la suspension, elle tient compte, le cas échéant, des facteurs atténuants (voir 5.2).~~

~~6.1.3 La suspension imposée a pour effet d'exclure l'élève temporairement de son école et de toute activité scolaire. La direction d'école doit le placer dans un programme à l'intention des élèves suspendus. Dans les dix (10) jours qui suivent cette suspension, la direction d'école mène une enquête pour établir s'il doit recommander au Conseil de le renvoyer.~~

6.2 DEVOIRS DE LA DIRECTION D'ÉCOLE

~~Pour une suspension menant à une audience de renvoi, la direction d'école doit en aviser promptement le parent, tuteur, tutrice (si l'élève a moins de 18 ans), l'élève majeur ou l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale, ainsi que les membres du personnel enseignant de l'élève.~~

~~La direction d'école doit donner un avis écrit de la suspension à l'élève adulte ou l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale ou, si l'élève est mineur, à ses parents, tuteurs ou tutrices.~~

~~Une copie de l'avis de suspension doit aussi être acheminée à la surintendance de l'éducation responsable de l'école et une copie est versée au dossier de l'élève.~~

~~L'avis de suspension menant à un renvoi possible doit comporter les éléments suivants :~~

- ~~— le motif de la suspension;~~
- ~~— la durée de la suspension;~~
- ~~— des renseignements sur le programme à l'intention des élèves suspendus dans lequel l'élève est placé, le cas échéant;~~
- ~~— des renseignements sur l'enquête que mènera la direction d'école pour établir si le renvoi de l'élève sera recommandé;~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 29 sur 37

- le fait qu'il n'existe pas de droit immédiat d'appel à la suspension;
- le fait que la suspension deviendra susceptible d'appel si la direction d'école ne recommande pas le renvoi de l'élève;
- le fait qu'une audience aura lieu si la direction d'école recommande le renvoi.

La direction d'école doit promptement mener une enquête afin d'établir si le renvoi doit être recommandé au Conseil. Dans le cadre de son enquête, il fait tous les efforts possibles pour parler aux parents, tuteurs, tutrices de l'élève mineur, à l'élève majeur ou l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale, toutes les autres personnes susceptibles de posséder des renseignements pertinents. La direction d'école tient compte des facteurs atténuants ou autres que prescrivent les règlements.

Suite à son enquête, la direction d'école :

- soit confirme la suspension et sa durée;
- soit confirme la suspension mais en raccourcit la durée, même si la suspension a été purgée, et modifie sa mention dans le dossier en conséquence;
- soit annule la suspension et retranche toute mention de celle-ci au dossier, même si la suspension a déjà été purgée;
- soit recommande le renvoi au comité d'audience de renvoi du Conseil.

Si l'enquête **ne mène pas à un renvoi**, la direction d'école veille à ce qu'un avis écrit soit promptement remis à chaque personne qu'il devait aviser de la suspension. Cet avis doit comprendre les renseignements suivants :

- la mention que l'élève ne fera pas l'objet d'un renvoi;
- l'indication à savoir si la suspension sera maintenue, annulée ou voir sa durée modifiée;
- sauf si la suspension est annulée, les renseignements prévus pour le droit d'appel, notamment la ligne de conduite *Sécurité dans les écoles* et le nom et les coordonnées de la surintendance responsable de l'école à qui l'appel doit être acheminé, le cas échéant.



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 30 sur 37

~~Le cas échéant, la personne qui bénéficie du droit d'appel doit donner un avis écrit de son intention d'interjeter appel au plus tard cinq (5) jours après le jour où elle est réputée reçue. Si la durée de la suspension est réduite, l'appel ne peut porter que sur la suspension raccourcie et non sur la suspension originale.~~

~~L'avis de suspension qui est envoyé par la poste est réputé reçu le 5^e jour de classe qui suit le jour de son envoi. L'avis de suspension envoyé par télécopie, ou autre mécanisme de transmission électronique est réputé reçu le jour de classe qui suit le jour de l'envoi.~~

~~Si, aux termes de son enquête, la direction d'école conclut de **soumettre le renvoi possible au comité d'audience** du renvoi du Conseil, la direction d'école doit :~~

- ~~— préparer un rapport qui résume ses conclusions;~~
- ~~— recommander si l'élève doit être exclu seulement de son école ou de toutes les écoles du Conseil;~~
- ~~— recommander, selon le cas, le type d'école qui pourrait aider l'élève si l'élève est exclu seulement de son école;~~
- ~~— recommander le type de programme à l'intention des élèves renvoyés qui pourrait aider l'élève;~~
- ~~— fournir une copie de son rapport au Conseil et à chaque personne qui devrait être avisée de la suspension.~~

~~L'avis aux personnes concernées par l'audience de renvoi devra comprendre :~~

- ~~— la mention que l'élève fera l'objet d'une audience de renvoi;~~
- ~~— une copie de la ligne de conduite du Conseil régissant l'audience de renvoi;~~
- ~~— la mention que la personne doit répondre par écrit au rapport de la direction d'école qui lui est fourni;~~
- ~~— des renseignements détaillés sur la procédure applicable à l'audience de renvoi et les issues possibles;~~
- ~~— la mention que les parties auront le droit de présenter des observations lors de l'audience de renvoi;~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 31 sur 37

~~— le nom et les coordonnées de la surintendance de l'éducation responsable de l'école avec qui la personne peut communiquer pour discuter de toute question se rapportant à l'audience de renvoi.~~

~~Toute personne qui a le droit de recevoir le rapport de la direction d'école et l'avis écrit, peut répondre par écrit à la direction d'école et au Conseil.~~

6.3— AUDIENCE DE RENVOI PAR LE CONSEIL

~~Lorsque la direction d'école soumet la question au comité du Conseil, le comité d'audience de renvoi du Conseil décide si l'infraction commise par l'élève est punissable d'un renvoi.~~

6.3.1 — ~~Le comité d'audience de renvoi du Conseil est composé de trois membres du Conseil, dont la présidence, la vice-présidence et une autre, un autre conseiller scolaire.~~

~~Dans le cas où l'élève renvoyé a un lien de parenté avec un des membres du comité d'audience de renvoi, la présidence du Conseil nommera un autre membre du Conseil pour le ou la remplacer. Le Conseil peut désigner d'autres personnes pour participer à l'audience de renvoi.~~

~~— L'audience de renvoi est tenue à huis clos.~~

~~La secrétaire de séances du Conseil est la secrétaire lors de l'audience de renvoi.~~

~~Les parents, tuteurs, tutrices de l'élève mineur, l'élève majeur ou l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale et la direction d'école ou son délégué sont les parties à l'audience. Les parties à l'audience de renvoi ont le droit d'être représentées par un avocat ou un représentant de leur choix. Les frais reliés à cette représentation sont la responsabilité du parent, tuteur, tutrice de l'élève mineur ou de l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale ou celle de l'élève majeur.~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 32 sur 37

~~6.3.2 — Restriction du renvoi imposé par le Conseil~~

~~Le Conseil ne peut renvoyer un élève si plus de vingt (20) jours de classe se sont écoulés depuis que la direction d'école a suspendu l'élève, à moins que les parties à l'audience de renvoi ne conviennent d'un délai plus long.~~

~~6.3.3 — Le comité d'audience de renvoi du Conseil détermine :~~

~~6.3.3.1 — si l'élève doit être renvoyé;~~

~~6.3.3.2 — si l'élève en cas de renvoi est exclu seulement de son école ou de toutes les écoles du Conseil.~~

~~Pour prendre ces décisions, le Conseil tient compte des éléments suivants :~~

- ~~— les observations et les vues des parties, y compris leurs vues 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;~~
- ~~— les facteurs atténuants et autres facteurs que prescrivent les règlements, le cas échéant;~~
- ~~— toute réponse écrite au rapport de la direction d'école recommandant le renvoi qu'une personne a donnée au Conseil avant la fin de l'audience.~~

~~Lors de l'audience de renvoi, le comité du Conseil :~~

- ~~— 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.~~

~~S'il ne renvoie pas l'élève, le Conseil :~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 33 sur 37

- soit confirme la suspension et sa durée;
- soit confirme la suspension, mais en raccourcit la durée, même si la suspension portée en appel a déjà été purgée, et ordonne que sa mention dans le dossier soit modifiée en conséquence;
- soit annule la suspension et ordonne que toute mention de celle-ci soit retranchée du dossier, même si la suspension portée en appel a déjà été purgée.

Suite à la décision de non-renvoi, le Conseil remet un avis écrit comportant les renseignements suivants à chaque personne qui avait le droit d'être partie à l'audience de renvoi :

- la mention que l'élève n'est pas renvoyé;
- l'indication du choix qui a été fait de confirmer la suspension et sa durée, de confirmer la suspension mais d'en raccourcir la durée ou d'annuler la suspension;
- la décision par rapport à la suspension qui découle de cette audience est définitive et non susceptible d'appel.

Si l'élève est renvoyé, le Conseil doit indiquer si :

- l'élève est placé dans une autre école;
- l'élève est placé dans un programme à l'intention des élèves renvoyés.

L'avis de renvoi découlant de cette décision doit être remis promptement à :

- toutes les parties à l'audience du renvoi;
- l'élève, s'il n'était pas partie à l'audience de renvoi.

Cet avis de renvoi doit comporter les renseignements suivants :

- le motif du renvoi;
- une mention indiquant que l'élève est exclu seulement de son école ou de toutes les écoles du Conseil;
- des renseignements sur l'école ou sur le programme à l'intention des élèves renvoyés dans lequel l'élève est placé;



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 34 sur 37

~~— des renseignements sur le droit d'appel y compris la marche à suivre pour interjeter appel.~~

~~6.4 APPEL DU RENVOI~~

~~Les personnes suivantes peuvent interjeter appel de la décision de renvoi de l'élève imposée par le Conseil :~~

~~6.4.1 le père, la mère ou le tuteur, la tutrice de l'élève mineur;~~

~~6.4.2 l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale;~~

~~6.4.3 l'élève majeur.~~

~~La décision de renvoi d'un élève peut être portée en appel auprès de la Commission de révision des services à l'enfance et à la famille désignée par le règlement du ministère de l'Éducation. La décision de la commission désignée est définitive.~~

~~6.5 PROGRAMME À L'INTENTION DES ÉLÈVES RENVOYÉS~~

~~Le Conseil doit offrir, à l'élève qui fait l'objet d'un renvoi, un programme à l'intention des élèves renvoyés qui comprend une composante scolaire et une composante non scolaire (voir 5.5).~~

~~L'élève qui participe à un tel programme n'est pas réputé prendre part à des activités scolaires.~~

~~6.6 PROCESSUS DE RÉINTÉGRATION À L'ÉCOLE SUITE À UN RENVOI~~

~~L'élève renvoyé qui est exclu de toutes les écoles du Conseil a le droit d'être réadmis à une école du Conseil si, depuis son renvoi, il a terminé avec succès un programme à l'intention des élèves renvoyés ou s'il a satisfait aux objectifs requis pour terminer avec succès un programme à l'intention des élèves renvoyés. Cette condition est décidée par une personne qui offre un programme à l'intention des élèves renvoyés.~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 35 sur 37

~~L'élève peut avoir suivi avec succès le programme à l'intention des élèves renvoyés offert par le Conseil ou par un autre Conseil afin de rencontrer les exigences avant sa réadmission. L'élève renvoyé d'une école seulement, son parent, tuteur, tutrice, ou l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale, peut demander par écrit d'être réadmis à son école après avoir réussi le programme à l'intention des élèves renvoyés.~~

~~Avant le retour à l'école, suite à un renvoi, l'élève mineur doit être accompagné de son parent, tuteur ou tutrice et doit rencontrer la direction d'école. L'élève majeur ou l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale doit également rencontrer la direction d'école. Le but de cette rencontre est de discuter du plan de transition pour le retour à l'école (voir 5.6).~~

~~Le plan de réintégration devrait inclure les éléments suivants :~~

- ~~— la description du processus de réintégration visant à assurer un retour réussi à l'école;~~
- ~~— l'indication dans les composantes scolaire et non scolaire des types de soutien nécessaires pour favoriser l'apprentissage continu de l'élève.~~

~~7. DÉLÉGATION DES POUVOIRS~~

- ~~7.1 La direction d'école peut, en vertu de la partie XIII de la *Loi sur l'éducation* (comportement, mesures disciplinaires et sécurité), déléguer des pouvoirs, des tâches ou des fonctions à une direction adjointe de l'école ou à un membre du personnel enseignant employé à l'école, conformément à la politique ministérielle.~~
- ~~7.2 La délégation à la direction adjointe peut comprendre tous les pouvoirs de la directrice ou du directeur conformément à la partie XIII de la *Loi sur l'éducation*, sauf pour ce qui est de la décision finale concernant une recommandation de renvoi d'un élève au Conseil et la suspension d'un élève pour plus de cinq (5) jours d'école.~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 36 sur 37

- ~~7.3 La direction d'école ne peut déléguer des pouvoirs à un membre du personnel enseignant que si elle-même ou lui-même et la direction adjointe sont absents de l'école, et elle ou il doit respecter les modalités de toutes les conventions collectives pertinentes;~~
- ~~7.3.1 Les membres du personnel enseignant peuvent se voir déléguer le pouvoir de traiter initialement des situations dans lesquelles se déroulent des activités pour lesquelles une suspension ou le renvoi doivent être envisagés.~~
- ~~7.3.2 Il est possible de déléguer à un membre du personnel enseignant le pouvoir limité de communiquer avec la mère, le père ou le tuteur d'un élève ayant subi un préjudice à la suite d'une activité pour laquelle une suspension ou le renvoi de l'agresseur doit être envisagé. L'information communiquée à la mère, au père, ou au tuteur par le membre du personnel enseignant doit se limiter à la nature du préjudice et de l'activité ayant causé le préjudice.~~
- ~~7.3.3 Le pouvoir de discuter de la nature des mesures disciplinaires prises par suite de l'activité ne doit pas être délégué à un membre du personnel enseignant.~~
- ~~7.3.4 Si le membre du personnel enseignant hésite à savoir si elle ou il doit communiquer avec la mère, le père ou le tuteur de l'élève, elle ou il doit communiquer avec la directrice ou le directeur ou encore avec l'agente ou l'agent de supervision pour demander des directives. La directrice ou le directeur ou encore la directrice adjointe ou le directeur adjoint fera le suivi auprès de la mère, du père ou du tuteur de l'élève dès que possible.~~

~~8. SURVEILLANCE ET EXAMEN~~

~~Le Conseil met en place un processus de surveillance et d'examen pour déterminer l'efficacité de sa ligne de conduite Sécurité dans les écoles.~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 37 sur 37

~~9. — L'UTILISATION DES APPAREILS MOBILES PERSONNEL PENDANT LES HEURES D'ENSEIGNEMENT~~

~~L'utilisation d'appareils mobiles personnels pendant les heures d'enseignement est seulement permise dans les situations suivantes :~~

- ~~• à des fins éducatives, selon les directives de l'enseignante ou l'enseignant, ou de l'éducatrice ou l'éducateur de la petite enfance;~~
- ~~• à des fins médicales et de santé;~~
- ~~• pour appuyer les besoins particuliers en matière d'éducation.~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 1 sur 37

1. — CODE DE CONDUITE DU CONSEIL

L'école est un lieu où l'on préconise la responsabilité, le respect, la civilité et l'excellence scolaire dans un climat d'apprentissage et d'enseignement sûr. Un climat scolaire positif existe lorsque tous les membres de la communauté scolaire se sentent à l'aise, acceptés et en sécurité. Tous les membres de la communauté scolaire doivent participer à la création d'un climat scolaire positif.

Le code de conduite du CSPGNO établit les normes de comportement en matière de respect, de civilité, de civisme et de sécurité physique qui s'appliquent à tous les membres de la communauté scolaire, que ce soit lors d'activités de l'école ou du Conseil, dans l'autobus scolaire, lors des activités parascolaires extérieures approuvées par l'école ou le Conseil, ou dans d'autres situations qui pourraient avoir des répercussions sur le climat scolaire. On entend par les membres de la communauté scolaire les élèves, le personnel enseignant et autres membres du personnel scolaire, les parents, les visiteurs, les bénévoles et les groupes communautaires. Toute tierce partie qui loue les locaux du Conseil et de ses écoles doit respecter les normes qui sont compatibles avec le Code de conduite de l'Ontario selon le paragraphe 301 (3.1) de la *Loi sur l'éducation*.

Chaque école du CSPGNO adopte le code de conduite du Conseil et peut le compléter en élaborant un code de vie afférent pour son école. Le code de conduite de l'école est en vigueur pendant l'année scolaire, lors de toutes activités parrainées et approuvées par l'école ou par le Conseil.

Le code de conduite de l'école doit être communiqué à tous les membres de la communauté scolaire au début de chaque année scolaire et doit être revu tous les trois ans en consultation avec les membres du personnel, les membres du conseil d'école, les élèves, les parents, tuteurs ou tutrices.

Outre d'énoncer clairement les comportements souhaitables et inadmissibles chez tous les membres de la communauté scolaire, le code de conduite a pour objet de :

- veiller à ce que tous les membres de la communauté scolaire, en particulier les personnes en situation d'autorité, soient traités avec respect et dignité.
- promouvoir le civisme en favorisant une participation appropriée à la vie civique de la communauté scolaire.



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 2 sur 37

1. ~~CODE DE CONDUITE DU CONSEIL (suite)~~

- ~~— maintenir un climat dans lequel les conflits et les différends peuvent se régler dans le respect et la civilité.~~
- ~~— favoriser l'utilisation de moyens pacifiques pour résoudre les conflits.~~
- ~~— promouvoir la sécurité de quiconque se trouve dans une école.~~
- ~~— décourager la consommation d'alcool et de drogues illicites.~~
- ~~— prévenir l'intimidation dans les écoles.~~

NORMES DE COMPORTEMENT

1.1 ~~RESPECT, CIVILITÉ ET CIVISME~~

Les membres de la communauté scolaire doivent :

- 1.1.1 ~~— respecter les lois fédérales et provinciales et les règlements municipaux applicables;~~
- 1.1.2 ~~— faire preuve d'honnêteté et d'intégrité;~~
- 1.1.3 ~~— respecter les différences chez les gens, de même que leurs idées et opinions;~~
- 1.1.4 ~~— traiter les gens avec dignité et respect en tout temps, surtout en cas de désaccord;~~
- 1.1.5 ~~— respecter les autres et les traiter avec équité sans égard, par exemple, à leur race, à leur ascendance, à leur lieu d'origine, à leur couleur, à leur origine ethnique, à leur citoyenneté, à leur religion, à leur sexe, à leur orientation sexuelle, à leur âge ou à leur handicap;~~
- 1.1.6 ~~— respecter les droits des autres;~~
- 1.1.7 ~~— prendre soin des biens de l'école et d'autrui et les respecter;~~
- 1.1.8 ~~— prendre des mesures appropriées pour aider les personnes dans le besoin;~~
- 1.1.9 ~~— demander l'aide d'un membre du personnel scolaire, le cas échéant, pour résoudre pacifiquement un conflit;~~
- 1.1.10 ~~— respecter tous les membres de la communauté scolaire, en particulier, les personnes en situation d'autorité;~~
- 1.1.11 ~~— respecter le besoin d'autrui de travailler dans un climat propice à l'apprentissage et à l'enseignement;~~
- 1.1.12 ~~— s'interdire de dire des injures à un membre du personnel enseignant ou à toute personne en situation d'autorité;~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 3 sur 37

1.2 — SÉCURITÉ

— Les membres de la communauté scolaire ne doivent pas :

- 1.2.1 — se livrer à des actes d'intimidation;
- 1.2.2 — commettre une agression sexuelle;
- 1.2.3 — faire le trafic d'armes ou de drogues illicites;
- 1.2.4 — donner de l'alcool à un mineur;
- 1.2.5 — commettre un vol qualifié;
- 1.2.6 — être en possession d'une arme, quelle qu'elle soit, notamment d'une arme à feu;
- 1.2.7 — se servir d'un objet pour menacer ou intimider quelqu'un;
- 1.2.8 — blesser quelqu'un avec un objet;
- 1.2.9 — avoir en leur possession de l'alcool ou des drogues illicites ou être sous l'influence de ces substances ni en fournir aux autres;
- 1.2.10 — infliger ou inciter une autre personne à infliger des dommages corporels à autrui;
- 1.2.11 — se livrer à de la propagande haineuse ou à des actes motivés par la haine ou la discrimination;
- 1.2.12 — commettre un acte de vandalisme causant des dommages graves aux biens de l'école ou aux biens situés sur le terrain ou dans les locaux de l'école.

2. — RÔLES ET RESPONSABILITÉS

CONSEIL SCOLAIRE

Le Conseil scolaire oriente ses écoles de manière à assurer l'opportunité, l'excellence et la responsabilité dans le système d'éducation. Il :

- adopte des politiques qui déterminent comment ses écoles mettent en œuvre et appliquent le Code de conduite provincial et les autres règles qu'ils établissent concernant les normes provinciales promouvant et appuyant le respect, la civilité, le civisme et la sécurité;



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 4 sur 37

2. — RÔLES ET RESPONSABILITÉS (suite)

CONSEIL SCOLAIRE (suite)

- établit un processus pour communiquer clairement le Code de conduite provincial et son propre code de conduite aux parents, élèves, direction d'école, personnel enseignant, autre personnel scolaire et aux membres de la communauté scolaire de manière à assurer leur engagement et leur appui;
- révisé régulièrement ces politiques avec les personnes indiquées ci-dessus;
- sollicite les commentaires des conseils d'école, de son comité de participation des parents et de son comité consultatif pour l'enfance en difficulté;
- élabore des stratégies d'intervention efficaces et les applique en cas d'infraction aux normes concernant le respect, la civilité, le civisme et la sécurité;
- offre à tous les membres du personnel la possibilité d'acquérir les connaissances, les compétences et les attitudes nécessaires pour favoriser et maintenir l'excellence.

DIRECTION D'ÉCOLE

Sous la direction de son Conseil scolaire, la direction d'école assume le leadership du fonctionnement quotidien de l'école.

La direction :

- fait preuve d'une attention pour la communauté scolaire et d'un engagement à poursuivre l'excellence scolaire dans un milieu d'enseignement et d'apprentissage sécuritaire, inclusif et tolérant;
- rend toutes les personnes relevant d'elle responsables de leur comportement et de leurs actes;
- habilite les élèves à devenir des leaders positifs dans leur école et dans leur communauté;
- communique régulièrement et de façon significative avec les membres de la communauté scolaire.



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 5 sur 37

PERSONNEL ENSEIGNANT ET AUTRES MEMBRES DU PERSONNEL DE L'ÉCOLE

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

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

- aident les élèves à réaliser leur plein potentiel et à accroître leur confiance en soi;
- habitent les élèves à être des leaders positifs en classe, à l'école et dans la communauté;
- communiquent régulièrement et de manière significative avec les parents;
- appliquent à tous les élèves les mêmes normes en matière de comportement;
- font preuve de respect envers les élèves, le personnel, les parents, les bénévoles et les membres de la communauté scolaire;
- préparent les élèves à assumer pleinement leurs responsabilités civiques.

ÉLÈVES

On traite les élèves avec respect et dignité. En retour, ils doivent être respectueux envers eux-mêmes, envers autrui et à l'égard de leurs responsabilités civiques en adoptant un comportement acceptable.

Les élèves font preuve de respect et de responsabilité lorsqu'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.



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 6 sur 37

PARENTS

~~Les parents jouent un rôle important dans l'éducation de leurs enfants et sont encouragés d'appuyer les efforts du personnel de l'école visant à maintenir un milieu d'apprentissage sécuritaire, inclusif, tolérant et respectueux pour tous les élèves.~~

~~Les parents remplissent leur rôle quand ils :~~

- ~~— s'intéressent activement au travail et à la réussite de leur enfant;~~
- ~~— communiquent régulièrement avec l'école;~~
- ~~— aident leur enfant à être propre, vêtu convenablement et préparé pour l'école;~~
- ~~— 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 provincial, le code de conduite du Conseil et le code de conduite et les règles de l'école;~~
- ~~— 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.~~

PARTENAIRES COMMUNAUTAIRES ET SERVICES POLICIERS

~~Le Conseil établit des partenariats informels et formels avec des fournisseurs de service de la communauté et des membres de la communauté pour assurer la prestation de programmes de prévention ou d'intervention. Ces partenaires doivent respecter les conventions collectives.~~

~~La police joue un rôle essentiel pour rendre nos écoles et nos communautés plus sûres. La police enquête sur les incidents, conformément au protocole établi avec le Conseil scolaire local. Ce protocole se fonde sur un modèle provincial révisé en 2011 par le ministère de la Sécurité communautaire et des Services correctionnels et le ministère de l'Éducation.~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 7 sur 37

Les écoles qui appliquent des politiques de prévention et d'intervention en matière d'intimidation encouragent un milieu d'apprentissage et d'enseignement positif qui favorise la réussite scolaire et le bien-être. Ces écoles aident également les élèves à réaliser leur plein potentiel.

Le climat scolaire peut se définir comme le milieu d'apprentissage et les relations personnelles qui se vivent à l'école et au sein de la communauté scolaire. Un climat scolaire positif existe lorsque tous les membres de la communauté scolaire se sentent en sécurité, inclus et acceptés et encouragent de manière active des comportements et des interactions positifs. Les principes de l'équité et de l'éducation inclusive sont intégrés dans le milieu d'apprentissage pour contribuer à un climat scolaire positif et à une culture de respect mutuel. Un climat scolaire positif est un élément essentiel dans la prévention de l'intimidation.

3. PRÉVENTION DE L'INTIMIDATION ET INTERVENTIONPrévention de l'intimidation et intervention

Une approche globale à l'échelle de l'école constitue un préalable important pour apporter les changements systémiques nécessaires à la réussite et au bien-être des élèves. Tous les aspects de la vie scolaire doivent être pris en compte, notamment les politiques et les procédures, le curriculum, les pratiques d'enseignement et d'évaluation ainsi que les activités parallèles au programme et de leadership, lorsqu'on veut améliorer le climat scolaire. La mise en œuvre doit se faire à tous les niveaux : Conseil scolaire, école, classe, individu, famille et communauté.

Cette approche globale est nécessaire pour mettre en place des volets de prévention et d'intervention en matière d'intimidation.

3.1ÉQUIPEÉquipeD'ACTION POUR LA SÉCURITÉpour la sécurité et la toléranceDANS LES ÉCOLESdans les écoles

La direction d'école doit mettre en place une équipe responsable de la sécurité et de la tolérance dans l'école. Un membre du personnel enseignant, un parent, un membre du personnel de soutien, un partenaire communautaire, un élève (palier secondaire) et la direction d'école sont membres de l'équipe responsable de la sécurité. Chaque école doit avoir une équipe responsable de la sécurité et de la tolérance dans les écoles pour favoriser un climat scolaire sécuritaire, inclusif et accueillant. L'équipe

Mis en forme : Police :8 pt

Mis en forme : Police :Non Gras

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0,63 cm, Sans numérotation ni puces

Mis en forme : Police :Gras



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 8 sur 37

devrait inclure au moins un élève et doit se composer au moins d'un parent ou tuteur, d'un membre du personnel enseignant, d'un autre membre du personnel scolaire, d'un partenaire communautaire et de la direction d'école. Un comité d'école déjà existant (p. ex., le comité École saine) peut jouer ce rôle. L'équipe doit être présidée par un de ses membres.

Cette équipe élabore un plan d'action permettant d'établir et de maintenir un climat scolaire positif. En se basant sur des données probantes, elle sélectionne des stratégies de prévention (routines et procédures, sensibilisation, développement du caractère et de compétences dans le domaine des relations saines, surveillance, gestion), elle met en place des procédures de signalement et choisit des stratégies d'interventions et de soutien. Ce plan est communiqué auprès de la communauté scolaire dans le but que l'approche adoptée soit globale.

Les données qui guident la planification peuvent provenir de diverses sources. Entre autres, les écoles réalisent un sondage anonyme volontaire sur le climat scolaire auprès des élèves, des membres du personnel et des parents ou tuteurs au moins une fois tous les deux (2) ans.

Les écoles incluent également un objectif visant à améliorer le climat scolaire dans leur plan d'amélioration d'école.

3.2 PLAN DE PRÉVENTION ET D'INTERVENTION EN MATIÈRE D'INTIMIDATION Plan de prévention et d'intervention en matière d'intimidation

Mis en forme : Police :Gras

Le plan de prévention et d'intervention en matière d'intimidation du Conseil est également celui qui est adopté par les écoles. Ce dernier est établi en consultation avec les communautés scolaires et les partenaires communautaires. Il est révisé régulièrement en fonction des résultats des consultations et des données probantes.

3.2.1 STRATÉGIES DE PRÉVENTION DE L'INTIMIDATION Stratégies de prévention de l'intimidation

Mis en forme : Retrait : Première ligne : 1,27 cm, Sans numérotation ni puces

Mis en forme : Police :Gras

« Les écoles qui encouragent et cultivent les interactions respectueuses font en tout temps de la prévention. »



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 9 sur 37

Les stratégies de prévention en matière d'intimidation comprennent, entre autres :

- la création d'un milieu d'apprentissage sécuritaire, inclusif et tolérant;
- des stratégies d'enseignement appuyant la prévention de l'intimidation, portant surtout sur le développement de relations saines et les principes d'équité et d'éducation inclusive, intégrées à tout programme enseigné quotidiennement en classe et lors d'activités scolaires;
- des attentes de comportement acceptable énoncées clairement, modelées et renforcées par le personnel scolaire;
- des possibilités pour les élèves de participer à des initiatives sur l'équité, l'éducation inclusive, la prévention de l'intimidation et le leadership;
- des ~~occasions de perfectionnement professionnel portant sur la prévention de l'intimidation et l'intervention précoce et positive pour le personnel scolaire~~ stratégies de formation liées au curriculum et qui concernent la prévention et l'intervention en matière d'intimidation pour fournir des ressources et de l'aide à l'ensemble des administrateurs, des membres du personnel enseignant et des autres membres du personnel scolaire. Les stratégies devraient inclure des façons de réagir à toute forme d'intimidation.

Les écoles organisent des activités lors de la Semaine de la sensibilisation à l'intimidation et de la prévention, semaine commençant le troisième dimanche de novembre de chaque année. L'objectif est d'assurer une meilleure compréhension des caractéristiques de l'intimidation et de l'impact que l'intimidation peut avoir sur le milieu scolaire dans son ensemble.



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 10 sur 37

STRATÉGIES Programmes, interventions et autres mesures de soutien D'INTERVENTION ET DE SOUTIEN

Mis en forme : Police :Gras

Mis en forme : Sans numérotation ni puces

Mis en forme : Retrait : Gauche : 4,44 cm, Sans numérotation ni puces

3.2.2

Le CSPGNO est tenu de fournir des programmes, des interventions et d'autres mesures de soutien aux élèves qui ont subi des actes d'intimidation, à ceux qui en ont été témoins et à ceux qui ont pratiqué l'intimidation. Ces programmes, interventions et autres mesures de soutien peuvent être fournis par des travailleurs sociaux, des psychologues ou d'autres professionnels formés dans des domaines similaires, selon ce que décide le conseil.

Les employés du Conseil qui travaillent directement avec les élèves doivent réagir avec discernement et rapidité à tout comportement d'élève susceptible de nuire au climat scolaire, ce qui comprend tout comportement inapproprié et irrespectueux, ainsi que toutes les allégations de violence liée au genre, d'homophobie, de harcèlement sexuel et de comportement sexuel inapproprié ainsi que d'intimidation.

« Les comportements auxquels on ne réagit pas deviennent des comportements acceptés. »

Les stratégies d'intervention s'inscrivent dans un continuum de discipline progressive. Elles passent d'interventions rapides comportant quelques instants passés à offrir des conseils et de l'aide durant les périodes propices à l'apprentissage qui se présentent lorsqu'un problème survient allant jusqu'au signalement de l'incident à la direction d'école qui peut suspendre un élève ou même procéder à un renvoi.

Aux termes du Règlement de l'Ontario n° 472/07 dans sa version révisée, les membres du personnel des cConseils ne sont pas tenus de réagir en vertu de l'article 300.4 lorsque, selon eux, la réaction pourrait leur causer instantanément des dommages corporels ou pourrait en causer à un élève ou à une autre personne.



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 11 sur 37

La direction doit considérer le renvoi d'un élève s'il a déjà été suspendu pour avoir pratiqué l'intimidation et que sa présence continue dans l'école représente – de son avis – un risque inacceptable pour la sécurité d'une autre personne. Le renvoi doit également être considéré lorsque l'incident est motivé par des préjugés ou de la haine fondés sur 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 ou tout autre facteur semblable (p. ex. statut socioéconomique, apparence).

Bien que la suspension ou le renvoi puisse être nécessaire, toute discipline se doit d'être éducative et servir d'appui à l'élève afin de répondre aux besoins sous-jacents qui motivent le comportement indésirable et lui fournir des occasions d'apprendre des comportements alternatifs appropriés répondant à ces mêmes besoins.

Les stratégies d'intervention et de soutien en matière d'intimidation comprennent, entre autres :

_____ une intervention rapide sur-le-champ :

- reconnaître le comportement;
- demander à l'élève de cesser le comportement inapproprié;
- expliquer pourquoi le comportement est inapproprié ou irrespectueux;
- demander à l'élève de modifier son comportement à l'avenir;
- des procédures permettant aux élèves de signaler en toute sécurité et sans grands risques de représailles un incident d'intimidation;

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Première ligne : 0 cm

Mis en forme : Taquets de tabulation : Pas à -2,92 cm + -1,65 cm + -0,38 cm + 0,89 cm + 1,9 cm + 2,16 cm + 3,43 cm + 3,81 cm + 4,29 cm + 4,44 cm + 5,97 cm + 7,24 cm + 8,51 cm + 9,78 cm + 11,05 cm + 12,32 cm + 14,48 cm + 15,54 cm



CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO

DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : B-004 (2)

SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – PREVENTION DE
L'INTIMIDATION ET INTERVENTION

Mis en forme : Police :8 pt

Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 12 sur 37

- du soutien pour les élèves qui ont fait l'objet d'intimidation, qui se livrent à des actes d'intimidation ou qui en sont témoins afin qu'ils puissent apprendre des stratégies efficaces pour interagir comme il se doit avec autrui et encourager une dynamique positive entre pairs :
 - ces mesures de soutien peuvent être offertes par les membres du personnel ~~ecolaire~~ du ~~conseil~~ CSPGNO ou par des fournisseurs de services de la communauté, y compris des organismes de services sociaux et des services de santé mentale;
 - dans le cas d'un élève ayant des besoins particuliers, ces mesures doivent correspondre aux points forts et aux besoins des élèves, ainsi qu'aux objectifs énoncés dans son plan d'enseignement individualisé (PEI);
- une évaluation du risque et de la menace de violence (ERMV), lorsque justifiée;
- une suspension ou un renvoi, lorsque justifié.

Mis en forme : Retrait : Suspendu : 3,33 cm, Taquets de tabulation : Pas à -2,92 cm + -1,65 cm + 2,16 cm + 3,43 cm + 3,81 cm + 4,29 cm + 4,44 cm + 4,7 cm + 6,19 cm + 8,51 cm + 9,78 cm + 11,05 cm + 12,32 cm + 14,48 cm + 15,54 cm

Le Conseil :

- incite les écoles à collaborer avec les organismes ou organisations ayant des connaissances ou une expertise en matière d'intervention en cas de violence liée au genre, d'agression sexuelle, d'homophobie, de harcèlement sexuel ou de comportement sexuel inapproprié afin d'aider adéquatement les élèves, les parents ou tuteurs et les membres du personnel enseignant à traiter ces questions;
- tient à jour une liste comportant les coordonnées d'organismes ou organisations ayant une expertise ou des connaissances professionnelles relatives à ces questions;



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 13 sur 37

- rend cette liste accessible aux membres du personnel et aux élèves de chaque école.

~~Compte tenu de leur obligation de réagir aux incidents susceptibles de nuire au climat scolaire, les employés-personnel~~ qui travaillent directement auprès des élèves ~~peuvent~~ peuvent devoir être informés des comportements d'un élève en particulier qui risque de causer un dommage corporel à un membre du personnel ou à un autre élève et qui ont été consignés dans le Dossier scolaire de l'Ontario (DSO) de l'élève, si la divulgation est nécessaire afin que ces employés-membres du personnel puissent exercer leurs fonctions.

~~3.3~~ RAPPORT À LA DIRECTION D'ÉCOLE ~~Rapport à la direction d'école~~

Mis en forme : Police :Gras

~~3.3.1~~ Tous les membres du personnel du ~~Conseil CSPGNO scolaire~~ ainsi que les chauffeurs d'autobus qui apprennent qu'un élève ~~ou qu'une élève~~ peut s'être livré à une activité pour laquelle sa suspension ou son renvoi de l'école doit être envisagé sont tenus d'en faire rapport à la ~~directrice ou au directeur~~ direction d'école dès qu'il est raisonnablement possible de le faire (avant la fin du jour de classe), ou à son délégué ~~ou déléguée~~ en son absence. Les membres de l'Ordre des psychologues de l'Ontario et de l'Ordre des travailleurs sociaux et des techniciens en travail social de l'Ontario qui ont des rapports cliniques avec un élève doivent signaler à la direction d'école les écarts de comportement à l'encontre desquels la suspension ou le renvoi doit être envisagé, selon leur opinion professionnelle, sans que cela ait un impact négatif sur la nature de ces rapports. Lorsque la direction d'école est l'unique témoin d'un incident, elle doit également confirmer, par écrit, ce dont ~~elle~~ a été témoin.

~~3.3.1.1~~ Ces activités englobent les incidents qui surviennent à l'école, pendant une activité parascolaire ou dans d'autres circonstances où l'activité aura une incidence négative sur le climat scolaire.



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 14 sur 37

~~3.3.1.2~~ Au moment de signaler un incident, les membres du personnel ~~des Conseils~~ doivent :

- tenir compte de la sécurité des autres et de l'urgence de la situation en signalant l'incident au plus tard à la fin de la journée d'école;
- faire rapport de tout incident par écrit à la ~~directrice~~

direction d'école

~~ou au directeur~~ en remplissant le formulaire du Ministère intitulé Formulaire de rapport d'incidents concernant la sécurité à l'école – Partie I (GNO-A01).

~~3.3.1.3~~ La direction d'école doit :

- a) fournir par écrit ~~à l'employée ou l'employé~~ au membre du personnel ayant signalé l'incident un accusé de réception du rapport GNO-A02 (Formulaire de rapport d'incidents concernant la sécurité à l'école – Partie II). Les renseignements permettant d'identifier le ou les élèves concernés ne doivent pas figurer sur l'accusé de réception;
- b) vérifier si une mesure a été prise ou si aucune mesure n'est nécessaire. Les mesures pouvant être prises comprennent toutes celles faisant partie du continuum de discipline progressive (p. ex., avertir l'élève, discuter avec ~~sa mère ou son père~~ le parent ou le tuteur, lui retirer des privilèges ou le suspendre);
- c) communiquer les résultats de l'enquête ~~à l'employé~~ au membre du personnel qui a présenté le rapport si elle le juge approprié pour répondre aux besoins de l'élève et éviter que de futurs comportements inappropriés ne surviennent.

~~Si la directrice ou le directeur ne prend aucune autre mesure, il n'est pas nécessaire de conserver le rapport et celui-ci doit être détruit.~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 15 sur 37

~~3.3.1.4~~ Si la direction d'école décide qu'une mesure doit être prise par suite d'un incident :

- a) une copie du formulaire et la documentation décrivant la mesure prise doivent être versées au ~~d~~Dossier scolaire de l'Ontario (DSO) de l'élève concerné pendant au moins un (1) an, ou pendant une période plus longue si le Conseil l'exige;
 - i. Dans le cas d'un incident violent (NPP 120) :
 - pendant un (1) an si la suspension de l'élève a été annulée ou retirée
 - pendant trois (3) ans si l'élève a été suspendu
 - pendant cinq (5) ans si l'élève a fait l'objet d'un renvoi
- b) le nom de tous les autres élèves figurant dans le formulaire (agresseurs et victimes) doit être supprimé, à l'exception du nom de l'élève dans le dossier duquel le formulaire sera versé.

Mis en forme : Retrait : Gauche : 8,89 cm, Sans numérotation ni puces

~~3.4~~ **AVIS** ~~Avis À LA MÈRE, AU PÈRE OU au parent ou AU TUTEUR au tuteur d'une victime D'UNE VICTIME~~

Mis en forme : Police : Gras

~~3.4.1 a)~~ En vertu de l'article 300.3 de la *Loi sur l'éducation*, la direction d'école doit informer ~~la mère, le père~~ parent ou le tuteur d'un élève qui a subi un préjudice par suite d'un incident pour lequel une suspension ou le renvoi de l'agresseur doit être envisagé.

~~b)~~ Lorsqu'elle ~~ou il~~ informe de l'incident ~~la mère, le père~~ parent ou le tuteur d'une victime, la direction d'école doit communiquer ce qui suit, en vertu du paragraphe 300.3(4) de la *Loi sur l'éducation* :

- la nature de l'activité ayant causé un préjudice à l'élève;
- la nature du préjudice causé à l'élève;
- les mesures prises pour protéger la sécurité de l'élève, y



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 16 sur 37

- compris la nature des mesures disciplinaires prises en réponse à l'activité;
- les soutiens qui seront fournis à l'élève en réponse au préjudice causé par l'activité.

⇨ La direction d'école ne doit pas communiquer ~~à la mère, au père~~au parent ou au tuteur d'une victime le nom de l'agresseur ni aucun autre renseignement personnel ou permettant d'identifier les élèves concernés. Elle doit s'en tenir aux éléments énumérés ci-dessus.

Mis en forme : Sans numérotation ni puces

~~3.4.2 – La mère, le père~~Le parent ou le tuteur d'un élève qui est âgé d'au moins 18 ans ou qui est âgé de 16 ou 17 ans et s'est soustrait à l'autorité parentale ne sera pas informé sans le consentement de l'élève. Elle n'empêche pas non plus la direction d'école de communiquer avec ~~la mère, le père~~le parent ou le tuteur de l'élève si celui-ci y consent.

~~3.4.3 –~~ Aux termes du paragraphe 300.3(3) de la *Loi sur l'éducation*, la direction d'école ~~ne doit pas~~ informer de l'incident ~~la mère, le père~~le parent ou le tuteur d'une victime si elle ~~ou il~~ est d'avis que cette personne risquerait de ce fait de causer un préjudice à la victime.

Mis en forme : Taquets de tabulation : 2,54 cm, Gauche + Pas à 2,16 cm + 4,7 cm

~~3.4.4 –~~ Aux termes du Règlement de l'Ontario n° 472/07 (Suspension et renvoi des élèves) dans sa version révisée, si la direction d'école décide de ne pas informer le parent ou le tuteur de la victime de l'incident, elle doit appuyer sa décision et en de l'incident les parents/mère ou père ou le tuteur de la victime, il ou elle doit étayer sa décision de ne pas le faire;

- informer de sa décision l'agent de supervision, ~~responsable de la supervision de l'école;~~
- ~~informer de sa décision~~ le membre du personnel enseignant qui lui a signalé l'incident ~~et;~~ ~~et~~
- ~~le cas échéant, informer d'les~~ autres membres du personnel du Conseil, ~~de sa décision;~~
- La direction d'école doit diriger l'élève vers les ressources au sein du Conseil ou vers un fournisseur de services de la



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 17 sur 37

communauté qui peut offrir à l'élève le soutien approprié.

~~3.4.5~~—Si les parents ou tuteurs ne sont pas satisfaits du soutien que reçoit leur enfant, ils peuvent le signaler à la direction de l'école.

~~3.5~~—**Avis au parent ou au tuteur d'un élève qui s'est livré à une activité ayant causé un incident grave** ~~AVIS À LA MÈRE, AU PÈRE OU AU TUTEUR D'UN ÉLÈVE QUI S'EST LIVRÉ À UNE ACTIVITÉ AYANT CAUSÉ UN INCIDENT GRAVE~~

Mis en forme : Police : Gras

- ~~3.5.1~~—a) En vertu de l'article 300.3 de la *Loi sur l'éducation*, la direction d'école doit informer ~~la mère, le père~~ le parent ou le tuteur d'un élève qui s'est livré à une activité ayant causé un incident grave impliquant des élèves.
- b) Lorsqu'elle ~~ou il~~ informe de l'incident ~~la mère, le père~~ le parent ou le tuteur d'un élève ayant causé un incident grave impliquant des élèves, la direction d'école doit communiquer ce qui suit, en vertu du paragraphe 300.3 de la *Loi sur l'éducation* :
- la nature de l'activité ayant causé un préjudice à l'autre élève;
 - la nature du préjudice causé à l'élève;
 - les mesures disciplinaires prises en réponse à l'activité;
 - les soutiens qui seront fournis à l'élève en réponse à sa participation à l'activité.
- c) Lorsque la direction d'école avise les parents ou tuteurs, elle doit les inviter à avoir une discussion sur les soutiens qui seront fournis à leur enfant.

Mis en forme : Retrait : Suspendu : 0,63 cm, Taquets de tabulation : 3,81 cm, Gauche + 4,44 cm, Gauche + 7,24 cm, Gauche + Pas à 4,29 cm

3.5.2 Si les parents ou tuteurs ne sont pas satisfaits du soutien que reçoit leur enfant, ils peuvent le signaler à la direction de l'école.

3.5.3 Dans le cas où l'élève serait transféré dans une autre école afin de



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 18 sur 37

préserver la sécurité à l'école, le Conseil est tenu d'organiser une réunion de transfert entre l'école d'origine et l'école d'accueil afin de planifier tout appui supplémentaire dont l'élève pourrait avoir besoin. La réunion doit avoir lieu le jour où l'élève est transféré ou avant cette date. L'école d'accueil doit aussi avoir le DSO de l'élève avant la réunion de transfert.

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Première ligne : 0 cm

4.— DISCIPLINE PROGRESSIVE

~~4.1 — Le CSPGNO préconise une démarche impliquant toute l'école et utilisant un ensemble homogène de programmes de prévention, d'interventions, de mesures de soutien et de conséquences, visant à corriger des comportements inappropriés chez les élèves et à tirer parti des stratégies qui favorisent l'acquisition de compétences dans le domaine des relations saines tout en encourageant un comportement positif.~~

Mis en forme : Retrait : Gauche : -1,37 cm, Suspendu : 5,97 cm, Taquets de tabulation : -2,92 cm, Gauche + -1,65 cm, Gauche + -0,38 cm, Gauche + 0,89 cm, Gauche + 1,9 cm, Gauche + 2,54 cm, Gauche + 3,81 cm, Gauche + 4,6 cm, Gauche + 7,24 cm, Gauche + 8,51 cm, Gauche + 9,78 cm, Gauche + 11,05 cm, Gauche + 12,32 cm, Gauche + 14,48 cm, Gauche + 15,54 cm, Gauche

~~4.2 — Les mesures disciplinaires à appliquer s'inscrivent dans un cadre qui prévoit le passage d'une intervention seulement axée sur la punition à une intervention comportant des mesures correctives et un soutien.~~

~~4.3 — Le continuum d'interventions, d'appui et de conséquences conviennent au stade de développement de l'élève et comprennent des possibilités d'apprentissage permettant à l'élève de renforcer un comportement positif.~~

~~4.4 — La direction d'école doit assurer l'élaboration et la mise en oeuvre d'un plan de discipline progressive. Le plan doit comprendre des stratégies de sensibilisation et de soutien en plus de stratégies pour protéger les victimes.~~

~~4.5 — Les membres de la communauté scolaire ont l'occasion d'accroître leurs connaissances et leur compréhension des divers enjeux, comme l'intimidation, la violence, les comportements sexuels inappropriés, les~~



CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO

DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : B-004 (2)

SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – PREVENTION DE
L'INTIMIDATION ET INTERVENTION

Mis en forme : Police : 8 pt

Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 19 sur 37

~~stéréotypes, la discrimination, les préjugés et la haine ainsi que
la compétence médiatique et l'utilisation sécuritaire d'Internet.~~

~~4.6 Lorsque un comportement inapproprié est observé, l'école doit :~~

- ~~utiliser une variété d'interventions, d'appuis et de conséquences;~~
- ~~tenir compte de l'élève et sa situation particulière, de la nature
et gravité du comportement et des répercussions sur le climat scolaire.~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 20 sur 37

~~4.7 – L'éventail des mesures d'intervention d'appuis et des conséquences comprennent, entre autres :~~

- ~~– des avertissements verbaux;~~
- ~~– une revue des attentes;~~
- ~~– un atelier de sensibilisation ou un élément d'apprentissage;~~
- ~~– une communication continue avec les parents;~~
- ~~– un aiguillage vers l'administration de l'école;~~
- ~~– une consultation avec le personnel de soutien professionnel;~~
 - ~~– une rencontre avec les parents;~~
 - ~~– du counselling individuel;~~
- ~~– un retrait interne (suspension de classe);~~
- ~~– une suspension à court terme;~~
- ~~– une suspension à long terme/Programme;~~
- ~~– un renvoi/Programme.~~

~~4.8 – Dans le cas d'un élève ayant des besoins particuliers, les interventions, les appuis et les conséquences doivent correspondre aux renseignements contenus dans le Plan d'enseignement individualisé de l'élève.~~

~~4.9 – Le Conseil et les administratrices et administrateurs scolaires doivent tenir compte de tous les facteurs atténuants (voir 5.2) et autres prévus dans la Loi sur l'éducation et précisés dans le Règlement.~~

~~4.10 La disposition prévue sur l'exclusion scolaire à l'alinéa 265(1) m) de la Loi sur l'éducation ne doit pas constituer une mesure disciplinaire. Elle permet toutefois à la direction d'école de refuser d'admettre dans une classe ou dans l'école une personne dont la présence pourrait nuire au bien-être physique ou mental des élèves.~~

~~4.11 Une discussion régulière du rendement scolaire et du comportement de l'élève avec ses parents, tuteurs, tutrices a lieu à toutes les étapes du continuum de discipline progressive.~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 21 sur 37

~~5. — SUSPENSION~~

~~5.1 — SUSPENSION DES ÉLÈVES~~

~~5.1.1. — L'Article 306(1) de la Loi sur l'Éducation stipule que l'élève qui commet une, des infractions ci-dessous pendant qu'il se trouve à l'école ou à bord d'un véhicule scolaire ou qu'il prend part à une activité scolaire peut être suspendu :~~

~~5.1.1.1 — menacer verbalement d'infliger des dommages corporels graves à autrui;~~

~~5.1.1.2 — être en possession d'alcool, de cannabis (sauf pour du cannabis thérapeutique) ou de drogues illicites;~~

~~5.1.1.3 — être en état d'ébriété;~~

~~5.1.1.4 — dire des grossièretés à un membre du personnel ou à une personne en situation d'autorité;~~

~~5.1.1.5 — 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;~~

~~5.1.1.6 — pratiquer l'intimidation;~~

~~5.1.1.7 — utiliser un langage offensant ou inapproprié;~~

~~5.1.1.8 — manquer à ses obligations de façon constante;~~

~~5.1.1.9 — s'opposer constamment à l'autorité;~~

~~5.1.1.10 utiliser la technologie de façon inappropriée;~~

~~5.1.1.11 se battre ou agresser physiquement une autre personne (aucun soins médicaux requis);~~

~~5.1.1.12 commettre un vol;~~

~~5.1.1.13 avoir consommé de l'alcool ou des drogues illicites;~~

~~5.1.1.14 se livrer à une autre activité pour laquelle la direction d'école peut suspendre un élève aux termes de la ligne de conduite du Conseil.~~

~~5.1.2 Durée de la suspension~~

~~La suspension est d'une durée minimale d'un (1) jour et d'une durée maximale de vingt (20) jours de classe consécutifs. Lorsque la direction d'école décide de la durée de la suspension, elle tient compte, le cas échéant, des facteurs atténuants.~~

~~5.2 — FACTEURS ATTÉNUANTS~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 22 sur 37

~~Selon le Règlement 472/07 du ministère de l'Éducation de l'Ontario, les facteurs atténuants suivants doivent être considérés :~~

- ~~§.2.1 l'élève est incapable de contrôler son comportement;~~
- ~~§.2.2 l'élève est incapable de comprendre les solutions prévisibles de son comportement;~~
- ~~§.2.3 la présence continue de l'élève à l'école ne pose pas de risque inacceptable pour la sécurité de qui que ce soit;~~
- ~~§.2.4 les antécédents de l'élève;~~
- ~~§.2.5 le fait de savoir si un processus de discipline progressive a été ou non appliqué à l'élève;~~
- ~~§.2.6 le fait de savoir si l'activité pour laquelle l'élève est ou peut être suspendu ou renvoyé était liée 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;~~
- ~~§.2.7 les conséquences de la suspension ou du renvoi sur la poursuite des études de l'élève;~~
- ~~§.2.8 l'âge de l'élève;~~
- ~~§.2.9 dans le cas d'un élève pour lequel un plan d'enseignement individualisé a été élaboré :~~
 - ~~— si son comportement était une manifestation d'un handicap identifié dans le plan;~~
 - ~~— si des mesures d'accommodement adéquates et personnalisées ont été prises;~~
 - ~~— si la suspension ou le renvoi risque d'aggraver son comportement ou sa conduite.~~

~~La direction d'école doit tenir compte des facteurs atténuants avant d'imposer une suspension.~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 23 sur 37

~~5.3 – DROIT DE SUSPENSION~~

~~5.3.1 Tout membre du personnel de l'école ou bénévole à l'école qui voit un élève commettre une infraction passible d'une suspension doit le rapporter à la direction d'école (voir section 3.3 et les formulaires GNO-A01 et GNO-A02).~~

~~5.3.2 Devoirs de la direction d'école~~

~~La direction d'école doit mener une enquête afin de déterminer s'il y a lieu de suspendre l'élève, et ce, en tenant compte des facteurs atténuants ou autres facteurs.~~

~~S'il est décidé de procéder à une suspension, la direction d'école doit en aviser promptement le parent, tuteur, tutrice (si l'élève a moins de 18 ans), l'élève majeur ou l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale, ainsi que les membres du personnel enseignant de l'élève. La direction d'école fait tous les efforts possibles pour transmettre cette information dans les 24 heures suivant la décision.~~

~~La direction d'école ne peut suspendre un élève plus d'une fois pour un même incident. La direction d'école place l'élève dans un programme à l'intention des élèves suspendus, si la suspension est de plus de cinq (5) jours.~~

~~5.3.3 Avis de suspension~~

~~La direction d'école doit donner un avis écrit de la suspension à l'élève adulte ou l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale ou, si l'élève est mineur, à ses parents, tuteurs ou tutrices. Une copie de l'avis de suspension doit aussi être acheminée à la surintendance de l'éducation responsable de l'école et une copie est versée au dossier de l'élève.~~

~~L'avis de suspension qui est envoyé par la poste est réputé reçu le cinquième jour de classe qui suit le jour de son envoi. L'avis de suspension envoyé par télécopie ou autre mécanisme de transmission électronique est réputé reçu le jour de classe qui suit le jour de l'envoi.~~

~~L'avis de suspension doit comporter les éléments suivants :~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 24 sur 37

~~le motif de la suspension;~~

~~la durée de la suspension;~~

~~des renseignements sur le programme à l'intention des élèves suspendus dans lequel l'élève est placé, le cas échéant;~~

~~des renseignements sur le droit d'appel à la suspension, incluant une copie de la politique et de la directive administrative régissant le code de conduite, suspension et renvoi;~~

~~le nom et les coordonnées de l'agent de supervision responsable de l'école à qui l'avis d'appel doit être donné.~~

~~L'élève mineur, ses parents, le tuteur ou la tutrice, l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale doit aviser la direction d'école s'il s'engage à participer au programme à l'intention des élèves suspendus.~~

~~5.4 – APPEL À LA SUSPENSION~~

~~Le parent, tuteur ou tutrice d'un élève mineur, l'élève majeur ou l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale peut interjeter appel à une suspension.~~

~~L'avis d'appel doit être fait par écrit et acheminé à la surintendance de l'éducation dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent le début de la suspension.~~

~~Tout appel à la suspension sera entendu par le comité d'appel à la suspension du Conseil dans les quinze (15) jours scolaires qui suivent la réception de l'avis d'appel à la suspension sauf si les parties conviennent d'un délai plus long. Le comité d'appel est composé de trois membres du Conseil, entre autres la présidence, la vice-présidence et une autre ou un autre conseiller scolaire.~~

~~Le membre du Conseil nommé pour siéger au comité d'appel peut nommer un délégué ou une déléguée, membre du Conseil, pour le ou la remplacer.~~

~~Dans le cas où l'élève suspendu a un lien de parenté avec un des membres du comité d'appel, la présidence du Conseil nommera un autre membre du Conseil pour le ou la remplacer.~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 25 sur 37

~~La rencontre du comité d'appel à la suspension est tenue à huis clos. La rencontre peut avoir lieu grâce à des moyens électroniques, entre autres, par vidéoconférence ou par téléconférence. Le comité d'appel prend une décision sur la suspension de l'élève et cette décision est définitive.~~

~~Le comité d'appel peut :~~

~~5.4.1.1 mettre fin à la suspension et ordonner que toute mention de la suspension soit retranchée du dossier scolaire de l'élève, même si la suspension portée en appel a déjà été purgée;~~

~~5.4.1.2 confirmer la suspension et sa durée;~~

~~5.4.1.3 modifier la suspension et sa durée.~~

~~Le Conseil est informé de la décision du comité d'appel à la prochaine réunion régulière du Conseil en séance à huis clos. La secrétaire de séance du Conseil est la secrétaire lors de l'audience du comité d'appel.~~

~~5.5 PROGRAMME À L'INTENTION DES ÉLÈVES SUSPENDUS~~

~~Bien que le Conseil ne soit pas tenu d'offrir un programme pour les élèves suspendus pendant moins de six (6) jours, un ensemble de devoirs est fourni à ces élèves afin de s'assurer qu'ils ne prennent pas de retard dans leurs travaux scolaires.~~

~~Le Conseil doit offrir, à l'élève qui fait l'objet d'une suspension à long terme (six (6) jours ou plus), une composante scolaire. Bien que la composante non scolaire ne soit pas obligatoire pour les suspensions de six (6) à dix (10) jours, l'école peut choisir d'offrir le soutien nécessaire à l'élève pendant la suspension et lors de son retour à l'école.~~

~~Le Conseil doit également offrir, à l'élève qui fait l'objet d'une suspension de onze (11) à vingt (20) jours, une composante non scolaire dans le but de l'aider à développer une attitude et des comportements positifs qui contribueront à réduire les risques que l'élève reçoive plus tard une suspension ou un renvoi.~~

~~Un plan d'action est élaboré par la direction d'école en collaboration avec le personnel~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 26 sur 37

~~approprié, l'élève et ses parents pour chaque élève faisant l'objet d'une suspension à long terme (six (6) à vingt (20) jours) qui s'engage à participer au programme.~~

~~Le but de la réunion de planification est :~~

- ~~de cerner les besoins de l'élève;~~
- ~~de déterminer les facteurs de risque et de protection de l'élève;~~
- ~~de déterminer clairement les types de soutien dont l'élève peut avoir besoin pour poursuivre son apprentissage;~~
- ~~de fixer les objectifs du plan d'action de l'élève.~~

~~Lors de suspensions de longue durée, l'élève qui participe à un tel programme n'est pas réputé prendre part à des activités scolaires.~~

~~5.6 PROCESSUS DE RÉINTÉGRATION À L'ÉCOLE~~

~~À son retour à l'école, à la suite d'une suspension, l'élève mineur doit être accompagné de son parent, tuteur ou tutrice et doit rencontrer la direction d'école.~~

~~À son retour à l'école à la suite d'une suspension, l'élève majeur ou l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale doit rencontrer la direction d'école.~~

- ~~Pour un élève ayant fait l'objet d'une suspension à long terme, la direction d'école tiendra une réunion avec le personnel approprié, l'élève et, si possible, avec les parents afin de déterminer les soutiens supplémentaires dont l'élève peut avoir besoin lors de son retour à l'école.~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 27 sur 37

~~6. — SUSPENSION, ENQUÊTE ET RENVOI POSSIBLE~~

~~6.1 — INFRACTIONS MENANT À UN RENVOI POSSIBLE~~

~~6.1.1 — Les infractions suivantes contenues à l'article 310(1) de la Loi sur l'Éducation stipulent que l'élève qui commet une ou des infractions pendant qu'il se trouve à l'école ou à bord d'un véhicule scolaire ou qu'il prend part à une activité scolaire doit être suspendu immédiatement jusqu'à ce qu'une décision soit prise quant au renvoi:~~

~~6.1.1.1 — être en possession d'une arme, notamment d'une arme à feu;~~

~~6.1.1.2 — se servir d'une arme pour infliger ou menacer d'infliger des dommages corporels à autrui;~~

~~6.1.1.3 — faire subir à autrui une agression qui cause des dommages corporels nécessitant les soins d'un médecin;~~

~~6.1.1.4 — commettre une agression sexuelle;~~

~~6.1.1.5 — faire le trafic d'armes, de drogues illicites;~~

~~6.1.1.6 — commettre un vol qualifié;~~

~~6.1.1.7 — donner de l'alcool ou du cannabis à un mineur;~~

~~6.1.1.8 — 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.~~

~~6.1.1.9 — se livrer à une autre activité 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.~~

~~6.1.1.10 — afficher une conduite ou un comportement qui contrevient à d'autres lignes de conduite du Conseil.~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 28 sur 37

~~6.1.2~~ Durée de la suspension

~~La suspension est d'une durée minimale d'un (1) jour et d'une durée maximale de vingt (20) jours de classe consécutifs. Lorsque la direction d'école décide de la durée de la suspension, elle tient compte, le cas échéant, des facteurs atténuants (voir 5.2).~~

~~6.1.3 La suspension imposée a pour effet d'exclure l'élève temporairement de son école et de toute activité scolaire. La direction d'école doit le placer dans un programme à l'intention des élèves suspendus. Dans les dix (10) jours qui suivent cette suspension, la direction d'école mène une enquête pour établir s'il doit recommander au Conseil de le renvoyer.~~

~~6.2 – DEVOIRS DE LA DIRECTION D'ÉCOLE~~

~~Pour une suspension menant à une audience de renvoi, la direction d'école doit en aviser promptement le parent, tuteur, tutrice (si l'élève a moins de 18 ans), l'élève majeur ou l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale, ainsi que les membres du personnel enseignant de l'élève.~~

~~La direction d'école doit donner un avis écrit de la suspension à l'élève adulte ou l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale ou, si l'élève est mineur, à ses parents, tuteurs ou tutrices.~~

~~Une copie de l'avis de suspension doit aussi être acheminée à la surintendance de l'éducation responsable de l'école et une copie est versée au dossier de l'élève.~~

~~L'avis de suspension menant à un renvoi possible doit comporter les éléments suivants :~~

- ~~— le motif de la suspension;~~
- ~~— la durée de la suspension;~~
- ~~— des renseignements sur le programme à l'intention des élèves suspendus dans lequel l'élève est placé, le cas échéant;~~
- ~~— des renseignements sur l'enquête que mènera la direction d'école pour établir si le renvoi de l'élève sera recommandé;~~
- ~~— le fait qu'il n'existe pas de droit immédiat d'appel à la suspension;~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 29 sur 37

~~le fait que la suspension deviendra susceptible d'appel si la direction d'école ne recommande pas le renvoi de l'élève;~~

~~le fait qu'une audience aura lieu si la direction d'école recommande le renvoi.~~

~~La direction d'école doit promptement mener une enquête afin d'établir si le renvoi doit être recommandé au Conseil. Dans le cadre de son enquête, il fait tous les efforts possibles pour parler aux parents, tuteurs, tuteurs de l'élève mineur, à l'élève majeur ou l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale, toutes les autres personnes susceptibles de posséder des renseignements pertinents. La direction d'école tient compte des facteurs atténuants ou autres que prescrivent les règlements.~~

~~Suite à son enquête, la direction d'école :~~

~~soit confirme la suspension et sa durée;~~

~~soit confirme la suspension mais en raccourcit la durée, même si la suspension a été purgée, et modifie sa mention dans le dossier en conséquence;~~

~~soit annule la suspension et retranche toute mention de celle-ci au dossier, même si la suspension a déjà été purgée;~~

~~soit recommande le renvoi au comité d'audience de renvoi du Conseil.~~

~~Si l'enquête ne mène pas à un renvoi, la direction d'école veille à ce qu'un avis écrit soit promptement remis à chaque personne qu'il devait aviser de la suspension. Cet avis doit comprendre les renseignements suivants :~~

~~la mention que l'élève ne fera pas l'objet d'un renvoi;~~

~~l'indication à savoir si la suspension sera maintenue, annulée ou voir sa durée modifiée;~~

~~sauf si la suspension est annulée, les renseignements prévus pour le droit d'appel, notamment la ligne de conduite *Sécurité dans les écoles* et le nom et les coordonnées de la surintendance responsable de l'école à qui l'appel doit être acheminé, le cas échéant.~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 30 sur 37

~~Le cas échéant, la personne qui bénéficie du droit d'appel doit donner un avis écrit de son intention d'interjeter appel au plus tard cinq (5) jours après le jour où elle est réputée reçue. Si la durée de la suspension est réduite, l'appel ne peut porter que sur la suspension raccourcie et non sur la suspension originale.~~

~~L'avis de suspension qui est envoyé par la poste est réputé reçu le 5^e jour de classe qui suit le jour de son envoi. L'avis de suspension envoyé par télécopie, ou autre mécanisme de transmission électronique est réputé reçu le jour de classe qui suit le jour de l'envoi.~~

~~Si, aux termes de son enquête, la direction d'école conclut de **soumettre le renvoi possible au comité d'audience** du renvoi du Conseil, la direction d'école doit :~~

- ~~— préparer un rapport qui résume ses conclusions;~~
- ~~— recommander si l'élève doit être exclu seulement de son école ou de toutes les écoles du Conseil;~~
- ~~— recommander, selon le cas, le type d'école qui pourrait aider l'élève si l'élève est exclu seulement de son école;~~
- ~~— recommander le type de programme à l'intention des élèves renvoyés qui pourrait aider l'élève;~~
- ~~— fournir une copie de son rapport au Conseil et à chaque personne qui devrait être avisée de la suspension.~~

~~L'avis aux personnes concernées par l'audience de renvoi devra comprendre :~~

- ~~— la mention que l'élève fera l'objet d'une audience de renvoi;~~
- ~~— une copie de la ligne de conduite du Conseil régissant l'audience de renvoi;~~
- ~~— la mention que la personne doit répondre par écrit au rapport de la direction d'école qui lui est fourni;~~
- ~~— des renseignements détaillés sur la procédure applicable à l'audience de renvoi et les issues possibles;~~
- ~~— la mention que les parties auront le droit de présenter des observations lors de l'audience de renvoi;~~
- ~~— le nom et les coordonnées de la surintendance de l'éducation responsable de l'école avec qui la personne peut communiquer pour discuter de toute~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 31 sur 37

~~question se rapportant à l'audience de renvoi.~~

~~Toute personne qui a le droit de recevoir le rapport de la direction d'école et l'avis écrit, peut répondre par écrit à la direction d'école et au Conseil.~~

~~6.3 – AUDIENCE DE RENVOI PAR LE CONSEIL~~

~~Lorsque la direction d'école soumet la question au comité du Conseil, le comité d'audience de renvoi du Conseil décide si l'infraction commise par l'élève est punissable d'un renvoi.~~

~~6.3.1 Le comité d'audience de renvoi du Conseil est composé de trois membres du Conseil, dont la présidence, la vice-présidence et une autre, un autre conseiller scolaire.~~

~~Dans le cas où l'élève renvoyé a un lien de parenté avec un des membres du comité d'audience de renvoi, la présidence du Conseil nommera un autre membre du Conseil pour le ou la remplacer. Le Conseil peut désigner d'autres personnes pour participer à l'audience de renvoi.~~

~~L'audience de renvoi est tenue à huis clos.~~

~~La secrétaire de séances du Conseil est la secrétaire lors de l'audience de renvoi.~~

~~Les parents, tuteurs, tutrices de l'élève mineur, l'élève majeur ou l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale et la direction d'école ou son délégué sont les parties à l'audience. Les parties à l'audience de renvoi ont le droit d'être représentées par un avocat ou un représentant de leur choix. Les frais reliés à cette représentation sont la responsabilité du parent, tuteur, tutrice de l'élève mineur ou de l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale ou celle de l'élève majeur.~~

~~6.3.2 Restriction du renvoi imposé par le Conseil~~

~~Le Conseil ne peut renvoyer un élève si plus de vingt (20) jours de classe se sont écoulés depuis que la direction d'école a suspendu l'élève, à moins que les parties à l'audience de renvoi ne conviennent d'un délai~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 32 sur 37

~~plus long.~~

~~6.3.3 Le comité d'audience de renvoi du Conseil détermine :~~

~~6.3.3.1 si l'élève doit être renvoyé;~~

~~6.3.3.2 si l'élève en cas de renvoi est exclu seulement de son école ou de toutes les écoles du Conseil.~~

~~Pour prendre ces décisions, le Conseil tient compte des éléments suivants :~~

- ~~— les observations et les vues des parties, y compris leurs vues 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;~~
- ~~— les facteurs atténuants et autres facteurs que prescrivent les règlements, le cas échéant;~~
- ~~— toute réponse écrite au rapport de la direction d'école recommandant le renvoi qu'une personne a donnée au Conseil avant la fin de l'audience.~~

~~Lors de l'audience de renvoi, le comité du Conseil :~~

- ~~— 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.~~

~~Si il ne renvoie pas l'élève, le Conseil :~~

- ~~— soit confirme la suspension et sa durée;~~
- ~~— soit confirme la suspension, mais en raccourcit la durée, même si la suspension portée en appel a déjà été purgée, et ordonne que sa mention dans le dossier soit modifiée en conséquence;~~
- ~~— soit annule la suspension et ordonne que toute mention de celle-ci soit retranchée du dossier, même si la suspension portée en appel a déjà été~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 33 sur 37

~~purgée.~~

~~Suite à la décision de non-renvoi, le Conseil remet un avis écrit comportant les renseignements suivants à chaque personne qui avait le droit d'être partie à l'audience de renvoi :~~

- ~~— la mention que l'élève n'est pas renvoyé;~~
- ~~— l'indication du choix qui a été fait de confirmer la suspension et sa durée, de confirmer la suspension mais d'en raccourcir la durée ou d'annuler la suspension;~~
- ~~— la décision par rapport à la suspension qui découle de cette audience est définitive et non susceptible d'appel.~~

~~Si l'élève est renvoyé, le Conseil doit indiquer si :~~

- ~~— l'élève est placé dans une autre école;~~
- ~~— l'élève est placé dans un programme à l'intention des élèves renvoyés.~~

~~L'avis de renvoi découlant de cette décision doit être remis promptement à :~~

- ~~— toutes les parties à l'audience du renvoi;~~
- ~~— l'élève, s'il n'était pas partie à l'audience de renvoi.~~

~~Cet avis de renvoi doit comporter les renseignements suivants :~~

- ~~— le motif du renvoi;~~
- ~~— une mention indiquant que l'élève est exclu seulement de son école ou de toutes les écoles du Conseil;~~
- ~~— des renseignements sur l'école ou sur le programme à l'intention des élèves renvoyés dans lequel l'élève est placé;~~
- ~~— des renseignements sur le droit d'appel y compris la marche à suivre pour interjeter appel.~~

6.4 APPEL DU RENVOI

~~Les personnes suivantes peuvent interjeter appel de la décision de renvoi de l'élève imposée par le Conseil :~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 34 sur 37

~~6.4.1 le père, la mère ou le tuteur, la tutrice de l'élève mineur;~~

~~6.4.2 l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale;~~

~~6.4.3 l'élève majeur.~~

~~La décision de renvoi d'un élève peut être portée en appel auprès de la Commission de révision des services à l'enfance et à la famille désignée par le règlement du ministère de l'Éducation. La décision de la commission désignée est définitive.~~

~~6.5 PROGRAMME À L'INTENTION DES ÉLÈVES RENVOYÉS~~

~~Le Conseil doit offrir, à l'élève qui fait l'objet d'un renvoi, un programme à l'intention des élèves renvoyés qui comprend une composante scolaire et une composante non scolaire (voir 5.5).~~

~~L'élève qui participe à un tel programme n'est pas réputé prendre part à des activités scolaires.~~

~~6.6 PROCESSUS DE RÉINTÉGRATION À L'ÉCOLE SUITE À UN RENVOI~~

~~L'élève renvoyé qui est exclu de toutes les écoles du Conseil a le droit d'être réadmis à une école du Conseil si, depuis son renvoi, il a terminé avec succès un programme à l'intention des élèves renvoyés ou s'il a satisfait aux objectifs requis pour terminer avec succès un programme à l'intention des élèves renvoyés. Cette condition est décidée par une personne qui offre un programme à l'intention des élèves renvoyés.~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 35 sur 37

L'élève peut avoir suivi avec succès le programme à l'intention des élèves renvoyés offert par le Conseil ou par un autre Conseil afin de rencontrer les exigences avant sa réadmission. L'élève renvoyé d'une école seulement, son parent, tuteur, tutrice, ou l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale, peut demander par écrit d'être réadmis à son école après avoir réussi le programme à l'intention des élèves renvoyés.

Avant le retour à l'école, suite à un renvoi, l'élève mineur doit être accompagné de son parent, tuteur ou tutrice et doit rencontrer la direction d'école. L'élève majeur ou l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale doit également rencontrer la direction d'école. Le but de cette rencontre est de discuter du plan de transition pour le retour à l'école (voir 5.6).

Le plan de réintégration devrait inclure les éléments suivants :

- la description du processus de réintégration visant à assurer un retour réussi à l'école;
- l'indication dans les composantes scolaire et non scolaire des types de soutien nécessaires pour favoriser l'apprentissage continu de l'élève.

7. DÉLÉGATION DES POUVOIRS

- 7.1 La direction d'école peut, en vertu de la partie XIII de la *Loi sur l'éducation* (comportement, mesures disciplinaires et sécurité), déléguer des pouvoirs, des tâches ou des fonctions à une direction adjointe de l'école ou à un membre du personnel enseignant employé à l'école, conformément à la politique ministérielle.
- 7.2 La délégation à la direction adjointe peut comprendre tous les pouvoirs de la directrice ou du directeur conformément à la partie XIII de la *Loi sur l'éducation*, sauf pour ce qui est de la décision finale concernant une recommandation de renvoi d'un élève au Conseil et la suspension d'un élève pour plus de cinq (5) jours d'école.



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 36 sur 37

~~7.3 La direction d'école ne peut déléguer des pouvoirs à un membre du personnel enseignant que si elle-même ou lui-même et la direction adjointe sont absents de l'école, et elle ou il doit respecter les modalités de toutes les conventions collectives pertinentes;~~

~~7.3.1 Les membres du personnel enseignant peuvent se voir déléguer le pouvoir de traiter initialement des situations dans lesquelles se déroulent des activités pour lesquelles une suspension ou le renvoi doivent être envisagés.~~

~~7.3.2 Il est possible de déléguer à un membre du personnel enseignant le pouvoir limité de communiquer avec la mère, le père ou le tuteur d'un élève ayant subi un préjudice à la suite d'une activité pour laquelle une suspension ou le renvoi de l'agresseur doit être envisagé. L'information communiquée à la mère, au père, ou au tuteur par le membre du personnel enseignant doit se limiter à la nature du préjudice et de l'activité ayant causé le préjudice.~~

~~7.3.3 Le pouvoir de discuter de la nature des mesures disciplinaires prises par suite de l'activité ne doit pas être délégué à un membre du personnel enseignant.~~

~~7.3.4 Si le membre du personnel enseignant hésite à savoir si elle ou il doit communiquer avec la mère, le père ou le tuteur de l'élève, elle ou il doit communiquer avec la directrice ou le directeur ou encore avec l'agente ou l'agent de supervision pour demander des directives. La directrice ou le directeur ou encore la directrice adjointe ou le directeur adjoint fera le suivi auprès de la mère, du père ou du tuteur de l'élève dès que possible.~~

~~8. SURVEILLANCE ET EXAMEN~~

~~Le Conseil met en place un processus de surveillance et d'examen pour déterminer l'efficacité de sa ligne de conduite Sécurité dans les écoles.~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 37 sur 37

~~9. L'UTILISATION DES APPAREILS MOBILES PERSONNEL PENDANT LES HEURES
D'ENSEIGNEMENT~~

~~L'utilisation d'appareils mobiles personnels pendant les heures d'enseignement est seulement
permise dans les situations suivantes:~~

- ~~• à des fins éducatives, selon les directives de l'enseignante ou l'enseignant, ou de
l'éducatrice ou l'éducateur de la petite enfance;~~
- ~~• à des fins médicales et de santé;~~
- ~~• pour appuyer les besoins particuliers en matière d'éducation.~~

~~L'utilisation du masculin n'a pour but que d'alléger le texte.~~

Mis en forme : Police : Italique

Mis en forme : Police : Non Gras, Italique



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 1 sur 42

1. — CODE DE CONDUITE DU CONSEIL

L'école est un lieu où l'on préconise la responsabilité, le respect, la civilité et l'excellence scolaire dans un climat d'apprentissage et d'enseignement sûr. Un climat scolaire positif existe lorsque tous les membres de la communauté scolaire se sentent à l'aise, acceptés et en sécurité. Tous les membres de la communauté scolaire doivent participer à la création d'un climat scolaire positif.

Le code de conduite du CSPGNO établit les normes de comportement en matière de respect, de civilité, de civisme et de sécurité physique qui s'appliquent à tous les membres de la communauté scolaire, que ce soit lors d'activités de l'école ou du Conseil, dans l'autobus scolaire, lors des activités parascolaires extérieures approuvées par l'école ou le Conseil, ou dans d'autres situations qui pourraient avoir des répercussions sur le climat scolaire. On entend par les membres de la communauté scolaire les élèves, le personnel enseignant et autres membres du personnel scolaire, les parents, les visiteurs, les bénévoles et les groupes communautaires. Toute tierce partie qui loue les locaux du Conseil et de ses écoles doit respecter les normes qui sont compatibles avec le Code de conduite de l'Ontario selon le paragraphe 301 (3.1) de la *Loi sur l'éducation*.

Chaque école du CSPGNO adopte le code de conduite du Conseil et peut le compléter en élaborant un code de vie afférent pour son école. Le code de conduite de l'école est en vigueur pendant l'année scolaire, lors de toutes activités parrainées et approuvées par l'école ou par le Conseil.

Le code de conduite de l'école doit être communiqué à tous les membres de la communauté scolaire au début de chaque année scolaire et doit être revu tous les trois ans en consultation avec les membres du personnel, les membres du conseil d'école, les élèves, les parents, tuteurs ou tutrices.

Outre d'énoncer clairement les comportements souhaitables et inadmissibles chez tous les membres de la communauté scolaire, le code de conduite a pour objet de :

- veiller à ce que tous les membres de la communauté scolaire, en particulier les personnes en situation d'autorité, soient traités avec respect et dignité.
- promouvoir le civisme en favorisant une participation appropriée à la vie civique de la communauté scolaire.



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 2 sur 42

1. ~~CODE DE CONDUITE DU CONSEIL (suite)~~

- ~~— maintenir un climat dans lequel les conflits et les différends peuvent se régler dans le respect et la civilité.~~
- ~~— favoriser l'utilisation de moyens pacifiques pour résoudre les conflits.~~
- ~~— promouvoir la sécurité de quiconque se trouve dans une école.~~
- ~~— décourager la consommation d'alcool et de drogues illicites.~~
- ~~— prévenir l'intimidation dans les écoles.~~

NORMES DE COMPORTEMENT

1.1 ~~RESPECT, CIVILITÉ ET CIVISME~~

Les membres de la communauté scolaire doivent :

- 1.1.1 ~~— respecter les lois fédérales et provinciales et les règlements municipaux applicables;~~
- 1.1.2 ~~— faire preuve d'honnêteté et d'intégrité;~~
- 1.1.3 ~~— respecter les différences chez les gens, de même que leurs idées et opinions;~~
- 1.1.4 ~~— traiter les gens avec dignité et respect en tout temps, surtout en cas de désaccord;~~
- 1.1.5 ~~— respecter les autres et les traiter avec équité sans égard, par exemple, à leur race, à leur ascendance, à leur lieu d'origine, à leur couleur, à leur origine ethnique, à leur citoyenneté, à leur religion, à leur sexe, à leur orientation sexuelle, à leur âge ou à leur handicap;~~
- 1.1.6 ~~— respecter les droits des autres;~~
- 1.1.7 ~~— prendre soin des biens de l'école et d'autrui et les respecter;~~
- 1.1.8 ~~— prendre des mesures appropriées pour aider les personnes dans le besoin;~~
- 1.1.9 ~~— demander l'aide d'un membre du personnel scolaire, le cas échéant, pour résoudre pacifiquement un conflit;~~
- 1.1.10 ~~— respecter tous les membres de la communauté scolaire, en particulier, les personnes en situation d'autorité;~~
- 1.1.11 ~~— respecter le besoin d'autrui de travailler dans un climat propice à l'apprentissage et à l'enseignement;~~
- 1.1.12 ~~— s'interdire de dire des injures à un membre du personnel enseignant ou à toute personne en situation d'autorité;~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 3 sur 42

~~1.2~~ — SÉCURITÉ

~~— Les membres de la communauté scolaire ne doivent pas :~~

- ~~1.2.1 — se livrer à des actes d'intimidation;~~
- ~~1.2.2 — commettre une agression sexuelle;~~
- ~~1.2.3 — faire le trafic d'armes ou de drogues illicites;~~
- ~~1.2.4 — donner de l'alcool à un mineur;~~
- ~~1.2.5 — commettre un vol qualifié;~~
- ~~1.2.6 — être en possession d'une arme, quelle qu'elle soit, notamment d'une arme à feu;~~
- ~~1.2.7 — se servir d'un objet pour menacer ou intimider quelqu'un;~~
- ~~1.2.8 — blesser quelqu'un avec un objet;~~
- ~~1.2.9 — avoir en leur possession de l'alcool ou des drogues illicites ou être sous l'influence de ces substances ni en fournir aux autres;~~
- ~~1.2.10 — infliger ou inciter une autre personne à infliger des dommages corporels à autrui;~~
- ~~1.2.11 — se livrer à de la propagande haineuse ou à des actes motivés par la haine ou la discrimination;~~
- ~~1.2.12 — commettre un acte de vandalisme causant des dommages graves aux biens de l'école ou aux biens situés sur le terrain ou dans les locaux de l'école.~~

2. — RÔLES ET RESPONSABILITÉS

CONSEIL SCOLAIRE

~~Le Conseil scolaire oriente ses écoles de manière à assurer l'opportunité, l'excellence et la responsabilité dans le système d'éducation. Il :~~

- ~~— adopte des politiques qui déterminent comment ses écoles mettent en œuvre et appliquent le Code de conduite provincial et les autres règles qu'ils établissent concernant les normes provinciales promouvant et appuyant le respect, la civilité, le civisme et la sécurité;~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 4 sur 42

2. RÔLES ET RESPONSABILITÉS (suite)

CONSEIL SCOLAIRE (suite)

- établit un processus pour communiquer clairement le Code de conduite provincial et son propre code de conduite aux parents, élèves, direction d'école, personnel enseignant, autre personnel scolaire et aux membres de la communauté scolaire de manière à assurer leur engagement et leur appui;
- révisé régulièrement ces politiques avec les personnes indiquées ci-dessus;
- sollicite les commentaires des conseils d'école, de son comité de participation des parents et de son comité consultatif pour l'enfance en difficulté;
- élabore des stratégies d'intervention efficaces et les applique en cas d'infraction aux normes concernant le respect, la civilité, le civisme et la sécurité;
- offre à tous les membres du personnel la possibilité d'acquérir les connaissances, les compétences et les attitudes nécessaires pour favoriser et maintenir l'excellence.

DIRECTION D'ÉCOLE

Sous la direction de son Conseil scolaire, la direction d'école assume le leadership du fonctionnement quotidien de l'école.

La direction :

- fait preuve d'une attention pour la communauté scolaire et d'un engagement à poursuivre l'excellence scolaire dans un milieu d'enseignement et d'apprentissage sécuritaire, inclusif et tolérant;
- rend toutes les personnes relevant d'elle responsables de leur comportement et de leurs actes;
- habilite les élèves à devenir des leaders positifs dans leur école et dans leur communauté;
- communique régulièrement et de façon significative avec les membres de la communauté scolaire.



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 5 sur 42

PERSONNEL ENSEIGNANT ET AUTRES MEMBRES DU PERSONNEL DE L'ÉCOLE

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

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

- aident les élèves à réaliser leur plein potentiel et à accroître leur confiance en soi;
- habitent les élèves à être des leaders positifs en classe, à l'école et dans la communauté;
- communiquent régulièrement et de manière significative avec les parents;
- appliquent à tous les élèves les mêmes normes en matière de comportement;
- font preuve de respect envers les élèves, le personnel, les parents, les bénévoles et les membres de la communauté scolaire;
- préparent les élèves à assumer pleinement leurs responsabilités civiques.

ÉLÈVES

On traite les élèves avec respect et dignité. En retour, ils doivent être respectueux envers eux-mêmes, envers autrui et à l'égard de leurs responsabilités civiques en adoptant un comportement acceptable.

Les élèves font preuve de respect et de responsabilité lorsqu'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.



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 6 sur 42

PARENTS

~~Les parents jouent un rôle important dans l'éducation de leurs enfants et sont encouragés d'appuyer les efforts du personnel de l'école visant à maintenir un milieu d'apprentissage sécuritaire, inclusif, tolérant et respectueux pour tous les élèves.~~

~~Les parents remplissent leur rôle quand ils :~~

- ~~— s'intéressent activement au travail et à la réussite de leur enfant;~~
- ~~— communiquent régulièrement avec l'école;~~
- ~~— aident leur enfant à être propre, vêtu convenablement et préparé pour l'école;~~
- ~~— 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 provincial, le code de conduite du Conseil et le code de conduite et les règles de l'école;~~
- ~~— 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.~~

PARTENAIRES COMMUNAUTAIRES ET SERVICES POLICIERS

~~Le Conseil établit des partenariats informels et formels avec des fournisseurs de service de la communauté et des membres de la communauté pour assurer la prestation de programmes de prévention ou d'intervention. Ces partenaires doivent respecter les conventions collectives.~~

~~La police joue un rôle essentiel pour rendre nos écoles et nos communautés plus sûres. La police enquête sur les incidents, conformément au protocole établi avec le Conseil scolaire local. Ce protocole se fonde sur un modèle provincial révisé en 2011 par le ministère de la Sécurité communautaire et des Services correctionnels et le ministère de l'Éducation.~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 7 sur 42

3. PRÉVENTION DE L'INTIMIDATION ET INTERVENTION

Une approche globale à l'échelle de l'école constitue un préalable important pour apporter les changements systémiques nécessaires à la réussite et au bien-être des élèves. Tous les aspects de la vie scolaire doivent être pris en compte, notamment les politiques et les procédures, le curriculum, les pratiques d'enseignement et d'évaluation ainsi que les activités parallèles au programme et de leadership, lorsqu'on veut améliorer le climat scolaire. La mise en œuvre doit se faire à tous les niveaux : Conseil scolaire, école, classe, individu, famille et communauté.

— Cette approche globale est nécessaire pour mettre en place des volets de prévention et d'intervention en matière d'intimidation.

3.1 ÉQUIPE D'ACTION POUR LA SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES

La direction d'école doit mettre en place une équipe responsable de la sécurité et de la tolérance dans l'école. Un membre du personnel enseignant, un parent, un membre du personnel de soutien, un partenaire communautaire, un élève (palier secondaire) et la direction d'école sont membres de l'équipe responsable de la sécurité.

— Cette équipe élabore un plan d'action permettant d'établir et de maintenir un climat scolaire positif. En se basant sur des données probantes, elle sélectionne des stratégies de prévention (routines et procédures, sensibilisation, développement du caractère et de compétences dans le domaine des relations saines, surveillance, gestion), elle met en place des procédures de signalement et choisit des stratégies d'interventions et de soutien. Ce plan est communiqué auprès de la communauté scolaire dans le but que l'approche adoptée soit globale.

Les données qui guident la planification peuvent provenir de diverses sources. Entre autres, les écoles réalisent un sondage anonyme sur le climat scolaire auprès des élèves, des membres du personnel et des parents au moins une fois tous les deux (2) ans.

Les écoles incluent également un objectif visant à améliorer le climat scolaire dans leur plan d'amélioration d'école.



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 8 sur 42

~~3.2 — PLAN DE PRÉVENTION ET D'INTERVENTION EN MATIÈRE D'INTIMIDATION~~

~~Le plan de prévention et d'intervention en matière d'intimidation du Conseil est également celui qui est adopté par les écoles. Ce dernier est établi en consultation avec les communautés scolaires et les partenaires communautaires. Il est révisé régulièrement en fonction des résultats des consultations et des données probantes.~~

~~3.2.1 — STRATÉGIES DE PRÉVENTION DE L'INTIMIDATION~~

~~« Les écoles qui encouragent et cultivent les interactions respectueuses font en tout temps de la prévention. »~~

~~Les stratégies de prévention en matière d'intimidation comprennent, entre autres :~~

- ~~— la création d'un milieu d'apprentissage sécuritaire, inclusif et tolérant;~~
- ~~— des stratégies d'enseignement appuyant la prévention de l'intimidation, portant surtout sur le développement de relations saines et les principes d'équité et d'éducation inclusive, intégrées à tout programme enseigné quotidiennement en classe et lors d'activités scolaires;~~
- ~~— des attentes de comportement acceptable énoncées clairement, modelées et renforcées par le personnel scolaire;~~
- ~~— des possibilités pour les élèves de participer à des initiatives sur l'équité, l'éducation inclusive, la prévention de l'intimidation et le leadership;~~
- ~~— des occasions de perfectionnement professionnel portant sur la prévention de l'intimidation et l'intervention précoce et positive pour le personnel scolaire.~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 9 sur 42

~~Les écoles organisent des activités lors de la Semaine de la sensibilisation à l'intimidation et de la prévention, semaine commençant le troisième dimanche de novembre de chaque année. L'objectif est d'assurer une meilleure compréhension des caractéristiques de l'intimidation et de l'impact que l'intimidation peut avoir sur le milieu scolaire dans son ensemble.~~

~~3.2.2 STRATÉGIES D'INTERVENTION ET DE SOUTIEN~~

~~Les employés du Conseil qui travaillent directement avec les élèves doivent réagir avec discernement et rapidité à tout comportement d'élève susceptible de nuire au climat scolaire, ce qui comprend tout comportement inapproprié et irrespectueux, ainsi que toutes les allégations de violence liée au genre, d'homophobie, de harcèlement sexuel et de comportement sexuel inapproprié ainsi que d'intimidation.
« Les comportements auxquels on ne réagit pas deviennent des comportements acceptés. »~~

~~Les stratégies d'intervention s'inscrivent dans un continuum de discipline progressive. Elles passent d'interventions rapides comportant quelques instants passés à offrir des conseils et de l'aide durant les périodes propices à l'apprentissage qui se présentent lorsqu'un problème survient allant jusqu'au signalement de l'incident à la direction d'école qui peut suspendre un élève ou même procéder à un renvoi.~~

~~Aux termes du Règlement de l'Ontario n° 472/07 dans sa version révisée, les membres du personnel des Conseils ne sont pas tenus de réagir en vertu de l'article 300.4 lorsque, selon eux, la réaction pourrait leur causer instantanément des dommages corporels ou pourrait en causer à un élève ou à une autre personne.~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 10 sur 42

~~La direction doit considérer le renvoi d'un élève s'il a déjà été suspendu pour avoir pratiqué l'intimidation et que sa présence continue dans l'école représente de son avis un risque inacceptable pour la sécurité d'une autre personne. Le renvoi doit également être considéré lorsque l'incident est motivé par des préjugés ou de la haine fondés sur 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 ou tout autre facteur semblable (p. ex. statut socioéconomique, apparence).~~

~~Bien que la suspension ou le renvoi puisse être nécessaire, toute discipline se doit d'être éducative et servir d'appui à l'élève afin de répondre aux besoins sous-jacents qui motivent le comportement indésirable et lui fournir des occasions d'apprendre des comportements alternatifs appropriés répondant à ces mêmes besoins.~~

~~Les stratégies d'intervention et de soutien en matière d'intimidation comprennent, entre autres :~~

- ~~— une intervention rapide sur le champ :~~
- ~~— reconnaître le comportement;~~
- ~~— demander à l'élève de cesser le comportement inapproprié;~~
- ~~— expliquer pourquoi le comportement est inapproprié ou irrespectueux;~~
- ~~— demander à l'élève de modifier son comportement à l'avenir;~~
- ~~— des procédures permettant aux élèves de signaler en toute sécurité et sans grands risques de représailles un incident d'intimidation;~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 11 sur 42

~~— du soutien pour les élèves qui ont fait l'objet d'intimidation, qui se livrent à des actes d'intimidation ou qui en sont témoins afin qu'ils puissent apprendre des stratégies efficaces pour interagir comme il se doit avec autrui et encourager une dynamique positive entre pairs :~~

~~— ces mesures de soutien peuvent être offertes par le personnel scolaire du conseil ou par des fournisseurs de services de la communauté, y compris des organismes de services sociaux et des services de santé mentale;~~

~~— dans le cas d'un élève ayant des besoins particuliers, ces mesures doivent correspondre aux points forts et aux besoins des élèves, ainsi qu'aux objectifs énoncés dans son plan d'enseignement individualisé (PEI);~~

~~— une évaluation du risque et de la menace de violence (ERMV),~~

~~— lorsque justifiée;~~

~~— une suspension ou un renvoi, lorsque justifié.~~

~~Le Conseil :~~

~~— incite les écoles à collaborer avec les organismes ou organisations ayant des connaissances ou une expertise en matière d'intervention en cas de violence liée au genre, d'agression sexuelle, d'homophobie, de harcèlement sexuel ou de comportement sexuel inapproprié afin d'aider adéquatement les élèves, les parents et le personnel enseignant à traiter ces questions;~~

~~— tient à jour une liste comportant les coordonnées d'organismes ou organisations ayant une expertise ou des connaissances professionnelles relatives à ces questions;~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 12 sur 42

~~—rend cette liste accessible au personnel et aux élèves de chaque école.~~

~~Compte tenu de leur obligation de réagir aux incidents susceptibles de nuire au climat scolaire, les employés qui travaillent directement auprès des élèves peuvent devoir être informés des comportements d'un élève en particulier qui risque de causer un dommage corporel à un membre du personnel ou à un autre élève et qui ont été consignés dans le Dossier scolaire de l'Ontario (DSO) de l'élève, si la divulgation est nécessaire afin que ces employés puissent exercer leurs fonctions.~~

3.3 — RAPPORT À LA DIRECTION D'ÉCOLE

3.3.1 Tous les membres du personnel du Conseil scolaire ainsi que les chauffeurs d'autobus qui apprennent qu'un élève ou qu'une élève peut s'être livré à une activité pour laquelle sa suspension ou son renvoi de l'école doit être envisagé sont tenus d'en faire rapport à la directrice ou au directeur d'école dès qu'il est raisonnablement possible de le faire (avant la fin du jour de classe), ou à son délégué ou déléguée en son absence. Les membres de l'Ordre des psychologues de l'Ontario et de l'Ordre des travailleurs sociaux et des techniciens en travail social de l'Ontario qui ont des rapports cliniques avec un élève doivent signaler à la direction d'école les écarts de comportement à l'encontre desquels la suspension ou le renvoi doit être envisagé, selon leur opinion professionnelle, sans que cela ait un impact négatif sur la nature de ces rapports. Lorsque la direction d'école est l'unique témoin d'un incident, elle doit également confirmer, par écrit, ce dont il a été témoin.

3.3.1.1 Ces activités englobent les incidents qui surviennent à l'école, pendant une activité parascolaire ou dans d'autres circonstances où l'activité aura une incidence négative sur le climat scolaire.



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 13 sur 42

~~3.3.1.2 Au moment de signaler un incident, les membres du personnel des Conseils doivent :~~

- ~~— tenir compte de la sécurité des autres et de l'urgence de la situation en signalant l'incident au plus tard à la fin de la journée d'école;~~
- ~~— faire rapport de tout incident par écrit à la directrice ou au directeur en remplissant le formulaire du Ministère intitulé Formulaire de rapport d'incidents concernant la sécurité à l'école (GNO-A01).~~

~~3.3.1.3 La direction d'école doit :~~

- ~~a) fournir par écrit à l'employée ou l'employé ayant signalé l'incident un accusé de réception du rapport GNO-A02 (Formulaire de rapport d'incidents concernant la sécurité à l'école – Partie II). Les renseignements permettant d'identifier le ou les élèves concernés ne doivent pas figurer sur l'accusé de réception;~~
- ~~b) vérifier si une mesure a été prise ou si aucune mesure n'est nécessaire. Les mesures pouvant être prises comprennent toutes celles faisant partie du continuum de discipline progressive (p. ex., avertir l'élève, discuter avec sa mère ou son père, lui retirer des privilèges ou le suspendre);~~
- ~~c) communiquer les résultats de l'enquête à l'employé qui a présenté le rapport si elle le juge approprié pour répondre aux besoins de l'élève et éviter que de futurs comportements inappropriés ne surviennent.~~

~~— Si la directrice ou le directeur ne prend aucune autre mesure, il n'est pas nécessaire de conserver le rapport et celui-ci doit être détruit.~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 14 sur 42

~~3.3.1.4 Si la direction d'école décide qu'une mesure doit être prise par suite d'un incident :~~

- ~~a) une copie du formulaire et la documentation décrivant la mesure prise doivent être versées au Dossier scolaire de l'Ontario de l'élève concerné pendant au moins un an, ou pendant une période plus longue si le Conseil l'exige;
 - ~~i. Dans le cas d'un incident violent (NPP 120) :
 - pendant un (1) an si la suspension de l'élève a été annulée ou retirée
 - pendant trois (3) ans si l'élève a été suspendu
 - pendant cinq (5) ans si l'élève a fait l'objet d'un renvoi~~~~
- ~~b) le nom de tous les autres élèves figurant dans le formulaire (agresseurs et victimes) doit être supprimé, à l'exception du nom de l'élève dans le dossier duquel le formulaire sera versé.~~

~~3.4 AVIS À LA MÈRE, AU PÈRE OU AU TUTEUR D'UNE VICTIME~~

~~3.4.1 a) En vertu de l'article 300.3 de la Loi sur l'éducation, la direction d'école doit informer la mère, le père ou le tuteur d'un élève qui a subi un préjudice par suite d'un incident pour lequel une suspension ou le renvoi de l'agresseur doit être envisagé.~~

~~b) Lorsqu'elle ou il informe de l'incident la mère, le père ou le tuteur d'une victime, la direction d'école doit communiquer ce qui suit, en vertu du paragraphe 300.3(4) de la Loi sur l'éducation :~~

- ~~la nature de l'activité ayant causé un préjudice à l'élève;~~
- ~~la nature du préjudice causé à l'élève;~~
- ~~les mesures prises pour protéger la sécurité de l'élève, y compris la nature des mesures disciplinaires prises en réponse à l'activité;~~
- ~~les soutiens qui seront fournis à l'élève en réponse au~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 15 sur 42

~~préjudice causé par l'activité.~~

~~e) La direction d'école ne doit pas communiquer à la mère, au père ou au tuteur d'une victime le nom de l'agresseur ni aucun autre renseignement personnel ou permettant d'identifier les élèves concernés. Elle doit s'en tenir aux éléments énumérés ci-dessus.~~

~~3.4.2 La mère, le père ou le tuteur d'un élève qui est âgé d'au moins 18 ans ou qui est âgé de 16 ou 17 ans et s'est soustrait à l'autorité parentale ne sera pas informé sans le consentement de l'élève. Elle n'empêche pas non plus la direction d'école de communiquer avec la mère, le père ou le tuteur de l'élève si celui-ci y consent.~~

~~3.4.3 Aux termes du paragraphe 300.3(3) de la Loi sur l'éducation, la direction d'école ne doit pas informer de l'incident la mère, le père ou le tuteur d'une victime si elle ou il est d'avis que cette personne risquerait de ce fait de causer un préjudice à la victime.~~

~~3.4.4 Aux termes du Règlement de l'Ontario n° 472/07 (Suspension et renvoi des élèves) dans sa version révisée, si la direction d'école décide de ne pas informer de l'incident les parents/mère ou père ou le tuteur de la victime, il ou elle doit étayer sa décision de ne pas le faire;~~

~~informer de sa décision l'agent de supervision responsable de la supervision de l'école;~~

~~informer de sa décision le membre du personnel enseignant qui lui a signalé l'incident; et~~

~~le cas échéant, informer d'autres membres du personnel du Conseil de sa décision;~~

~~diriger l'élève vers les ressources au sein du Conseil ou vers un fournisseur de services de la communauté qui peut offrir à l'élève le soutien approprié.~~

~~3.4.5 Si les parents ne sont pas satisfaits du soutien que reçoit leur enfant, ils peuvent le signaler à la direction de l'école.~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 16 sur 42

~~3.5 – AVIS À LA MÈRE, AU PÈRE OU AU TUTEUR D'UN ÉLÈVE QUI S'EST LIVRÉ À UNE ACTIVITÉ AYANT CAUSÉ UN INCIDENT GRAVE~~

~~3.5.1 a) En vertu de l'article 300.3 de la Loi sur l'éducation, la direction d'école doit informer la mère, le père ou le tuteur d'un élève qui s'est livré à une activité ayant causé un incident grave impliquant des élèves.~~

~~b) Lorsqu'elle ou il informe de l'incident la mère, le père ou le tuteur d'un élève ayant causé un incident grave impliquant des élèves, la direction d'école doit communiquer ce qui suit, en vertu du paragraphe 300.3 de la Loi sur l'éducation :~~

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

~~c) Lorsque la direction d'école avise les parents, elle doit les inviter à avoir une discussion sur les soutiens qui seront fournis à leur enfant.~~

~~3.5.2 Si les parents ne sont pas satisfaits du soutien que reçoit leur enfant, ils peuvent le signaler à la direction de l'école.~~

~~3.5.3 Dans le cas où l'élève serait transféré dans une autre école afin de préserver la sécurité à l'école, le Conseil est tenu d'organiser une réunion de transfert entre l'école d'origine et l'école d'accueil afin de planifier tout appui supplémentaire dont l'élève pourrait avoir besoin. La réunion doit avoir lieu le jour où l'élève est transféré ou avant cette date. L'école d'accueil doit aussi avoir le DSO de l'élève avant la réunion de transfert.~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 17 sur 42

4.—DISCIPLINE PROGRESSIVE Discipline progressive

Le CSPGNO reconnaît qu'il est important de promouvoir et de renforcer activement des comportements appropriés et positifs chez les élèves, comportements qui favorisent et maintiennent un milieu d'apprentissage et d'enseignement sécuritaire, inclusif et accueillant dans lequel tous les élèves peuvent réaliser leur plein potentiel. Le curriculum de l'Ontario joue un rôle essentiel pour aider les élèves à acquérir des comportements positifs.

- 4.1— Le CSPGNO préconise une démarche impliquant toute l'école et utilisant un ensemble homogène de programmes de prévention, d'interventions, de mesures de soutien et de conséquences, visant à corriger des comportements inappropriés chez les élèves et à tirer parti des stratégies qui favorisent l'acquisition de compétences dans le domaine des relations saines tout en encourageant un comportement positif. La discipline progressive est une démarche qui se fonde sur un ensemble de programmes de prévention, d'interventions, de mesures de soutien et de conséquences, et qui tire parti de stratégies qui favorisent l'acquisition de compétences dans le domaine des relations saines tout en encourageant un comportement positif.
- 4.2— Les mesures disciplinaires à appliquer devraient s'inscrire ~~ent~~ dans un cadre qui prévoit le passage d'une intervention seulement axée sur la punition à une intervention comportant des mesures correctives et un soutien.
- 4.3— Le continuum d'interventions, d'appui et de conséquences conviennent au stade de développement de l'élève et comprennent des possibilités d'apprentissage permettant à l'élève de renforcer un comportement positif. Les écoles devraient avoir recours à une gamme d'interventions, de mesures de soutien et de conséquences adaptées sur les plans développemental et socioémotionnel et comportant des possibilités d'apprentissage qui renforcent un comportement positif tout en aidant les élèves à faire de meilleurs choix.
- 4.4— La direction d'école doit assurer l'élaboration et la mise en œuvre d'un plan de discipline progressive. Le plan doit comprendre des stratégies de sensibilisation et de soutien en plus de stratégies pour protéger les



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 18 sur 42

victimes. Dans certains cas, une suspension de courte durée peut s'avérer utile. S'il s'agit d'un incident grave impliquant un élève, une suspension à long terme ou un renvoi, prévu plus tard dans le continuum des mesures de discipline progressive, peut être la seule solution. En vertu des dispositions sur la sécurité dans les écoles de la Loi sur l'éducation, le CSPGNO est tenu d'offrir des programmes aux élèves faisant l'objet d'un renvoi ou d'une suspension à long terme afin qu'ils puissent poursuivre leurs études.

4.5

Prévention et sensibilisation

Les membres de la communauté scolaire ont l'occasion d'accroître leurs connaissances et leur compréhension des divers enjeux, comme l'intimidation, la violence, les comportements sexuels inappropriés, les stéréotypes, la discrimination, les préjugés et la haine ainsi que la compétence médiatique et l'utilisation sécuritaire d'Internet. Afin de promouvoir un climat positif à l'école, le CSPGNO doit offrir à tous les membres de la communauté scolaire des occasions d'accroître leurs connaissances et leur compréhension de divers enjeux, comme l'intimidation, la violence, les comportements sexuels inappropriés, les stéréotypes, la discrimination, les préjugés et la haine, ainsi que la compétence médiatique et l'utilisation sécuritaire d'Internet.

4.6 — Lorsqu'un comportement inapproprié est observé, l'école doit :

— utiliser une variété d'interventions, d'appuis et de conséquences;
— tenir compte de l'élève et sa situation particulière, de la nature et gravité du comportement et des répercussions sur le climat scolaire. Les écoles du CSPGNO engagent activement les parents dans l'approche prônant la discipline progressive. Une discussion régulière du rendement scolaire et du comportement de l'élève avec ses parents ou tuteurs a lieu à toutes les étapes du continuum de discipline progressive.

Le CSPGNO et les écoles devraient se concentrer sur la prévention et des interventions précoces, et y voir des éléments clés du maintien d'un milieu scolaire positif et propice à l'apprentissage des élèves. Les stratégies d'intervention précoce contribueront à prévenir les comportements dangereux ou inappropriés à l'école et dans les activités parascolaires. Ces stratégies

Mis en forme : Police : 8 pt

Mis en forme : Police : Italique

Mis en forme : Police : Gras

Mis en forme : Retrait : Gauche : 1,27 cm



CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO

DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : B-004 (3)

SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – DISCIPLINE PROGRESSIVE

Mis en forme : Police :8 pt

Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 19 sur 42

devraient comporter des soutiens adéquats en cas de comportement inapproprié d'un élève, ce qui permettrait d'améliorer le climat scolaire.



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 20 sur 42

4.7 L'éventail des mesures d'intervention d'appuis et des conséquences comprennent, entre autres :

- des avertissements verbaux;
- une revue des attentes;
- un atelier de sensibilisation ou un élément d'apprentissage;
- une communication continue avec les parents ou tuteurs;
- un aiguillage vers l'administration de l'école;
- une consultation avec le personnel de soutien professionnel;
- une rencontre avec les parents ou tuteurs;
- du counselling individuel;
- un retrait interne (suspension de classe);
- une suspension à court terme;
- une suspension à long terme/Programme;
- un renvoi/Programme.

~~4.8 Dans le cas d'un élève ayant des besoins particuliers, les interventions, les appuis et les conséquences doivent correspondre aux renseignements contenus dans le Plan d'enseignement individualisé de l'élève.~~

Afin de déterminer la solution la plus adaptée pour régler un problème de comportement inapproprié, il faut tenir compte :

- de l'élève en question et de sa situation;
- de la nature et de la gravité du comportement;
- des conséquences sur le climat scolaire, y compris les conséquences sur les élèves ou les autres membres de la communauté scolaire.

~~4.9 Le Conseil et les administratrices et administrateurs scolaires doivent tenir compte de tous les facteurs atténuants (voir 5.2) et autres prévus dans la Loi sur l'éducation et précisés dans le Règlement.~~

~~4.10 La disposition prévue sur l'exclusion scolaire à l'alinéa 265(1) m) de la Loi sur l'éducation, l'alinéa 265(1) m autorise une direction d'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. ne doit pas constituer une mesure~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 21 sur 42

~~disciplinaire. Elle permet toutefois à la direction d'école de refuser d'admettre dans une classe ou dans l'école une personne dont la présence pourrait nuire au bien-être physique ou mental des élèves.~~

~~4.11 — Une discussion régulière du rendement scolaire et du comportement de l'élève avec ses parents, tuteurs, tutrices a lieu à toutes les étapes du continuum de discipline progressive. Le CSPGNO et les administrateurs scolaires doivent tenir compte de tous les facteurs atténuants et autres prévus dans la Loi sur l'éducation et précisés dans le Règlement de l'Ontario n° 472/07 pris en application de cette loi.~~

Le CSPGNO doit réaliser des sondages anonymes sur le climat scolaire auprès des élèves, des membres du personnel et des parents ou tuteurs au moins une fois tous les deux (2) ans. Ces sondages doivent comprendre des questions sur l'intimidation et le harcèlement liés à l'orientation sexuelle, à l'identité sexuelle et à l'expression de l'identité sexuelle, ainsi que des questions sur le harcèlement sexuel.

Divulgarion de renseignements personnels sur les élèves

La direction d'école n'est autorisée qu'à divulguer les renseignements consignés dans le DSO aux membres du personnel du CSPGNO qui n'ont pas accès au DSO, si la divulgation est nécessaire, afin que ces membres du personnel puissent exercer leurs fonctions, notamment de s'acquitter de leur obligation de réagir aux comportements inappropriés et irrespectueux de la part d'élèves. Dans de tels cas, la direction d'école ne peut divulguer que les informations nécessaires concernant la conduite qui peut présenter des risques de préjudice physique.

Soutien aux élèves

Le CSPGNO doit offrir des soutiens à tous les élèves touchés par des incidents graves impliquant des élèves et des comportements inappropriés, et à ceux qui ont participé à ce type d'incidents, afin de les aider à établir des relations saines, à prendre les décisions qui leur permettent de continuer leur apprentissage et à réussir.

Avis aux parents ou tuteurs

Mis en forme : Police :8 pt

Mis en forme : Police :Italique

Mis en forme : Exposit

Mis en forme : Police :Gras

Mis en forme : Police :Gras

Mis en forme : Police :Gras



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 22 sur 42

L'article 300.3 de la *Loi sur l'éducation* précise les situations dans lesquelles les directions d'école doivent aviser les parents ou tuteurs d'un élève qui a subi un préjudice par suite d'un incident grave impliquant des élèves. La direction d'école doit divulguer les renseignements suivants :

- La nature de l'activité ayant causé un préjudice à l'élève;
- La nature du préjudice causé à l'élève;
- Les mesures prises pour protéger la sécurité de l'élève, y compris la nature des mesures disciplinaires prises en réponse à l'activité;
- Les soutiens qui seront fournis à l'élève en réponse au préjudice causé par l'activité.

Cet article de la *Loi sur l'éducation* précise que les directions d'école doivent aviser les parents ou tuteurs d'un élève qui s'est livré à une activité ayant causé un incident grave impliquant des élèves. La direction d'école doit divulguer les renseignements suivants :

- 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.

En vertu du paragraphe 300.0(3) de la *Loi sur l'éducation*, la direction d'école ne doit pas aviser les parents ou tuteurs d'un élève si elle est d'avis que cette personne risquerait de ce fait de causer à l'élève un préjudice tel que l'avis n'est pas dans l'intérêt véritable de l'élève.

En vertu du paragraphe 301(5.5) de la *Loi sur l'éducation*, les directions d'école qui ont décidé de ne pas aviser les parents ou les tuteurs que leur enfant a été impliqué dans un incident concernant des élèves comme indiqué ci-dessus doivent, conformément au Règlement de l'Ontario n° 472/07, documenter les raisons de cette décision et en aviser l'enseignant qui a signalé l'incident et l'agent de supervision concerné. Les directions doivent également, si elles jugent approprié de le faire, informer les autres membres du personnel de cette décision.

De plus, les directions d'école devraient diriger l'élève vers les ressources au

Mis en forme : Police :8 pt

Mis en forme : Police :Italique

Mis en forme : Avec puces + Niveau : 2 + Alignement : 2,54 cm + Retrait : 3,17 cm

Mis en forme : Retrait : Gauche : 3,17 cm, Première ligne : 0 cm

Mis en forme : Retrait : Gauche : 1,9 cm, Première ligne : 0 cm

Mis en forme : Police :Italique

Mis en forme : Avec puces + Niveau : 2 + Alignement : 2,54 cm + Retrait : 3,17 cm

Mis en forme : Retrait : Gauche : 1,9 cm, Première ligne : 0 cm

Mis en forme : Police :Italique

Mis en forme : Police :Italique

Mis en forme : Exposant



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 23 sur 42

sein du conseil ou vers un fournisseur de services de la communauté qui peut offrir à l'élève le soutien confidentiel approprié dont il a besoin s'ils n'ont pas appelé ses parents ou tuteurs (p. ex., counselling, centre d'aide aux victimes d'agression sexuelle, « Jeunesse, J'écoute », « Lesbian, Gay, Bi, Trans Youth Line »).

Transfert d'école pour assurer la sécurité

Mis en forme : Police :Gras

Dans les cas où des élèves sont transférés dans une autre école afin de préserver la sécurité à l'école, le CSPGNO est tenu d'organiser une réunion de transfert entre l'école d'origine de l'élève et l'école d'accueil. Si le transfert est nécessaire pour protéger un élève, il est préférable de ne pas changer d'école l'élève qui a subi le préjudice. Le but de la réunion de transfert est de mettre en place une stratégie de transition pour connaître toute ressource et tout appui supplémentaires dont l'élève pourrait avoir besoin.

Cette réunion doit comprendre le membre du personnel enseignant et les autres membres du personnel scolaire qui auront des contacts directs réguliers avec l'élève. L'élève transféré de même que ses parents ou tuteurs devraient être invités à la réunion de transfert. La réunion doit avoir lieu le jour où l'élève est transféré ou avant cette date. L'école d'accueil doit aussi avoir le DSO de l'élève avant la réunion de transfert et le DSO doit être disponible et consulté durant la réunion.

Rapport aux directions d'école

Mis en forme : Police :Gras

Les rapports liés aux incidents graves impliquant des élèves visent à assurer que la direction d'école est informée de toute activité ayant lieu à l'école pour laquelle une suspension ou un renvoi doit être envisagé, et à assurer un climat scolaire positif. Dans les cas où une intervention immédiate est nécessaire, le rapport présenté à la direction d'école peut être verbal. Un rapport doit être rédigé dès qu'il est possible de le faire sans danger. Tous les rapports présentés par des membres du personnel à la direction d'école y compris les rapports faits verbalement, doivent être confirmés par écrit, à l'aide du « Formulaire de rapport d'incidents concernant la sécurité à l'école – Partie I (GNO-A01). Outre les membres du personnel du conseil, les tierces parties (p. ex., les employés sous contrat, les chauffeurs d'autobus) sont tenues de signaler de tels incidents par écrit à la direction d'école.



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 24 sur 42

La direction d'école doit enquêter sur tous les rapports présentés par les membres du personnel du conseil, tel qu'énoncé au paragraphe 300.2(3) de la Loi sur l'éducation. Une fois l'enquête terminée, elle est tenue de communiquer les résultats au membre du personnel.

Mis en forme : Police :8 pt

Dans tous les cas, la direction d'école doit remettre au membre du personnel qui a signalé l'incident un accusé de réception écrit du rapport, à l'aide du « Formulaire de rapport d'incidents concernant la sécurité à l'école – Partie II (GNO-A02). Si la direction d'école ne prend aucune autre mesure, elle n'est pas tenue de conserver ce rapport.

Mis en forme : Police :Italique

Établissement de partenariats

Mis en forme : Police :Gras

Les relations qui font participer l'ensemble de la communauté scolaire et ses partenaires favorisent un milieu positif à l'école et soutiennent l'approche de la discipline progressive.

Afin de faciliter l'établissement de partenariats, le CSPGNO :

- demande aux écoles de collaborer avec des fournisseurs de services de la communauté, des organismes de santé mentale ou des organisations qui possèdent une expertise professionnelle en lien avec l'intimidation, la discrimination, la violence et le harcèlement, en vue d'offrir un soutien adéquat à ce sujet aux élèves, aux parents ou tuteurs et à tous les membres du personnel scolaire;
- tient à jour et met à la disposition des membres du personnel, des élèves de chaque école et de leurs parents ou tuteurs une liste de fournisseurs de services de la communauté qui possèdent une expertise professionnelle dans ces domaines;
- s'assure que toutes les écoles ouvrent leurs portes aux bureaux de santé publique et travaillent en partenariat avec eux afin qu'ils puissent aider la mise en œuvre des programmes-cadres du curriculum de l'Ontario en parallèle avec les politiques de santé publique.

Mis en forme : Avec puces + Niveau : 2 + Alignement : 2,54 cm + Retrait : 3,17 cm

Mis en forme : Retrait : Gauche : 3,17 cm, Première ligne : 0 cm

Mis en forme : Avec puces + Niveau : 2 + Alignement : 2,54 cm + Retrait : 3,17 cm

Mis en forme : Paragraphe de liste, Sans numérotation ni puces, Taquets de tabulation : Pas à 1,27 cm

Mis en forme : Avec puces + Niveau : 2 + Alignement : 2,54 cm + Retrait : 3,17 cm

Stratégies de perfectionnement professionnel de tous les membres du personnel scolaire

Mis en forme : Retrait : Première ligne : 0 cm

Mis en forme : Police :Gras

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Première ligne : 0 cm



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 25 sur 42

Le CSPGNO doit créer et offrir des programmes annuels de perfectionnement professionnel afin d'informer tous les membres du personnel scolaire sur la prévention des comportements inappropriés et les stratégies qui visent à favoriser un climat scolaire positif, conformément au paragraphe 170(1) de la *Loi sur l'éducation*.

L'utilisation du masculin n'a pour but que d'alléger le texte.

Mis en forme : Police :8 pt

Mis en forme : Police :Italique

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Première ligne : 0 cm



Mis en forme : Police :8 pt

Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 26 sur 42

5. — SUSPENSION

5.1 — SUSPENSION DES ÉLÈVES

5.1.1. L'Article 306(1) de la Loi sur l'Éducation stipule que l'élève qui commet une, des infractions ci-dessous pendant qu'il se trouve à l'école ou à bord d'un véhicule scolaire ou qu'il prend part à une activité scolaire peut être suspendu :

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Taquets de tabulation : Pas à 2,22 cm

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Première ligne : 0 cm, Taquets de tabulation : Pas à 2,22 cm + 3,81 cm

5.1.1.1 menacer verbalement d'infliger des dommages corporels graves à autrui;

5.1.1.2 être en possession d'alcool, de cannabis (sauf pour du cannabis thérapeutique) ou de drogues illicites;

5.1.1.3 être en état d'ébriété;

5.1.1.4 dire des grossièretés à un membre du personnel ou à une personne en situation d'autorité;

5.1.1.5 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;

5.1.1.6 pratiquer l'intimidation;

5.1.1.7 utiliser un langage offensant ou inapproprié;

5.1.1.8 manquer à ses obligations de façon constante;

5.1.1.9 s'opposer constamment à l'autorité;

5.1.1.10 utiliser la technologie de façon inappropriée;

5.1.1.11 se battre ou agresser physiquement une autre personne (aucun soins médicaux requis);

5.1.1.12 commettre un vol;

5.1.1.13 avoir consommé de l'alcool ou des drogues illicites;

5.1.1.14 se livrer à une autre activité pour laquelle la direction d'école peut suspendre un élève aux termes de la ligne de conduite du Conseil.

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Taquets de tabulation : Pas à 5,71 cm

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Première ligne : 0 cm

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm

5.1.2 — Durée de la suspension

La suspension est d'une durée minimale d'un (1) jour et d'une durée maximale de vingt (20) jours de classe consécutifs. Lorsque la direction d'école décide de la durée de la suspension, elle tient compte, le cas échéant, des facteurs atténuants.

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Première ligne : 0 cm, Taquets de tabulation : Pas à 2,22 cm + 3,81 cm

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm

5.2 — FACTEURS ATTÉNUANTS

Selon le Règlement 472/07 du ministère de l'Éducation de l'Ontario, les facteurs atténuants suivants doivent être considérés :

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Taquets de tabulation : Pas à 2,22 cm

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 27 sur 42

- ~~5.2.1 – l'élève est incapable de contrôler son comportement;~~
- ~~5.2.2 – l'élève est incapable de comprendre les solutions prévisibles de son comportement;~~
- ~~5.2.3 – la présence continue de l'élève à l'école ne pose pas de risque inacceptable pour la sécurité de qui que ce soit;~~
- ~~5.2.4 – les antécédents de l'élève;~~
- ~~5.2.5 – le fait de savoir si un processus de discipline progressive a été ou non appliqué à l'élève;~~
- ~~5.2.6 – le fait de savoir si l'activité pour laquelle l'élève est ou peut être suspendu ou renvoyé était liée 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;~~
- ~~5.2.7 – les conséquences de la suspension ou du renvoi sur la poursuite des études de l'élève;~~
- ~~5.2.8 – l'âge de l'élève;~~
- ~~5.2.9 – dans le cas d'un élève pour lequel un plan d'enseignement individualisé a été élaboré :
 - ~~— si son comportement était une manifestation d'un handicap identifié dans le plan;~~
 - ~~— si des mesures d'accommodement adéquates et personnalisées ont été prises;~~
 - ~~— si la suspension ou le renvoi risque d'aggraver son comportement ou sa conduite.~~~~

~~La direction d'école doit tenir compte des facteurs atténuants avant d'imposer une suspension.~~

Mis en forme : Police : 8 pt

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Première ligne : 0 cm, Taquets de tabulation : Pas à 2,22 cm + 3,81 cm

Mis en forme : Sans numérotation ni puces, Taquets de tabulation : Pas à 2,22 cm + 3,81 cm

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Taquets de tabulation : Pas à 2,22 cm + 3,81 cm

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 28 sur 42

5.3 — DROIT DE SUSPENSION

5.3.1 Tout membre du personnel de l'école ou bénévole à l'école qui voit un élève commettre une infraction passible d'une suspension doit le rapporter à la direction d'école (voir section 3.3 et les formulaires GNO-A01 et GNO-A02).

5.3.2 — Devoirs de la direction d'école

La direction d'école doit mener une enquête afin de déterminer s'il y a lieu de suspendre l'élève, et ce, en tenant compte des facteurs atténuants ou autres facteurs.

S'il est décidé de procéder à une suspension, la direction d'école doit en aviser promptement le parent, tuteur, tutrice (si l'élève a moins de 18 ans), l'élève majeur ou l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale, ainsi que les membres du personnel enseignant de l'élève. La direction d'école fait tous les efforts possibles pour transmettre cette information dans les 24 heures suivant la décision. La direction d'école ne peut suspendre un élève plus d'une fois pour un même incident. La direction d'école place l'élève dans un programme à l'intention des élèves suspendus, si la suspension est de plus de cinq (5) jours.

5.3.3 — Avis de suspension

La direction d'école doit donner un avis écrit de la suspension à l'élève adulte ou l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale ou, si l'élève est mineur, à ses parents, tuteurs ou tutrices. Une copie de l'avis de suspension doit aussi être acheminée à la surintendance de l'éducation responsable de l'école et une copie est versée au dossier de l'élève.

L'avis de suspension qui est envoyé par la poste est réputé reçu le cinquième jour de classe qui suit le jour de son envoi. L'avis de suspension envoyé par télécopie ou autre mécanisme de transmission électronique est réputé reçu le jour de classe qui suit le jour de l'envoi.

L'avis de suspension doit comporter les éléments suivants :

- le motif de la suspension;
- la durée de la suspension;
- des renseignements sur le programme à l'intention des élèves suspendus dans lequel l'élève est placé, le cas échéant;
- des renseignements sur le droit d'appel à la suspension, incluant

Mis en forme : Police : 8 pt

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Première ligne : 0 cm, Taquets de tabulation : Pas à 2,22 cm + 3,81 cm

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Taquets de tabulation : Pas à 2,22 cm + 3,81 cm

Mis en forme : Taquets de tabulation : Pas à 2,22 cm + 3,81 cm

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Taquets de tabulation : Pas à 2,22 cm + 3,81 cm

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Taquets de tabulation : Pas à 2,22 cm

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Première ligne : 0 cm, Taquets de tabulation : Pas à 2,22 cm



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 29 sur 42

une copie de la politique et de la directive administrative régissant le code de conduite, suspension et renvoi;

_____ le nom et les coordonnées de l'agent de supervision responsable de l'école à qui l'avis d'appel doit être donné.

L'élève mineur, ses parents, le tuteur ou la tutrice, l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale doit aviser la direction d'école s'il s'engage à participer au programme à l'intention des élèves suspendus.

5.4 — APPEL À LA SUSPENSION

Le parent, tuteur ou tutrice d'un élève mineur, l'élève majeur ou l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale peut interjeter appel à une suspension.

L'avis d'appel doit être fait par écrit et acheminé à la surintendance de l'éducation dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent le début de la suspension.

Tout appel à la suspension sera entendu par le comité d'appel à la suspension du Conseil dans les quinze (15) jours scolaires qui suivent la réception de l'avis d'appel à la suspension sauf si les parties conviennent d'un délai plus long. Le comité d'appel est composé de trois membres du Conseil, entre autres la présidence, la vice-présidence et une autre ou un autre conseiller scolaire.

Le membre du Conseil nommé pour siéger au comité d'appel peut nommer un délégué ou une déléguée, membre du Conseil, pour le ou la remplacer.

Dans le cas où l'élève suspendu a un lien de parenté avec un des membres du comité d'appel, la présidence du Conseil nommera un autre membre du Conseil pour le ou la remplacer.

La rencontre du comité d'appel à la suspension est tenue à huis clos. La rencontre peut avoir lieu grâce à des moyens électroniques, entre autres, par vidéoconférence ou par téléconférence. Le comité d'appel prend une décision sur la suspension de l'élève et cette décision est définitive.

Le comité d'appel peut :

5.4.1.1 _____ mettre fin à la suspension et ordonner que toute mention de la

Mis en forme : Police : 8 pt

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Taquets de tabulation : Pas à 2,22 cm

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Taquets de tabulation : Pas à 2,22 cm

Mis en forme : Taquets de tabulation : Pas à 2,22 cm + 3,81 cm

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Taquets de tabulation : Pas à 2,22 cm + 2,38 cm

Mis en forme : Taquets de tabulation : Pas à 2,22 cm + 2,38 cm

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Taquets de tabulation : Pas à 2,22 cm

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Première ligne : 0 cm, Taquets de tabulation : Pas à 2,22 cm + 3,81 cm

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Taquets de tabulation : Pas à 2,22 cm + 3,81 cm

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Première ligne : 0 cm, Taquets de tabulation : Pas à 3,81 cm



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 30 sur 42

suspension soit retranchée du dossier scolaire de l'élève, même si la suspension portée en appel a déjà été purgée;

5.4.1.2 confirmer la suspension et sa durée;

5.4.1.3 modifier la suspension et sa durée.

Le Conseil est informé de la décision du comité d'appel à la prochaine réunion régulière du Conseil en séance à huis clos. La secrétaire de séance du Conseil est la secrétaire lors de l'audience du comité d'appel.

5.5 PROGRAMME À L'INTENTION DES ÉLÈVES SUSPENDUS

Bien que le Conseil ne soit pas tenu d'offrir un programme pour les élèves suspendus pendant moins de six (6) jours, un ensemble de devoirs est fourni à ces élèves afin de s'assurer qu'ils ne prennent pas de retard dans leurs travaux scolaires.

Le Conseil doit offrir, à l'élève qui fait l'objet d'une suspension à long terme (six (6) jours ou plus), une composante scolaire. Bien que la composante non scolaire ne soit pas obligatoire pour les suspensions de six (6) à dix (10) jours, l'école peut choisir d'offrir le soutien nécessaire à l'élève pendant la suspension et lors de son retour à l'école.

Le Conseil doit également offrir, à l'élève qui fait l'objet d'une suspension de onze (11) à vingt (20) jours, une composante non scolaire dans le but de l'aider à développer une attitude et des comportements positifs qui contribueront à réduire les risques que l'élève reçoive plus tard une suspension ou un renvoi.

Un plan d'action est élaboré par la direction d'école en collaboration avec le personnel approprié, l'élève et ses parents pour chaque élève faisant l'objet d'une suspension à long terme (six (6) à vingt (20) jours) qui s'engage à participer au programme.

Le but de la réunion de planification est :

- de cerner les besoins de l'élève;
- de déterminer les facteurs de risque et de protection de l'élève;
- de déterminer clairement les types de soutien dont l'élève peut avoir besoin pour poursuivre son apprentissage;
- de fixer les objectifs du plan d'action de l'élève.

Lors de suspensions de longue durée, l'élève qui participe à un tel programme n'est pas réputé prendre part à des activités scolaires.

Mis en forme : Police :8 pt

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Première ligne : 0 cm

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Première ligne : 0 cm, Taquets de tabulation : Pas à 5,4 cm

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Taquets de tabulation : Pas à 2,22 cm

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Taquets de tabulation : Pas à 1,43 cm + 2,38 cm

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Première ligne : 0 cm, Taquets de tabulation : Pas à 1,43 cm + 2,38 cm

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Taquets de tabulation : Pas à 1,43 cm + 2,38 cm

Mis en forme : Sans numérotation ni puces, Taquets de tabulation : Pas à 1,43 cm + 2,38 cm + 3,17 cm

Mis en forme : Sans numérotation ni puces, Taquets de tabulation : Pas à 1,43 cm + 2,38 cm

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Taquets de tabulation : Pas à 1,43 cm + 2,38 cm



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 31 sur 42

5.6 — PROCESSUS DE RÉINTÉGRATION À L'ÉCOLE

À son retour à l'école, à la suite d'une suspension, l'élève mineur doit être accompagné de son parent, tuteur ou tutrice et doit rencontrer la direction d'école.

À son retour à l'école à la suite d'une suspension, l'élève majeur ou l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale doit rencontrer la direction d'école.

— Pour un élève ayant fait l'objet d'une suspension à long terme, la direction d'école tiendra une réunion avec le personnel approprié, l'élève et, si possible, avec les parents afin de déterminer les soutiens supplémentaires dont l'élève peut avoir besoin lors de son retour à l'école.

Mis en forme : Police : 8 pt

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Taquets de tabulation : Pas à 2,22 cm

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Taquets de tabulation : Pas à 2,38 cm

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Taquets de tabulation : Pas à 2,22 cm

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Première ligne : 0 cm, Taquets de tabulation : Pas à 2,22 cm

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Taquets de tabulation : Pas à 2,22 cm



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 32 sur 42

6. — SUSPENSION, ENQUÊTE ET RENVOI POSSIBLE

6.1 — INFRACTIONS MENANT À UN RENVOI POSSIBLE

6.1.1 Les infractions suivantes contenues à l'article 310(1) de la *Loi sur l'Éducation* stipulent que l'élève qui commet une ou des infractions pendant qu'il se trouve à l'école ou à bord d'un véhicule scolaire ou qu'il prend part à une activité scolaire doit être suspendu immédiatement jusqu'à ce qu'une décision soit prise quant au renvoi.

6.1.1.1 être en possession d'une arme, notamment d'une arme à feu;

6.1.1.2 se servir d'une arme pour infliger ou menacer d'infliger des dommages corporels à autrui;

6.1.1.3 faire subir à autrui une agression qui cause des dommages corporels nécessitant les soins d'un médecin;

6.1.1.4 commettre une agression sexuelle;

6.1.1.5 faire le trafic d'armes, de drogues illicites;

6.1.1.6 commettre un vol qualifié;

6.1.1.7 donner de l'alcool ou du cannabis à un mineur;

6.1.1.8 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.

6.1.1.9 se livrer à une autre activité 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.

6.1.1.10 afficher une conduite ou un comportement qui contrevient à d'autres lignes de conduite du Conseil.

Mis en forme : Police : 8 pt

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Taquets de tabulation : Pas à 2,22 cm

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Première ligne : 0 cm, Taquets de tabulation : Pas à 2,22 cm

Mis en forme : Corps de texte 3, Sans numérotation ni

Mis en forme : Corps de texte 3, Retrait : Première ligne : 0 cm

Mis en forme : Corps de texte 3, Retrait : Gauche : 0 cm

Mis en forme : Corps de texte 3, Retrait : Gauche : 0 cm, Première ligne : 0 cm

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Première ligne : 0 cm, Taquets de tabulation : Pas à 2,22 cm + 3,81 cm



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 33 sur 42

6.1.2 Durée de la suspension

~~La suspension est d'une durée minimale d'un (1) jour et d'une durée maximale de vingt (20) jours de classe consécutifs. Lorsque la direction d'école décide de la durée de la suspension, elle tient compte, le cas échéant, des facteurs atténuants (voir 5.2).~~

~~6.1.3 La suspension imposée a pour effet d'exclure l'élève temporairement de son école et de toute activité scolaire. La direction d'école doit le placer dans un programme à l'intention des élèves suspendus. Dans les dix (10) jours qui suivent cette suspension, la direction d'école mène une enquête pour établir s'il doit recommander au Conseil de le renvoyer.~~

6.2 — DEVOIRS DE LA DIRECTION D'ÉCOLE

~~Pour une suspension menant à une audience de renvoi, la direction d'école doit en aviser promptement le parent, tuteur, tutrice (si l'élève a moins de 18 ans), l'élève majeur ou l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale, ainsi que les membres du personnel enseignant de l'élève.~~

~~La direction d'école doit donner un avis écrit de la suspension à l'élève adulte ou l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale ou, si l'élève est mineur, à ses parents, tuteurs ou tutrices.~~

~~Une copie de l'avis de suspension doit aussi être acheminée à la surintendance de l'éducation responsable de l'école et une copie est versée au dossier de l'élève.~~

~~L'avis de suspension menant à un renvoi possible doit comporter les éléments suivants :~~

- ~~— le motif de la suspension;~~
- ~~— la durée de la suspension;~~
- ~~— des renseignements sur le programme à l'intention des élèves suspendus dans lequel l'élève est placé, le cas échéant;~~
- ~~— des renseignements sur l'enquête que mènera la direction d'école pour établir si le renvoi de l'élève sera recommandé;~~
- ~~— le fait qu'il n'existe pas de droit immédiat d'appel à la suspension;~~
- ~~— le fait que la suspension deviendra susceptible d'appel si la direction d'école ne recommande pas le renvoi de l'élève;~~
- ~~— le fait qu'une audience aura lieu si la direction d'école recommande le renvoi.~~

Mis en forme : Police : 8 pt

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Première ligne : 0 cm, Taquets de tabulation : Pas à 2,22 cm + 3,81 cm

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Taquets de tabulation : Pas à 2,22 cm

Mis en forme : Sans numérotation ni puces



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 34 sur 42

~~La direction d'école doit promptement mener une enquête afin d'établir si le renvoi doit être recommandé au Conseil. Dans le cadre de son enquête, il fait tous les efforts possibles pour parler aux parents, tuteurs, tutrices de l'élève mineur, à l'élève majeur ou l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale, toutes les autres personnes susceptibles de posséder des renseignements pertinents. La direction d'école tient compte des facteurs atténuants ou autres que prescrivent les règlements.~~

~~Suite à son enquête, la direction d'école :~~

- ~~— soit confirme la suspension et sa durée;~~
- ~~— soit confirme la suspension mais en raccourcit la durée, même si la suspension a été purgée, et modifie sa mention dans le dossier en conséquence;~~
- ~~— soit annule la suspension et retranche toute mention de celle-ci au dossier, même si la suspension a déjà été purgée;~~
- ~~— soit recommande le renvoi au comité d'audience de renvoi du Conseil.~~

~~Si l'enquête ne mène pas à un renvoi, la direction d'école veille à ce qu'un avis écrit soit promptement remis à chaque personne qu'il devait aviser de la suspension. Cet avis doit comprendre les renseignements suivants :~~

- ~~— la mention que l'élève ne fera pas l'objet d'un renvoi;~~
- ~~— l'indication à savoir si la suspension sera maintenue, annulée ou voir sa durée modifiée;~~
- ~~— sauf si la suspension est annulée, les renseignements prévus pour le droit d'appel, notamment la ligne de conduite Sécurité dans les écoles et le nom et les coordonnées de la surintendance responsable de l'école à qui l'appel doit être acheminé, le cas échéant.~~

Mis en forme : Police : 8 pt

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Première ligne : 0 cm

Mis en forme : Sans numérotation ni puces

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm

Mis en forme : Sans numérotation ni puces



Mis en forme : Police :8 pt

Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 35 sur 42

Le cas échéant, la personne qui bénéficie du droit d'appel doit donner un avis écrit de son intention d'interjeter appel au plus tard cinq (5) jours après le jour où elle est réputée reçue. Si la durée de la suspension est réduite, l'appel ne peut porter que sur la suspension raccourcie et non sur la suspension originale.

L'avis de suspension qui est envoyé par la poste est réputé reçu le 5^e jour de classe qui suit le jour de son envoi. L'avis de suspension envoyé par télécopie, ou autre mécanisme de transmission électronique est réputé reçu le jour de classe qui suit le jour de l'envoi.

Si, aux termes de son enquête, la direction d'école conclut de soumettre le renvoi possible au comité d'audience du renvoi du Conseil, la direction d'école doit :

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm

- préparer un rapport qui résume ses conclusions;
- recommander si l'élève doit être exclu seulement de son école ou de toutes les écoles du Conseil;
- recommander, selon le cas, le type d'école qui pourrait aider l'élève si l'élève est exclu seulement de son école;
- recommander le type de programme à l'intention des élèves renvoyés qui pourrait aider l'élève;
- fournir une copie de son rapport au Conseil et à chaque personne qui devrait être avisée de la suspension.

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Taquets de tabulation : Pas à 2,54 cm

Mis en forme : Sans numérotation ni puces

L'avis aux personnes concernées par l'audience de renvoi devra comprendre :

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm

- la mention que l'élève fera l'objet d'une audience de renvoi;
- une copie de la ligne de conduite du Conseil régissant l'audience de renvoi;
- la mention que la personne doit répondre par écrit au rapport de la direction d'école qui lui est fourni;
- des renseignements détaillés sur la procédure applicable à l'audience de renvoi et les issues possibles;
- la mention que les parties auront le droit de présenter des observations lors de l'audience de renvoi;
- le nom et les coordonnées de la surintendance de l'éducation responsable de l'école avec qui la personne peut communiquer pour discuter de toute question se rapportant à l'audience de renvoi.

Mis en forme : Sans numérotation ni puces



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 36 sur 42

~~Toute personne qui a le droit de recevoir le rapport de la direction d'école et l'avis écrit, peut répondre par écrit à la direction d'école et au Conseil.~~

~~6.3 — AUDIENCE DE RENVOI PAR LE CONSEIL~~

~~Lorsque la direction d'école soumet la question au comité du Conseil, le comité d'audience de renvoi du Conseil décide si l'infraction commise par l'élève est punissable d'un renvoi.~~

~~6.3.1 — Le comité d'audience de renvoi du Conseil est composé de trois membres du Conseil, dont la présidence, la vice-présidence et une autre, un autre conseiller scolaire.~~

~~Dans le cas où l'élève renvoyé a un lien de parenté avec un des membres du comité d'audience de renvoi, la présidence du Conseil nommera un autre membre du Conseil pour le ou la remplacer. Le Conseil peut désigner d'autres personnes pour participer à l'audience de renvoi.~~

~~————— L'audience de renvoi est tenue à huis clos.~~

~~La secrétaire de séances du Conseil est la secrétaire lors de l'audience de renvoi.~~

~~Les parents, tuteurs, tutrices de l'élève mineur, l'élève majeur ou l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale et la direction d'école ou son délégué sont les parties à l'audience. Les parties à l'audience de renvoi ont le droit d'être représentées par un avocat ou un représentant de leur choix. Les frais reliés à cette représentation sont la responsabilité du parent, tuteur, tutrice de l'élève mineur ou de l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale ou celle de l'élève majeur.~~

~~6.3.2 — Restriction du renvoi imposé par le Conseil~~

~~Le Conseil ne peut renvoyer un élève si plus de vingt (20) jours de classe se sont écoulés depuis que la direction d'école a suspendu l'élève, à moins que les parties à l'audience de renvoi ne conviennent d'un délai plus long.~~

~~6.3.3 — Le comité d'audience de renvoi du Conseil détermine :~~

~~6.3.3.1 — si l'élève doit être renvoyé;~~

Mis en forme : Police : 8 pt

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Taquets de tabulation : Pas à 2,22 cm

Mis en forme : Taquets de tabulation : Pas à 2,22 cm + 3,81 cm

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Première ligne : 0 cm, Taquets de tabulation : Pas à 2,22 cm + 3,81 cm

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Taquets de tabulation : Pas à 2,22 cm + 3,81 cm

Mis en forme : Taquets de tabulation : Pas à 2,22 cm + 3,81 cm

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Taquets de tabulation : Pas à 2,22 cm + 3,81 cm

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Première ligne : 0 cm, Taquets de tabulation : Pas à 2,22 cm + 3,81 cm

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Taquets de tabulation : Pas à 2,22 cm + 3,81 cm

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Première ligne : 0 cm, Taquets de tabulation : Pas à 2,22 cm + 3,81 cm



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 37 sur 42

~~6.3.3.2 — si l'élève en cas de renvoi est exclu seulement de son école ou de toutes les écoles du Conseil.~~

~~Pour prendre ces décisions, le Conseil tient compte des éléments suivants :~~

~~— les observations et les vues des parties, y compris leurs vues 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;~~

~~— les facteurs atténuants et autres facteurs que prescrivent les règlements, le cas échéant;~~

~~— toute réponse écrite au rapport de la direction d'école recommandant le renvoi qu'une personne a donnée au Conseil avant la fin de l'audience.~~

~~Lors de l'audience de renvoi, le comité du Conseil :~~

~~— 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.~~

~~S'il ne renvoie pas l'élève, le Conseil :~~

~~— soit confirme la suspension et sa durée;~~

~~— soit confirme la suspension, mais en raccourcit la durée, même si la suspension portée en appel a déjà été purgée, et ordonne que sa mention dans le dossier soit modifiée en conséquence;~~

~~— soit annule la suspension et ordonne que toute mention de celle-ci soit retranchée du dossier, même si la suspension portée en appel a déjà été purgée.~~

~~Suite à la décision de non-renvoi, le Conseil remet un avis écrit comportant les renseignements suivants à chaque personne qui avait le droit d'être partie à l'audience de renvoi :~~

~~— la mention que l'élève n'est pas renvoyé;~~

Mis en forme : Police :8 pt

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Taquets de tabulation : Pas à 5,4 cm

Mis en forme : Taquets de tabulation : Pas à 5,4 cm

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Taquets de tabulation : Pas à 5,4 cm

Mis en forme : Sans numérotation ni puces, Taquets de tabulation : Pas à 5,4 cm

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Taquets de tabulation : Pas à 5,4 cm

Mis en forme : Sans numérotation ni puces, Taquets de tabulation : Pas à 5,4 cm

Mis en forme : Taquets de tabulation : Pas à 5,4 cm

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Taquets de tabulation : Pas à 5,4 cm

Mis en forme : Sans numérotation ni puces, Taquets de tabulation : Pas à 5,4 cm

Mis en forme : Taquets de tabulation : Pas à 5,4 cm

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Taquets de tabulation : Pas à 5,4 cm

Mis en forme : Sans numérotation ni puces, Taquets de tabulation : Pas à 5,4 cm



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 38 sur 42

~~l'indication du choix qui a été fait de confirmer la suspension et sa durée, de confirmer la suspension mais d'en raccourcir la durée ou d'annuler la suspension;~~
~~la décision par rapport à la suspension qui découle de cette audience est définitive et non susceptible d'appel.~~

Si l'élève est renvoyé, le Conseil doit indiquer si :

~~l'élève est placé dans une autre école;~~
~~l'élève est placé dans un programme à l'intention des élèves renvoyés.~~

L'avis de renvoi découlant de cette décision doit être remis promptement à :

~~toutes les parties à l'audience du renvoi;~~
~~l'élève, s'il n'était pas partie à l'audience de renvoi.~~

Cet avis de renvoi doit comporter les renseignements suivants :

~~le motif du renvoi;~~
~~une mention indiquant que l'élève est exclu seulement de son école ou de toutes les écoles du Conseil;~~
~~des renseignements sur l'école ou sur le programme à l'intention des élèves renvoyés dans lequel l'élève est placé;~~
~~des renseignements sur le droit d'appel y compris la marche à suivre pour interjeter appel.~~

6.4 APPEL DU RENVOI

Les personnes suivantes peuvent interjeter appel de la décision de renvoi de l'élève imposée par le Conseil :

6.4.1 le père, la mère ou le tuteur, la tutrice de l'élève mineur;
6.4.2 l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale;
6.4.3 l'élève majeur.

~~La décision de renvoi d'un élève peut être portée en appel auprès de la Commission de révision des services à l'enfance et à la famille désignée par le règlement du ministère de l'Éducation. La décision de la commission désignée est définitive.~~

Mis en forme : Police : 8 pt

Mis en forme : Taquets de tabulation : Pas à 5,4 cm

Mis en forme : Retrait : Première ligne : 0 cm, Taquets de tabulation : Pas à 5,4 cm

Mis en forme : Sans numérotation ni puces, Taquets de tabulation : Pas à 5,4 cm

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Taquets de tabulation : Pas à 5,4 cm

Mis en forme : Sans numérotation ni puces, Taquets de tabulation : Pas à 5,4 cm

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Taquets de tabulation : Pas à 5,4 cm

Mis en forme : Sans numérotation ni puces, Taquets de tabulation : Pas à 5,4 cm

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Première ligne : 0 cm, Taquets de tabulation : Pas à 5,4 cm

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Taquets de tabulation : Pas à 2,22 cm

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Taquets de tabulation : Pas à 2,22 cm

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Première ligne : 0 cm, Taquets de tabulation : Pas à 2,22 cm + 3,81 cm

Mis en forme : Taquets de tabulation : Pas à 2,22 cm + 3,81 cm

Mis en forme : Corps de texte 3, Retrait : Gauche : 0 cm, Taquets de tabulation : Pas à 1,25 cm

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Taquets de tabulation : Pas à 2,22 cm + 3,81 cm



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 39 sur 42

~~6.5 PROGRAMME À L'INTENTION DES ÉLÈVES RENVOYÉS~~

~~Le Conseil doit offrir, à l'élève qui fait l'objet d'un renvoi, un programme à l'intention des élèves renvoyés qui comprend une composante scolaire et une composante non scolaire (voir 5.5).~~

~~L'élève qui participe à un tel programme n'est pas réputé prendre part à des activités scolaires.~~

~~6.6 PROCESSUS DE RÉINTÉGRATION À L'ÉCOLE SUITE À UN RENVOI~~

~~L'élève renvoyé qui est exclu de toutes les écoles du Conseil a le droit d'être réadmis à une école du Conseil si, depuis son renvoi, il a terminé avec succès un programme à l'intention des élèves renvoyés ou s'il a satisfait aux objectifs requis pour terminer avec succès un programme à l'intention des élèves renvoyés. Cette condition est décidée par une personne qui offre un programme à l'intention des élèves renvoyés.~~

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Première ligne : 0 cm, Taquets de tabulation : Pas à 2,22 cm + 3,81 cm

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Taquets de tabulation : Pas à 2,22 cm + 3,81 cm



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 40 sur 42

~~L'élève peut avoir suivi avec succès le programme à l'intention des élèves renvoyés offert par le Conseil ou par un autre Conseil afin de rencontrer les exigences avant sa réadmission. L'élève renvoyé d'une école seulement, son parent, tuteur, tutrice, ou l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale, peut demander par écrit d'être réadmis à son école après avoir réussi le programme à l'intention des élèves renvoyés.~~

~~Avant le retour à l'école, suite à un renvoi, l'élève mineur doit être accompagné de son parent, tuteur ou tutrice et doit rencontrer la direction d'école. L'élève majeur ou l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale doit également rencontrer la direction d'école. Le but de cette rencontre est de discuter du plan de transition pour le retour à l'école (voir 5.6).~~

~~Le plan de réintégration devrait inclure les éléments suivants :~~

- ~~_____ la description du processus de réintégration visant à assurer un retour réussi à l'école;~~
- ~~_____ l'indication dans les composantes scolaire et non scolaire des types de soutien nécessaires pour favoriser l'apprentissage continu de l'élève.~~

~~7. DÉLÉGATION DES POUVOIRS~~

~~7.1 La direction d'école peut, en vertu de la partie XIII de la Loi sur l'éducation (comportement, mesures disciplinaires et sécurité), déléguer des pouvoirs, des tâches ou des fonctions à une direction adjointe de l'école ou à un membre du personnel enseignant employé à l'école, conformément à la politique ministérielle.~~

~~7.2 La délégation à la direction adjointe peut comprendre tous les pouvoirs de la directrice ou du directeur conformément à la partie XIII de la Loi sur l'éducation, sauf pour ce qui est de la décision finale concernant une recommandation de renvoi d'un élève au Conseil et la suspension d'un élève pour plus de cinq (5) jours d'école.~~

Mis en forme : Sans numérotation ni puces, Taquets de tabulation : Pas à 2,22 cm

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Taquets de tabulation : Pas à 2,22 cm

Mis en forme : Taquets de tabulation : Pas à 1,27 cm

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Première ligne : 0 cm, Taquets de tabulation : Pas à 1,27 cm + 2,22 cm



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 41 sur 42

~~7.3 La direction d'école ne peut déléguer des pouvoirs à un membre du personnel enseignant que si elle-même ou lui-même et la direction adjointe sont absents de l'école, et elle ou il doit respecter les modalités de toutes les conventions collectives pertinentes;~~

~~7.3.1 Les membres du personnel enseignant peuvent se voir déléguer le pouvoir de traiter initialement des situations dans lesquelles se déroulent des activités pour lesquelles une suspension ou le renvoi doivent être envisagés.~~

~~7.3.2 Il est possible de déléguer à un membre du personnel enseignant le pouvoir limité de communiquer avec la mère, le père ou le tuteur d'un élève ayant subi un préjudice à la suite d'une activité pour laquelle une suspension ou le renvoi de l'agresseur doit être envisagé. L'information communiquée à la mère, au père, ou au tuteur par le membre du personnel enseignant doit se limiter à la nature du préjudice et de l'activité ayant causé le préjudice.~~

~~7.3.3 Le pouvoir de discuter de la nature des mesures disciplinaires prises par suite de l'activité ne doit pas être délégué à un membre du personnel enseignant.~~

~~7.3.4 Si le membre du personnel enseignant hésite à savoir si elle ou il doit communiquer avec la mère, le père ou le tuteur de l'élève, elle ou il doit communiquer avec la directrice ou le directeur ou encore avec l'agente ou l'agent de supervision pour demander des directives. La directrice ou le directeur ou encore la directrice adjointe ou le directeur adjoint fera le suivi auprès de la mère, du père ou du tuteur de l'élève dès que possible.~~

~~8. SURVEILLANCE ET EXAMEN~~

~~Le Conseil met en place un processus de surveillance et d'examen pour déterminer l'efficacité de sa ligne de conduite *Sécurité dans les écoles*.~~

Mis en forme : Taquets de tabulation : Pas à 1,27 cm

~~9. L'UTILISATION DES APPAREILS MOBILES PERSONNEL PENDANT LES HEURES D'ENSEIGNEMENT~~

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Première ligne : 0 cm, Taquets de tabulation : Pas à 1,27 cm

Mis en forme : Taquets de tabulation : Pas à 1,27 cm



CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO

DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : B-004 (3)

SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – DISCIPLINE PROGRESSIVE

Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 42 sur 42

L'utilisation d'appareils mobiles personnels pendant les heures d'enseignement est seulement permise dans les situations suivantes :

- *à des fins éducatives, selon les directives de l'enseignante ou l'enseignant, ou de l'éducatrice ou l'éducateur de la petite enfance;*
- *à des fins médicales et de santé;*
- *pour appuyer les besoins particuliers en matière d'éducation.*

Mis en forme : Police :8 pt

Mis en forme : Corps de texte 3, Retrait : Gauche : 0 cm,
Taquets de tabulation : Pas à 1,25 cm + 4,99 cm + 6,24 cm
+ 7,49 cm + 8,74 cm + 9,99 cm + 11,24 cm + 12,48 cm
+ 13,73 cm + 14,98 cm + 16,23 cm



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 1 sur 37

1. — CODE DE CONDUITE DU CONSEIL

L'école est un lieu où l'on préconise la responsabilité, le respect, la civilité et l'excellence scolaire dans un climat d'apprentissage et d'enseignement sûr. Un climat scolaire positif existe lorsque tous les membres de la communauté scolaire se sentent à l'aise, acceptés et en sécurité. Tous les membres de la communauté scolaire doivent participer à la création d'un climat scolaire positif.

Le code de conduite du CSPGNO établit les normes de comportement en matière de respect, de civilité, de civisme et de sécurité physique qui s'appliquent à tous les membres de la communauté scolaire, que ce soit lors d'activités de l'école ou du Conseil, dans l'autobus scolaire, lors des activités parascolaires extérieures approuvées par l'école ou le Conseil, ou dans d'autres situations qui pourraient avoir des répercussions sur le climat scolaire. On entend par les membres de la communauté scolaire les élèves, le personnel enseignant et autres membres du personnel scolaire, les parents, les visiteurs, les bénévoles et les groupes communautaires. Toute tierce partie qui loue les locaux du Conseil et de ses écoles doit respecter les normes qui sont compatibles avec le Code de conduite de l'Ontario selon le paragraphe 301 (3.1) de la *Loi sur l'éducation*.

Chaque école du CSPGNO adopte le code de conduite du Conseil et peut le compléter en élaborant un code de vie afférent pour son école. Le code de conduite de l'école est en vigueur pendant l'année scolaire, lors de toutes activités parrainées et approuvées par l'école ou par le Conseil.

Le code de conduite de l'école doit être communiqué à tous les membres de la communauté scolaire au début de chaque année scolaire et doit être revu tous les trois ans en consultation avec les membres du personnel, les membres du conseil d'école, les élèves, les parents, tuteurs ou tutrices.

Outre d'énoncer clairement les comportements souhaitables et inadmissibles chez tous les membres de la communauté scolaire, le code de conduite a pour objet de :

- veiller à ce que tous les membres de la communauté scolaire, en particulier les personnes en situation d'autorité, soient traités avec respect et dignité.
- promouvoir le civisme en favorisant une participation appropriée à la vie civique de la communauté scolaire.



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 2 sur 37

1. ~~CODE DE CONDUITE DU CONSEIL (suite)~~

- ~~— maintenir un climat dans lequel les conflits et les différends peuvent se régler dans le respect et la civilité.~~
- ~~— favoriser l'utilisation de moyens pacifiques pour résoudre les conflits.~~
- ~~— promouvoir la sécurité de quiconque se trouve dans une école.~~
- ~~— décourager la consommation d'alcool et de drogues illicites.~~
- ~~— prévenir l'intimidation dans les écoles.~~

NORMES DE COMPORTEMENT

1.1 ~~RESPECT, CIVILITÉ ET CIVISME~~

Les membres de la communauté scolaire doivent :

- 1.1.1 ~~— respecter les lois fédérales et provinciales et les règlements municipaux applicables;~~
- 1.1.2 ~~— faire preuve d'honnêteté et d'intégrité;~~
- 1.1.3 ~~— respecter les différences chez les gens, de même que leurs idées et opinions;~~
- 1.1.4 ~~— traiter les gens avec dignité et respect en tout temps, surtout en cas de désaccord;~~
- 1.1.5 ~~— respecter les autres et les traiter avec équité sans égard, par exemple, à leur race, à leur ascendance, à leur lieu d'origine, à leur couleur, à leur origine ethnique, à leur citoyenneté, à leur religion, à leur sexe, à leur orientation sexuelle, à leur âge ou à leur handicap;~~
- 1.1.6 ~~— respecter les droits des autres;~~
- 1.1.7 ~~— prendre soin des biens de l'école et d'autrui et les respecter;~~
- 1.1.8 ~~— prendre des mesures appropriées pour aider les personnes dans le besoin;~~
- 1.1.9 ~~— demander l'aide d'un membre du personnel scolaire, le cas échéant, pour résoudre pacifiquement un conflit;~~
- 1.1.10 ~~— respecter tous les membres de la communauté scolaire, en particulier, les personnes en situation d'autorité;~~
- 1.1.11 ~~— respecter le besoin d'autrui de travailler dans un climat propice à l'apprentissage et à l'enseignement;~~
- 1.1.12 ~~— s'interdire de dire des injures à un membre du personnel enseignant ou à toute personne en situation d'autorité;~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 3 sur 37

~~1.2 — SÉCURITÉ~~

~~— Les membres de la communauté scolaire ne doivent pas :~~

- ~~1.2.1 — se livrer à des actes d'intimidation;~~
- ~~1.2.2 — commettre une agression sexuelle;~~
- ~~1.2.3 — faire le trafic d'armes ou de drogues illicites;~~
- ~~1.2.4 — donner de l'alcool à un mineur;~~
- ~~1.2.5 — commettre un vol qualifié;~~
- ~~1.2.6 — être en possession d'une arme, quelle qu'elle soit, notamment d'une arme à feu;~~
- ~~1.2.7 — se servir d'un objet pour menacer ou intimider quelqu'un;~~
- ~~1.2.8 — blesser quelqu'un avec un objet;~~
- ~~1.2.9 — avoir en leur possession de l'alcool ou des drogues illicites ou être sous l'influence de ces substances ni en fournir aux autres;~~
- ~~1.2.10 — infliger ou inciter une autre personne à infliger des dommages corporels à autrui;~~
- ~~1.2.11 — se livrer à de la propagande haineuse ou à des actes motivés par la haine ou la discrimination;~~
- ~~1.2.12 — commettre un acte de vandalisme causant des dommages graves aux biens de l'école ou aux biens situés sur le terrain ou dans les locaux de l'école.~~

~~2. — RÔLES ET RESPONSABILITÉS~~

~~CONSEIL SCOLAIRE~~

~~Le Conseil scolaire oriente ses écoles de manière à assurer l'opportunité, l'excellence et la responsabilité dans le système d'éducation. Il :~~

- ~~— adopte des politiques qui déterminent comment ses écoles mettent en œuvre et appliquent le Code de conduite provincial et les autres règles qu'ils établissent concernant les normes provinciales promouvant et appuyant le respect, la civilité, le civisme et la sécurité;~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 4 sur 37

2. — RÔLES ET RESPONSABILITÉS (suite)

CONSEIL SCOLAIRE (suite)

- établit un processus pour communiquer clairement le Code de conduite provincial et son propre code de conduite aux parents, élèves, direction d'école, personnel enseignant, autre personnel scolaire et aux membres de la communauté scolaire de manière à assurer leur engagement et leur appui;
- révisé régulièrement ces politiques avec les personnes indiquées ci-dessus;
- sollicite les commentaires des conseils d'école, de son comité de participation des parents et de son comité consultatif pour l'enfance en difficulté;
- élabore des stratégies d'intervention efficaces et les applique en cas d'infraction aux normes concernant le respect, la civilité, le civisme et la sécurité;
- offre à tous les membres du personnel la possibilité d'acquérir les connaissances, les compétences et les attitudes nécessaires pour favoriser et maintenir l'excellence.

DIRECTION D'ÉCOLE

Sous la direction de son Conseil scolaire, la direction d'école assume le leadership du fonctionnement quotidien de l'école.

La direction :

- fait preuve d'une attention pour la communauté scolaire et d'un engagement à poursuivre l'excellence scolaire dans un milieu d'enseignement et d'apprentissage sécuritaire, inclusif et tolérant;
- rend toutes les personnes relevant d'elle responsables de leur comportement et de leurs actes;
- habilite les élèves à devenir des leaders positifs dans leur école et dans leur communauté;
- communique régulièrement et de façon significative avec les membres de la communauté scolaire.



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 5 sur 37

PERSONNEL ENSEIGNANT ET AUTRES MEMBRES DU PERSONNEL DE L'ÉCOLE

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

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

- aident les élèves à réaliser leur plein potentiel et à accroître leur confiance en soi;
- habitent les élèves à être des leaders positifs en classe, à l'école et dans la communauté;
- communiquent régulièrement et de manière significative avec les parents;
- appliquent à tous les élèves les mêmes normes en matière de comportement;
- font preuve de respect envers les élèves, le personnel, les parents, les bénévoles et les membres de la communauté scolaire;
- préparent les élèves à assumer pleinement leurs responsabilités civiques.

ÉLÈVES

On traite les élèves avec respect et dignité. En retour, ils doivent être respectueux envers eux-mêmes, envers autrui et à l'égard de leurs responsabilités civiques en adoptant un comportement acceptable.

Les élèves font preuve de respect et de responsabilité lorsqu'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.



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 6 sur 37

PARENTS

~~Les parents jouent un rôle important dans l'éducation de leurs enfants et sont encouragés d'appuyer les efforts du personnel de l'école visant à maintenir un milieu d'apprentissage sécuritaire, inclusif, tolérant et respectueux pour tous les élèves.~~

~~Les parents remplissent leur rôle quand ils :~~

- ~~— s'intéressent activement au travail et à la réussite de leur enfant;~~
- ~~— communiquent régulièrement avec l'école;~~
- ~~— aident leur enfant à être propre, vêtu convenablement et préparé pour l'école;~~
- ~~— 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 provincial, le code de conduite du Conseil et le code de conduite et les règles de l'école;~~
- ~~— 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.~~

PARTENAIRES COMMUNAUTAIRES ET SERVICES POLICIERS

~~Le Conseil établit des partenariats informels et formels avec des fournisseurs de service de la communauté et des membres de la communauté pour assurer la prestation de programmes de prévention ou d'intervention. Ces partenaires doivent respecter les conventions collectives.~~

~~La police joue un rôle essentiel pour rendre nos écoles et nos communautés plus sûres. La police enquête sur les incidents, conformément au protocole établi avec le Conseil scolaire local. Ce protocole se fonde sur un modèle provincial révisé en 2011 par le ministère de la Sécurité communautaire et des Services correctionnels et le ministère de l'Éducation.~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 7 sur 37

3. PRÉVENTION DE L'INTIMIDATION ET INTERVENTION

Une approche globale à l'échelle de l'école constitue un préalable important pour apporter les changements systémiques nécessaires à la réussite et au bien-être des élèves. Tous les aspects de la vie scolaire doivent être pris en compte, notamment les politiques et les procédures, le curriculum, les pratiques d'enseignement et d'évaluation ainsi que les activités parallèles au programme et de leadership, lorsqu'on veut améliorer le climat scolaire. La mise en œuvre doit se faire à tous les niveaux : Conseil scolaire, école, classe, individu, famille et communauté.

— Cette approche globale est nécessaire pour mettre en place des volets de prévention et d'intervention en matière d'intimidation.

3.1 ÉQUIPE D'ACTION POUR LA SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES

La direction d'école doit mettre en place une équipe responsable de la sécurité et de la tolérance dans l'école. Un membre du personnel enseignant, un parent, un membre du personnel de soutien, un partenaire communautaire, un élève (palier secondaire) et la direction d'école sont membres de l'équipe responsable de la sécurité.

— Cette équipe élabore un plan d'action permettant d'établir et de maintenir un climat scolaire positif. En se basant sur des données probantes, elle sélectionne des stratégies de prévention (routines et procédures, sensibilisation, développement du caractère et de compétences dans le domaine des relations saines, surveillance, gestion), elle met en place des procédures de signalement et choisit des stratégies d'interventions et de soutien. Ce plan est communiqué auprès de la communauté scolaire dans le but que l'approche adoptée soit globale.

Les données qui guident la planification peuvent provenir de diverses sources. Entre autres, les écoles réalisent un sondage anonyme sur le climat scolaire auprès des élèves, des membres du personnel et des parents au moins une fois tous les deux (2) ans.

Les écoles incluent également un objectif visant à améliorer le climat scolaire dans leur plan d'amélioration d'école.



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 8 sur 37

~~3.2 — PLAN DE PRÉVENTION ET D'INTERVENTION EN MATIÈRE D'INTIMIDATION~~

~~Le plan de prévention et d'intervention en matière d'intimidation du Conseil est également celui qui est adopté par les écoles. Ce dernier est établi en consultation avec les communautés scolaires et les partenaires communautaires. Il est révisé régulièrement en fonction des résultats des consultations et des données probantes.~~

~~3.2.1 — STRATÉGIES DE PRÉVENTION DE L'INTIMIDATION~~

~~« Les écoles qui encouragent et cultivent les interactions respectueuses font en tout temps de la prévention. »~~

~~Les stratégies de prévention en matière d'intimidation comprennent, entre autres :~~

- ~~— la création d'un milieu d'apprentissage sécuritaire, inclusif et tolérant;~~
- ~~— des stratégies d'enseignement appuyant la prévention de l'intimidation, portant surtout sur le développement de relations saines et les principes d'équité et d'éducation inclusive, intégrées à tout programme enseigné quotidiennement en classe et lors d'activités scolaires;~~
- ~~— des attentes de comportement acceptable énoncées clairement, modelées et renforcées par le personnel scolaire;~~
- ~~— des possibilités pour les élèves de participer à des initiatives sur l'équité, l'éducation inclusive, la prévention de l'intimidation et le leadership;~~
- ~~— des occasions de perfectionnement professionnel portant sur la prévention de l'intimidation et l'intervention précoce et positive pour le personnel scolaire.~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 9 sur 37

~~Les écoles organisent des activités lors de la Semaine de la sensibilisation à l'intimidation et de la prévention, semaine commençant le troisième dimanche de novembre de chaque année. L'objectif est d'assurer une meilleure compréhension des caractéristiques de l'intimidation et de l'impact que l'intimidation peut avoir sur le milieu scolaire dans son ensemble.~~

~~3.2.2 STRATÉGIES D'INTERVENTION ET DE SOUTIEN~~

~~Les employés du Conseil qui travaillent directement avec les élèves doivent réagir avec discernement et rapidité à tout comportement d'élève susceptible de nuire au climat scolaire, ce qui comprend tout comportement inapproprié et irrespectueux, ainsi que toutes les allégations de violence liée au genre, d'homophobie, de harcèlement sexuel et de comportement sexuel inapproprié ainsi que d'intimidation.
« Les comportements auxquels on ne réagit pas deviennent des comportements acceptés. »~~

~~Les stratégies d'intervention s'inscrivent dans un continuum de discipline progressive. Elles passent d'interventions rapides comportant quelques instants passés à offrir des conseils et de l'aide durant les périodes propices à l'apprentissage qui se présentent lorsqu'un problème survient allant jusqu'au signalement de l'incident à la direction d'école qui peut suspendre un élève ou même procéder à un renvoi.~~

~~Aux termes du Règlement de l'Ontario n° 472/07 dans sa version révisée, les membres du personnel des Conseils ne sont pas tenus de réagir en vertu de l'article 300.4 lorsque, selon eux, la réaction pourrait leur causer instantanément des dommages corporels ou pourrait en causer à un élève ou à une autre personne.~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 10 sur 37

~~La direction doit considérer le renvoi d'un élève s'il a déjà été suspendu pour avoir pratiqué l'intimidation et que sa présence continue dans l'école représente de son avis un risque inacceptable pour la sécurité d'une autre personne. Le renvoi doit également être considéré lorsque l'incident est motivé par des préjugés ou de la haine fondés sur 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 ou tout autre facteur semblable (p. ex. statut socioéconomique, apparence).~~

~~Bien que la suspension ou le renvoi puisse être nécessaire, toute discipline se doit d'être éducative et servir d'appui à l'élève afin de répondre aux besoins sous-jacents qui motivent le comportement indésirable et lui fournir des occasions d'apprendre des comportements alternatifs appropriés répondant à ces mêmes besoins.~~

~~Les stratégies d'intervention et de soutien en matière d'intimidation comprennent, entre autres :~~

- ~~— une intervention rapide sur le champ :~~
 - ~~— reconnaître le comportement;~~
 - ~~— demander à l'élève de cesser le comportement inapproprié;~~
 - ~~— expliquer pourquoi le comportement est inapproprié ou irrespectueux;~~
 - ~~— demander à l'élève de modifier son comportement à l'avenir;~~
 - ~~— des procédures permettant aux élèves de signaler en toute sécurité et sans grands risques de représailles un incident d'intimidation;~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 11 sur 37

~~— du soutien pour les élèves qui ont fait l'objet d'intimidation, qui se livrent à des actes d'intimidation ou qui en sont témoins afin qu'ils puissent apprendre des stratégies efficaces pour interagir comme il se doit avec autrui et encourager une dynamique positive entre pairs :~~

~~— ces mesures de soutien peuvent être offertes par le personnel scolaire du conseil ou par des fournisseurs de services de la communauté, y compris des organismes de services sociaux et des services de santé mentale;~~

~~— dans le cas d'un élève ayant des besoins particuliers, ces mesures doivent correspondre aux points forts et aux besoins des élèves, ainsi qu'aux objectifs énoncés dans son plan d'enseignement individualisé (PEI);~~

~~— une évaluation du risque et de la menace de violence (ERMV),
— lorsque justifiée;~~

~~— une suspension ou un renvoi, lorsque justifié.~~

~~Le Conseil :~~

~~— incite les écoles à collaborer avec les organismes ou organisations ayant des connaissances ou une expertise en matière d'intervention en cas de violence liée au genre, d'agression sexuelle, d'homophobie, de harcèlement sexuel ou de comportement sexuel inapproprié afin d'aider adéquatement les élèves, les parents et le personnel enseignant à traiter ces questions;~~

~~— tient à jour une liste comportant les coordonnées d'organismes ou organisations ayant une expertise ou des connaissances professionnelles relatives à ces questions;~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 12 sur 37

~~—rend cette liste accessible au personnel et aux élèves de chaque école.~~

~~Compte tenu de leur obligation de réagir aux incidents susceptibles de nuire au climat scolaire, les employés qui travaillent directement auprès des élèves peuvent devoir être informés des comportements d'un élève en particulier qui risque de causer un dommage corporel à un membre du personnel ou à un autre élève et qui ont été consignés dans le Dossier scolaire de l'Ontario (DSO) de l'élève, si la divulgation est nécessaire afin que ces employés puissent exercer leurs fonctions.~~

3.3 — RAPPORT À LA DIRECTION D'ÉCOLE

3.3.1 Tous les membres du personnel du Conseil scolaire ainsi que les chauffeurs d'autobus qui apprennent qu'un élève ou qu'une élève peut s'être livré à une activité pour laquelle sa suspension ou son renvoi de l'école doit être envisagé sont tenus d'en faire rapport à la directrice ou au directeur d'école dès qu'il est raisonnablement possible de le faire (avant la fin du jour de classe), ou à son délégué ou déléguée en son absence. Les membres de l'Ordre des psychologues de l'Ontario et de l'Ordre des travailleurs sociaux et des techniciens en travail social de l'Ontario qui ont des rapports cliniques avec un élève doivent signaler à la direction d'école les écarts de comportement à l'encontre desquels la suspension ou le renvoi doit être envisagé, selon leur opinion professionnelle, sans que cela ait un impact négatif sur la nature de ces rapports. Lorsque la direction d'école est l'unique témoin d'un incident, elle doit également confirmer, par écrit, ce dont il a été témoin.

3.3.1.1 Ces activités englobent les incidents qui surviennent à l'école, pendant une activité parascolaire ou dans d'autres circonstances où l'activité aura une incidence négative sur le climat scolaire.



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 13 sur 37

~~3.3.1.2 Au moment de signaler un incident, les membres du personnel des Conseils doivent :~~

- ~~— tenir compte de la sécurité des autres et de l'urgence de la situation en signalant l'incident au plus tard à la fin de la journée d'école;~~
- ~~— faire rapport de tout incident par écrit à la directrice ou au directeur en remplissant le formulaire du Ministère intitulé Formulaire de rapport d'incidents concernant la sécurité à l'école (GNO-A01).~~

~~3.3.1.3 La direction d'école doit :~~

- ~~a) — fournir par écrit à l'employée ou l'employé ayant signalé l'incident un accusé de réception du rapport GNO-A02 (Formulaire de rapport d'incidents concernant la sécurité à l'école — Partie II). Les renseignements permettant d'identifier le ou les élèves concernés ne doivent pas figurer sur l'accusé de réception;~~
- ~~b) — vérifier si une mesure a été prise ou si aucune mesure n'est nécessaire. Les mesures pouvant être prises comprennent toutes celles faisant partie du continuum de discipline progressive (p. ex., avertir l'élève, discuter avec sa mère ou son père, lui retirer des privilèges ou le suspendre);~~
- ~~c) — communiquer les résultats de l'enquête à l'employé qui a présenté le rapport si elle le juge approprié pour répondre aux besoins de l'élève et éviter que de futurs comportements inappropriés ne surviennent.~~

~~— Si la directrice ou le directeur ne prend aucune autre mesure, il n'est pas nécessaire de conserver le rapport et celui-ci doit être détruit.~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 14 sur 37

~~3.3.1.4 Si la direction d'école décide qu'une mesure doit être prise par suite d'un incident :~~

- ~~a) une copie du formulaire et la documentation décrivant la mesure prise doivent être versées au Dossier scolaire de l'Ontario de l'élève concerné pendant au moins un an, ou pendant une période plus longue si le Conseil l'exige;
 - ~~i. Dans le cas d'un incident violent (NPP 120) :
 - pendant un (1) an si la suspension de l'élève a été annulée ou retirée
 - pendant trois (3) ans si l'élève a été suspendu
 - pendant cinq (5) ans si l'élève a fait l'objet d'un renvoi~~~~
- ~~b) le nom de tous les autres élèves figurant dans le formulaire (agresseurs et victimes) doit être supprimé, à l'exception du nom de l'élève dans le dossier duquel le formulaire sera versé.~~

~~3.4 AVIS À LA MÈRE, AU PÈRE OU AU TUTEUR D'UNE VICTIME~~

~~3.4.1 a) En vertu de l'article 300.3 de la Loi sur l'éducation, la direction d'école doit informer la mère, le père ou le tuteur d'un élève qui a subi un préjudice par suite d'un incident pour lequel une suspension ou le renvoi de l'agresseur doit être envisagé.~~

~~b) Lorsqu'elle ou il informe de l'incident la mère, le père ou le tuteur d'une victime, la direction d'école doit communiquer ce qui suit, en vertu du paragraphe 300.3(4) de la Loi sur l'éducation :~~

- ~~la nature de l'activité ayant causé un préjudice à l'élève;~~
- ~~la nature du préjudice causé à l'élève;~~
- ~~les mesures prises pour protéger la sécurité de l'élève, y compris la nature des mesures disciplinaires prises en réponse à l'activité;~~
- ~~les soutiens qui seront fournis à l'élève en réponse au préjudice causé par l'activité.~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 15 sur 37

~~e) La direction d'école ne doit pas communiquer à la mère, au père ou au tuteur d'une victime le nom de l'agresseur ni aucun autre renseignement personnel ou permettant d'identifier les élèves concernés. Elle doit s'en tenir aux éléments énumérés ci-dessus.~~

~~3.4.2 La mère, le père ou le tuteur d'un élève qui est âgé d'au moins 18 ans ou qui est âgé de 16 ou 17 ans et s'est soustrait à l'autorité parentale ne sera pas informé sans le consentement de l'élève. Elle n'empêche pas non plus la direction d'école de communiquer avec la mère, le père ou le tuteur de l'élève si celui-ci y consent.~~

~~3.4.3 Aux termes du paragraphe 300.3(3) de la Loi sur l'éducation, la direction d'école ne doit pas informer de l'incident la mère, le père ou le tuteur d'une victime si elle ou il est d'avis que cette personne risquerait de ce fait de causer un préjudice à la victime.~~

~~3.4.4 Aux termes du Règlement de l'Ontario n° 472/07 (Suspension et renvoi des élèves) dans sa version révisée, si la direction d'école décide de ne pas informer de l'incident les parents/mère ou père ou le tuteur de la victime, il ou elle doit étayer sa décision de ne pas le faire;~~

~~informer de sa décision l'agent de supervision responsable de la supervision de l'école;~~

~~informer de sa décision le membre du personnel enseignant qui lui a signalé l'incident; et~~

~~le cas échéant, informer d'autres membres du personnel du Conseil de sa décision;~~

~~diriger l'élève vers les ressources au sein du Conseil ou vers un fournisseur de services de la communauté qui peut offrir à l'élève le soutien approprié.~~

~~3.4.5 Si les parents ne sont pas satisfaits du soutien que reçoit leur enfant, ils peuvent le signaler à la direction de l'école.~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 16 sur 37

~~3.5 – AVIS À LA MÈRE, AU PÈRE OU AU TUTEUR D'UN ÉLÈVE QUI S'EST LIVRÉ À UNE ACTIVITÉ AYANT CAUSÉ UN INCIDENT GRAVE~~

~~3.5.1 a) En vertu de l'article 300.3 de la Loi sur l'éducation, la direction d'école doit informer la mère, le père ou le tuteur d'un élève qui s'est livré à une activité ayant causé un incident grave impliquant des élèves.~~

~~b) Lorsqu'elle ou il informe de l'incident la mère, le père ou le tuteur d'un élève ayant causé un incident grave impliquant des élèves, la direction d'école doit communiquer ce qui suit, en vertu du paragraphe 300.3 de la Loi sur l'éducation :~~

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

~~e) Lorsque la direction d'école avise les parents, elle doit les inviter à avoir une discussion sur les soutiens qui seront fournis à leur enfant.~~

~~3.5.2 Si les parents ne sont pas satisfaits du soutien que reçoit leur enfant, ils peuvent le signaler à la direction de l'école.~~

~~3.5.3 Dans le cas où l'élève serait transféré dans une autre école afin de préserver la sécurité à l'école, le Conseil est tenu d'organiser une réunion de transfert entre l'école d'origine et l'école d'accueil afin de planifier tout appui supplémentaire dont l'élève pourrait avoir besoin. La réunion doit avoir lieu le jour où l'élève est transféré ou avant cette date. L'école d'accueil doit aussi avoir le DSO de l'élève avant la réunion de transfert.~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 17 sur 37

4. DISCIPLINE PROGRESSIVE

- 4.1 — ~~Le CSPGNO préconise une démarche impliquant toute l'école et utilisant un ensemble homogène de programmes de prévention, d'interventions, de mesures de soutien et de conséquences, visant à corriger des comportements inappropriés chez les élèves et à tirer parti des stratégies qui favorisent l'acquisition de compétences dans le domaine des relations saines tout en encourageant un comportement positif.~~
- 4.2 — ~~Les mesures disciplinaires à appliquer s'inscrivent dans un cadre qui prévoit le passage d'une intervention seulement axée sur la punition à une intervention comportant des mesures correctives et un soutien.~~
- 4.3 — ~~Le continuum d'interventions, d'appui et de conséquences conviennent au stade de développement de l'élève et comprennent des possibilités d'apprentissage permettant à l'élève de renforcer un comportement positif.~~
- 4.4 — ~~La direction d'école doit assurer l'élaboration et la mise en œuvre d'un plan de discipline progressive. Le plan doit comprendre des stratégies de sensibilisation et de soutien en plus de stratégies pour protéger les victimes.~~
- 4.5 — ~~Les membres de la communauté scolaire ont l'occasion d'accroître leurs connaissances et leur compréhension des divers enjeux, comme l'intimidation, la violence, les comportements sexuels inappropriés, les stéréotypes, la discrimination, les préjugés et la haine ainsi que la compétence médiatique et l'utilisation sécuritaire d'Internet.~~
- 4.6 — ~~Lorsqu'un comportement inapproprié est observé, l'école doit :~~
- ~~— utiliser une variété d'interventions, d'appuis et de conséquences;~~
 - ~~— tenir compte de l'élève et sa situation particulière, de la nature et gravité du comportement et des répercussions sur le climat scolaire.~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 18 sur 37

~~4.7 — L'éventail des mesures d'intervention d'appuis et des conséquences comprennent, entre autres :~~

- ~~— des avertissements verbaux;~~
- ~~— une revue des attentes;~~
- ~~— un atelier de sensibilisation ou un élément d'apprentissage;~~
- ~~— une communication continue avec les parents;~~
- ~~— un aiguillage vers l'administration de l'école;~~
- ~~— une consultation avec le personnel de soutien professionnel;~~
- ~~— une rencontre avec les parents;~~
- ~~— du counselling individuel;~~
- ~~— un retrait interne (suspension de classe);~~
- ~~— une suspension à court terme;~~
- ~~— une suspension à long terme/Programme;~~
- ~~— un renvoi/Programme.~~

~~4.8 — Dans le cas d'un élève ayant des besoins particuliers, les interventions, les appuis et les conséquences doivent correspondre aux renseignements contenus dans le Plan d'enseignement individualisé de l'élève.~~

~~4.9 — Le Conseil et les administratrices et administrateurs scolaires doivent tenir compte de tous les facteurs atténuants (voir 5.2) et autres prévus dans la Loi sur l'éducation et précisés dans le Règlement.~~

~~4.10 — La disposition prévue sur l'exclusion scolaire à l'alinéa 265(1) m) de la Loi sur l'éducation ne doit pas constituer une mesure disciplinaire. Elle permet toutefois à la direction d'école de refuser d'admettre dans une classe ou dans l'école une personne dont la présence pourrait nuire au bien-être physique ou mental des élèves.~~

~~4.11 — Une discussion régulière du rendement scolaire et du comportement de l'élève avec ses parents, tuteurs, tutrices a lieu à toutes les étapes du continuum de discipline progressive.~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 19 sur 37

5. — SUSPENSION

5.1 — SUSPENSION DES ÉLÈVES

5.1.1. — L'Article 306(1) de la *Loi sur l'Éducation* stipule que l'élève qui commet une, des infractions ci-dessous pendant qu'il se trouve à l'école ou à bord d'un véhicule scolaire ou qu'il prend part à une activité scolaire peut être suspendu :

5.1.1.1 — menacer verbalement d'infliger des dommages corporels graves à autrui;

5.1.1.2 — être en possession d'alcool, de cannabis (sauf pour du cannabis thérapeutique) ou de drogues illicites;

5.1.1.3 — être en état d'ébriété;

5.1.1.4 — dire des grossièretés à un membre du personnel ou à une personne en situation d'autorité;

5.1.1.5 — 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;

5.1.1.6 — pratiquer l'intimidation;

5.1.1.7 — utiliser un langage offensant ou inapproprié;

5.1.1.8 — manquer à ses obligations de façon constante;

5.1.1.9 — s'opposer constamment à l'autorité;

5.1.1.10 — utiliser la technologie de façon inappropriée;

5.1.1.11 — se battre ou agresser physiquement une autre personne (aucun soins médicaux requis);

5.1.1.12 — commettre un vol;

5.1.1.13 — avoir consommé de l'alcool ou des drogues illicites;

5.1.1.14 — se livrer à une autre activité pour laquelle la direction d'école peut suspendre un élève aux termes de la ligne de conduite du Conseil.

5.1.2 — Durée de la suspension

La suspension est d'une durée minimale d'un (1) jour et d'une durée maximale de vingt (20) jours de classe consécutifs. Lorsque la direction d'école décide de la durée de la suspension, elle tient compte, le cas échéant, des facteurs atténuants.



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 20 sur 37

5.2—FACTEURS ATTÉNUANTS

Selon le Règlement 472/07 du ministère de l'Éducation de l'Ontario, les facteurs atténuants suivants doivent être considérés :

- 5.2.1 — l'élève est incapable de contrôler son comportement;
- 5.2.2 — l'élève est incapable de comprendre les solutions prévisibles de son comportement;
- 5.2.3 — la présence continue de l'élève à l'école ne pose pas de risque inacceptable pour la sécurité de qui que ce soit;
- 5.2.4 — les antécédents de l'élève;
- 5.2.5 — le fait de savoir si un processus de discipline progressive a été ou non appliqué à l'élève;
- 5.2.6 — le fait de savoir si l'activité pour laquelle l'élève est ou peut être suspendu ou renvoyé était liée 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;
- 5.2.7 — les conséquences de la suspension ou du renvoi sur la poursuite des études de l'élève;
- 5.2.8 — l'âge de l'élève;
- 5.2.9 — dans le cas d'un élève pour lequel un plan d'enseignement individualisé a été élaboré :
 - si son comportement était une manifestation d'un handicap identifié dans le plan;
 - si des mesures d'accommodement adéquates et personnalisées ont été prises;
 - si la suspension ou le renvoi risque d'aggraver son comportement ou sa conduite.

La direction d'école doit tenir compte des facteurs atténuants avant d'imposer une suspension.



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 21 sur 37

5.3—DROIT DE SUSPENSION

5.3.1 — Tout membre du personnel de l'école ou bénévole à l'école qui voit un élève commettre une infraction passible d'une suspension doit le rapporter à la direction d'école (voir section 3.3 et les formulaires GNO-A01 et GNO-A02).

5.3.2 — Devoirs de la direction d'école

La direction d'école doit mener une enquête afin de déterminer s'il y a lieu de suspendre l'élève, et ce, en tenant compte des facteurs atténuants ou autres facteurs.

S'il est décidé de procéder à une suspension, la direction d'école doit en aviser promptement le parent, tuteur, tutrice (si l'élève a moins de 18 ans), l'élève majeur ou l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale, ainsi que les membres du personnel enseignant de l'élève. La direction d'école fait tous les efforts possibles pour transmettre cette information dans les 24 heures suivant la décision.

La direction d'école ne peut suspendre un élève plus d'une fois pour un même incident. La direction d'école place l'élève dans un programme à l'intention des élèves suspendus, si la suspension est de plus de cinq (5) jours.

5.3.3 — Avis de suspension

La direction d'école doit donner un avis écrit de la suspension à l'élève adulte ou l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale ou, si l'élève est mineur, à ses parents, tuteurs ou tutrices. Une copie de l'avis de suspension doit aussi être acheminée à la surintendance de l'éducation responsable de l'école et une copie est versée au dossier de l'élève.

L'avis de suspension qui est envoyé par la poste est réputé reçu le cinquième jour de classe qui suit le jour de son envoi. L'avis de suspension envoyé par télécopie ou autre mécanisme de transmission électronique est réputé reçu le jour de classe qui suit le jour de l'envoi.



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 22 sur 37

~~L'avis de suspension doit comporter les éléments suivants :~~

- ~~le motif de la suspension;~~
- ~~la durée de la suspension;~~
- ~~des renseignements sur le programme à l'intention des élèves suspendus dans lequel l'élève est placé, le cas échéant;~~
- ~~des renseignements sur le droit d'appel à la suspension, incluant une copie de la politique et de la directive administrative régissant le code de conduite, suspension et renvoi;~~
- ~~le nom et les coordonnées de l'agent de supervision responsable de l'école à qui l'avis d'appel doit être donné.~~

~~L'élève mineur, ses parents, le tuteur ou la tutrice, l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale doit aviser la direction d'école s'il s'engage à participer au programme à l'intention des élèves suspendus.~~

~~5.4 APPEL À LA SUSPENSION~~

~~Le parent, tuteur ou tutrice d'un élève mineur, l'élève majeur ou l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale peut interjeter appel à une suspension.~~

~~L'avis d'appel doit être fait par écrit et acheminé à la surintendance de l'éducation dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent le début de la suspension.~~

~~Tout appel à la suspension sera entendu par le comité d'appel à la suspension du Conseil dans les quinze (15) jours scolaires qui suivent la réception de l'avis d'appel à la suspension sauf si les parties conviennent d'un délai plus long. Le comité d'appel est composé de trois membres du Conseil, entre autres la présidence, la vice-présidence et une autre ou un autre conseiller scolaire.~~

~~Le membre du Conseil nommé pour siéger au comité d'appel peut nommer un délégué ou une déléguée, membre du Conseil, pour le ou la remplacer.~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 23 sur 37

~~Dans le cas où l'élève suspendu a un lien de parenté avec un des membres du comité d'appel, la présidence du Conseil nommera un autre membre du Conseil pour le ou la remplacer.~~

~~La rencontre du comité d'appel à la suspension est tenue à huis clos. La rencontre peut avoir lieu grâce à des moyens électroniques, entre autres, par vidéoconférence ou par téléconférence. Le comité d'appel prend une décision sur la suspension de l'élève et cette décision est définitive.~~

~~Le comité d'appel peut :~~

- ~~5.4.1.1 mettre fin à la suspension et ordonner que toute mention de la suspension soit retranchée du dossier scolaire de l'élève, même si la suspension portée en appel a déjà été purgée;~~
- ~~5.4.1.2 confirmer la suspension et sa durée;~~
- ~~5.4.1.3 modifier la suspension et sa durée.~~

~~Le Conseil est informé de la décision du comité d'appel à la prochaine réunion régulière du Conseil en séance à huis clos. La secrétaire de séance du Conseil est la secrétaire lors de l'audience du comité d'appel.~~

~~5.5 PROGRAMME À L'INTENTION DES ÉLÈVES SUSPENDUS~~

- ~~— Bien que le Conseil ne soit pas tenu d'offrir un programme pour les élèves suspendus pendant moins de six (6) jours, un ensemble de devoirs est fourni à ces élèves afin de s'assurer qu'ils ne prennent pas de retard dans leurs travaux scolaires.~~

~~Le Conseil doit offrir, à l'élève qui fait l'objet d'une suspension à long terme (six (6) jours ou plus), une composante scolaire. Bien que la composante non scolaire ne soit pas obligatoire pour les suspensions de six (6) à dix (10) jours, l'école peut choisir d'offrir le soutien nécessaire à l'élève pendant la suspension et lors de son retour à l'école.~~

~~Le Conseil doit également offrir, à l'élève qui fait l'objet d'une suspension de onze (11) à vingt (20) jours, une composante non scolaire dans le but de l'aider à développer une attitude et des comportements positifs qui contribueront à réduire les risques que l'élève reçoive plus tard une suspension ou un renvoi.~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 24 sur 37

Un plan d'action est élaboré par la direction d'école en collaboration avec le personnel approprié, l'élève et ses parents pour chaque élève faisant l'objet d'une suspension à long terme (six (6) à vingt (20) jours) qui s'engage à participer au programme.

Le but de la réunion de planification est :

- de cerner les besoins de l'élève;
- de déterminer les facteurs de risque et de protection de l'élève;
- de déterminer clairement les types de soutien dont l'élève peut avoir besoin pour poursuivre son apprentissage;
- de fixer les objectifs du plan d'action de l'élève.

Lors de suspensions de longue durée, l'élève qui participe à un tel programme n'est pas réputé prendre part à des activités scolaires.

5.6 — PROCESSUS DE RÉINTÉGRATION À L'ÉCOLE

À son retour à l'école, à la suite d'une suspension, l'élève mineur doit être accompagné de son parent, tuteur ou tutrice et doit rencontrer la direction d'école.

À son retour à l'école à la suite d'une suspension, l'élève majeur ou l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale doit rencontrer la direction d'école.

- Pour un élève ayant fait l'objet d'une suspension à long terme, la direction d'école tiendra une réunion avec le personnel approprié, l'élève et, si possible, avec les parents afin de déterminer les soutiens supplémentaires dont l'élève peut avoir besoin lors de son retour à l'école.



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 25 sur 37

~~6. — SUSPENSION, ENQUÊTE ET RENVOI POSSIBLE~~

~~6.1 — INFRACTIONS MENANT À UN RENVOI POSSIBLE~~

~~6.1.1 — Les infractions suivantes contenues à l'article 310(1) de la Loi sur l'Éducation stipulent que l'élève qui commet une ou des infractions pendant qu'il se trouve à l'école ou à bord d'un véhicule scolaire ou qu'il prend part à une activité scolaire doit être suspendu immédiatement jusqu'à ce qu'une décision soit prise quant au renvoi.~~

- ~~6.1.1.1 — être en possession d'une arme, notamment d'une arme à feu;~~
- ~~6.1.1.2 — se servir d'une arme pour infliger ou menacer d'infliger des dommages corporels à autrui;~~
- ~~6.1.1.3 — faire subir à autrui une agression qui cause des dommages corporels nécessitant les soins d'un médecin;~~
- ~~6.1.1.4 — commettre une agression sexuelle;~~
- ~~6.1.1.5 — faire le trafic d'armes, de drogues illicites;~~
- ~~6.1.1.6 — commettre un vol qualifié;~~
- ~~6.1.1.7 — donner de l'alcool ou du cannabis à un mineur;~~
- ~~6.1.1.8 — 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.~~~~
- ~~6.1.1.9 — se livrer à une autre activité 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.~~
- ~~6.1.1.10 — afficher une conduite ou un comportement qui contrevient à d'autres lignes de conduite du Conseil.~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 26 sur 37

6.1.2 Durée de la suspension

~~La suspension est d'une durée minimale d'un (1) jour et d'une durée maximale de vingt (20) jours de classe consécutifs. Lorsque la direction d'école décide de la durée de la suspension, elle tient compte, le cas échéant, des facteurs atténuants (voir 5.2).~~

~~6.1.3 La suspension imposée a pour effet d'exclure l'élève temporairement de son école et de toute activité scolaire. La direction d'école doit le placer dans un programme à l'intention des élèves suspendus. Dans les dix (10) jours qui suivent cette suspension, la direction d'école mène une enquête pour établir s'il doit recommander au Conseil de le renvoyer.~~

6.2 DEVOIRS DE LA DIRECTION D'ÉCOLE

~~Pour une suspension menant à une audience de renvoi, la direction d'école doit en aviser promptement le parent, tuteur, tutrice (si l'élève a moins de 18 ans), l'élève majeur ou l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale, ainsi que les membres du personnel enseignant de l'élève.~~

~~La direction d'école doit donner un avis écrit de la suspension à l'élève adulte ou l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale ou, si l'élève est mineur, à ses parents, tuteurs ou tutrices.~~

~~Une copie de l'avis de suspension doit aussi être acheminée à la surintendance de l'éducation responsable de l'école et une copie est versée au dossier de l'élève.~~

~~L'avis de suspension menant à un renvoi possible doit comporter les éléments suivants :~~

- ~~— le motif de la suspension;~~
- ~~— la durée de la suspension;~~
- ~~— des renseignements sur le programme à l'intention des élèves suspendus dans lequel l'élève est placé, le cas échéant;~~
- ~~— des renseignements sur l'enquête que mènera la direction d'école pour établir si le renvoi de l'élève sera recommandé;~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 27 sur 37

- le fait qu'il n'existe pas de droit immédiat d'appel à la suspension;
- le fait que la suspension deviendra susceptible d'appel si la direction d'école ne recommande pas le renvoi de l'élève;
- le fait qu'une audience aura lieu si la direction d'école recommande le renvoi.

La direction d'école doit promptement mener une enquête afin d'établir si le renvoi doit être recommandé au Conseil. Dans le cadre de son enquête, il fait tous les efforts possibles pour parler aux parents, tuteurs, tutrices de l'élève mineur, à l'élève majeur ou l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale, toutes les autres personnes susceptibles de posséder des renseignements pertinents. La direction d'école tient compte des facteurs atténuants ou autres que prescrivent les règlements.

Suite à son enquête, la direction d'école :

- soit confirme la suspension et sa durée;
- soit confirme la suspension mais en raccourcit la durée, même si la suspension a été purgée, et modifie sa mention dans le dossier en conséquence;
- soit annule la suspension et retranche toute mention de celle-ci au dossier, même si la suspension a déjà été purgée;
- soit recommande le renvoi au comité d'audience de renvoi du Conseil.

Si l'enquête **ne mène pas à un renvoi**, la direction d'école veille à ce qu'un avis écrit soit promptement remis à chaque personne qu'il devait aviser de la suspension. Cet avis doit comprendre les renseignements suivants :

- la mention que l'élève ne fera pas l'objet d'un renvoi;
- l'indication à savoir si la suspension sera maintenue, annulée ou voir sa durée modifiée;
- sauf si la suspension est annulée, les renseignements prévus pour le droit d'appel, notamment la ligne de conduite *Sécurité dans les écoles* et le nom et les coordonnées de la surintendance responsable de l'école à qui l'appel doit être acheminé, le cas échéant.



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 28 sur 37

~~Le cas échéant, la personne qui bénéficie du droit d'appel doit donner un avis écrit de son intention d'interjeter appel au plus tard cinq (5) jours après le jour où elle est réputée reçue. Si la durée de la suspension est réduite, l'appel ne peut porter que sur la suspension raccourcie et non sur la suspension originale.~~

~~L'avis de suspension qui est envoyé par la poste est réputé reçu le 5^e jour de classe qui suit le jour de son envoi. L'avis de suspension envoyé par télécopie, ou autre mécanisme de transmission électronique est réputé reçu le jour de classe qui suit le jour de l'envoi.~~

~~Si, aux termes de son enquête, la direction d'école conclut de **soumettre le renvoi possible au comité d'audience** du renvoi du Conseil, la direction d'école doit :~~

- ~~— préparer un rapport qui résume ses conclusions;~~
- ~~— recommander si l'élève doit être exclu seulement de son école ou de toutes les écoles du Conseil;~~
- ~~— recommander, selon le cas, le type d'école qui pourrait aider l'élève si l'élève est exclu seulement de son école;~~
- ~~— recommander le type de programme à l'intention des élèves renvoyés qui pourrait aider l'élève;~~
- ~~— fournir une copie de son rapport au Conseil et à chaque personne qui devrait être avisée de la suspension.~~

~~L'avis aux personnes concernées par l'audience de renvoi devra comprendre :~~

- ~~— la mention que l'élève fera l'objet d'une audience de renvoi;~~
- ~~— une copie de la ligne de conduite du Conseil régissant l'audience de renvoi;~~
- ~~— la mention que la personne doit répondre par écrit au rapport de la direction d'école qui lui est fourni;~~
- ~~— des renseignements détaillés sur la procédure applicable à l'audience de renvoi et les issues possibles;~~
- ~~— la mention que les parties auront le droit de présenter des observations lors de l'audience de renvoi;~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 29 sur 37

~~— le nom et les coordonnées de la surintendance de l'éducation responsable de l'école avec qui la personne peut communiquer pour discuter de toute question se rapportant à l'audience de renvoi.~~

~~Toute personne qui a le droit de recevoir le rapport de la direction d'école et l'avis écrit, peut répondre par écrit à la direction d'école et au Conseil.~~

6.3— AUDIENCE DE RENVOI PAR LE CONSEIL

~~Lorsque la direction d'école soumet la question au comité du Conseil, le comité d'audience de renvoi du Conseil décide si l'infraction commise par l'élève est punissable d'un renvoi.~~

6.3.1 — ~~Le comité d'audience de renvoi du Conseil est composé de trois membres du Conseil, dont la présidence, la vice-présidence et une autre, un autre conseiller scolaire.~~

~~Dans le cas où l'élève renvoyé a un lien de parenté avec un des membres du comité d'audience de renvoi, la présidence du Conseil nommera un autre membre du Conseil pour le ou la remplacer. Le Conseil peut désigner d'autres personnes pour participer à l'audience de renvoi.~~

~~L'audience de renvoi est tenue à huis clos.~~

~~La secrétaire de séances du Conseil est la secrétaire lors de l'audience de renvoi.~~

~~Les parents, tuteurs, tutrices de l'élève mineur, l'élève majeur ou l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale et la direction d'école ou son délégué sont les parties à l'audience. Les parties à l'audience de renvoi ont le droit d'être représentées par un avocat ou un représentant de leur choix. Les frais reliés à cette représentation sont la responsabilité du parent, tuteur, tutrice de l'élève mineur ou de l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale ou celle de l'élève majeur.~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 30 sur 37

~~6.3.2 — Restriction du renvoi imposé par le Conseil~~

~~Le Conseil ne peut renvoyer un élève si plus de vingt (20) jours de classe se sont écoulés depuis que la direction d'école a suspendu l'élève, à moins que les parties à l'audience de renvoi ne conviennent d'un délai plus long.~~

~~6.3.3 — Le comité d'audience de renvoi du Conseil détermine :~~

~~6.3.3.1 — si l'élève doit être renvoyé;~~

~~6.3.3.2 — si l'élève en cas de renvoi est exclu seulement de son école ou de toutes les écoles du Conseil.~~

~~Pour prendre ces décisions, le Conseil tient compte des éléments suivants :~~

- ~~— les observations et les vues des parties, y compris leurs vues 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;~~
- ~~— les facteurs atténuants et autres facteurs que prescrivent les règlements, le cas échéant;~~
- ~~— toute réponse écrite au rapport de la direction d'école recommandant le renvoi qu'une personne a donnée au Conseil avant la fin de l'audience.~~

~~Lors de l'audience de renvoi, le comité du Conseil :~~

- ~~— 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.~~

~~S'il ne renvoie pas l'élève, le Conseil :~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 31 sur 37

- soit confirme la suspension et sa durée;
- soit confirme la suspension, mais en raccourcit la durée, même si la suspension portée en appel a déjà été purgée, et ordonne que sa mention dans le dossier soit modifiée en conséquence;
- soit annule la suspension et ordonne que toute mention de celle-ci soit retranchée du dossier, même si la suspension portée en appel a déjà été purgée.

Suite à la décision de non-renvoi, le Conseil remet un avis écrit comportant les renseignements suivants à chaque personne qui avait le droit d'être partie à l'audience de renvoi :

- la mention que l'élève n'est pas renvoyé;
- l'indication du choix qui a été fait de confirmer la suspension et sa durée, de confirmer la suspension mais d'en raccourcir la durée ou d'annuler la suspension;
- la décision par rapport à la suspension qui découle de cette audience est définitive et non susceptible d'appel.

Si l'élève est renvoyé, le Conseil doit indiquer si :

- l'élève est placé dans une autre école;
- l'élève est placé dans un programme à l'intention des élèves renvoyés.

L'avis de renvoi découlant de cette décision doit être remis promptement à :

- toutes les parties à l'audience de renvoi;
- l'élève, s'il n'était pas partie à l'audience de renvoi.

Cet avis de renvoi doit comporter les renseignements suivants :

- le motif du renvoi;
- une mention indiquant que l'élève est exclu seulement de son école ou de toutes les écoles du Conseil;
- des renseignements sur l'école ou sur le programme à l'intention des élèves renvoyés dans lequel l'élève est placé;



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 32 sur 37

~~— des renseignements sur le droit d'appel y compris la marche à suivre pour interjeter appel.~~

~~6.4 APPEL DU RENVOI~~

~~Les personnes suivantes peuvent interjeter appel de la décision de renvoi de l'élève imposée par le Conseil :~~

~~6.4.1 le père, la mère ou le tuteur, la tutrice de l'élève mineur;~~

~~6.4.2 l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale;~~

~~6.4.3 l'élève majeur.~~

~~La décision de renvoi d'un élève peut être portée en appel auprès de la Commission de révision des services à l'enfance et à la famille désignée par le règlement du ministère de l'Éducation. La décision de la commission désignée est définitive.~~

~~6.5 PROGRAMME À L'INTENTION DES ÉLÈVES RENVOYÉS~~

~~Le Conseil doit offrir, à l'élève qui fait l'objet d'un renvoi, un programme à l'intention des élèves renvoyés qui comprend une composante scolaire et une composante non scolaire (voir 5.5).~~

~~L'élève qui participe à un tel programme n'est pas réputé prendre part à des activités scolaires.~~

~~6.6 PROCESSUS DE RÉINTÉGRATION À L'ÉCOLE SUITE À UN RENVOI~~

~~L'élève renvoyé qui est exclu de toutes les écoles du Conseil a le droit d'être réadmis à une école du Conseil si, depuis son renvoi, il a terminé avec succès un programme à l'intention des élèves renvoyés ou s'il a satisfait aux objectifs requis pour terminer avec succès un programme à l'intention des élèves renvoyés. Cette condition est décidée par une personne qui offre un programme à l'intention des élèves renvoyés.~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 33 sur 37

~~L'élève peut avoir suivi avec succès le programme à l'intention des élèves renvoyés offert par le Conseil ou par un autre Conseil afin de rencontrer les exigences avant sa réadmission. L'élève renvoyé d'une école seulement, son parent, tuteur, tutrice, ou l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale, peut demander par écrit d'être réadmis à son école après avoir réussi le programme à l'intention des élèves renvoyés.~~

~~Avant le retour à l'école, suite à un renvoi, l'élève mineur doit être accompagné de son parent, tuteur ou tutrice et doit rencontrer la direction d'école. L'élève majeur ou l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale doit également rencontrer la direction d'école. Le but de cette rencontre est de discuter du plan de transition pour le retour à l'école (voir 5.6).~~

~~Le plan de réintégration devrait inclure les éléments suivants :~~

- ~~— la description du processus de réintégration visant à assurer un retour réussi à l'école;~~
- ~~— l'indication dans les composantes scolaire et non scolaire des types de soutien nécessaires pour favoriser l'apprentissage continu de l'élève.~~

~~7. — DÉLÉGATION DES POUVOIRS~~ Délégation de pouvoir

~~7.1 — La direction d'école peut, e~~En vertu de la partie XIII de la *Loi sur l'éducation* (Comportement, mesures disciplinaires et sécurité), la direction d'école a le pouvoir de déléguer des pouvoirs, des tâches ou des fonctions à une direction adjointe de l'école ou à un membre du personnel enseignant employé à l'école, conformément à la politique ministérielle.

Direction adjointe de l'école

~~7.2 — La délégation à la direction adjointe peut comprendre tous les pouvoirs de la directrice ou du directeur conformément à la partie XIII de la *Loi sur l'éducation*, sauf pour ce qui est de la décision finale concernant une recommandation de renvoi d'un élève au Conseil et la suspension d'un élève pour plus de cinq (5) jours d'école.~~ peut inclure tous les pouvoirs

Mis en forme : Police :Gras



CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO

DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : B-004 (4)

SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – DELEGATION DE POUVOIR

Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 34 sur 37

attribués à la direction d'école dans la partie XIII de la *Loi sur l'éducation*,
sauf la décision finale de recommander au conseil de renvoyer un élève.
On peut déléguer aux directions adjointes le pouvoir de suspendre un élève
pour une période de six (6) jours de classe ou plus.

Mis en forme : Police : Italice



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 35 sur 37

7.3

Membres du personnel enseignant

Les politiques et lignes directrices doivent tenir compte de ce qui suit :

La direction d'école ne peut déléguer des pouvoirs à un membre du personnel enseignant que si elle-même ou ~~lui-même~~ et la direction adjointe sont absentes de l'école, et ~~elle~~ ou il doit respecter les modalités de toutes les conventions collectives pertinentes;

~~7.3.1 Les membres du personnel enseignant peuvent se voir déléguer le pouvoir de traiter initialement des situations dans lesquelles se déroulent des activités pour lesquelles une suspension ou le renvoi doivent être envisagés. On peut déléguer à un membre du personnel enseignant le pouvoir d'intervenir d'abord dans les situations liées à des activités pour lesquelles une suspension ou un renvoi doit être envisagé. L'élément le plus important à considérer dans de telles circonstances est la sécurité des personnes concernées. Toute enquête préliminaire doit être entreprise selon les directives du conseil. Le membre du personnel enseignant doit transmettre tous les détails relatifs à cette enquête préliminaire à la direction d'école dès que possible.~~

~~7.3.2 Il est possible de déléguer à un membre du personnel enseignant le pouvoir limité de communiquer avec la mère, le père ou le tuteur d'un élève ayant subi un préjudice à la suite d'une activité pour laquelle une suspension ou le renvoi de l'agresseur doit être envisagé. L'information communiquée à la mère, au père, ou au tuteur par le membre du personnel enseignant doit se limiter à la nature du préjudice et de l'activité ayant causé le préjudice. On peut déléguer à un membre du personnel enseignant un pouvoir limité pour ce qui est de communiquer avec les parents ou tuteurs d'un élève qui a subi un préjudice par suite d'un incident grave impliquant des élèves et avec les parents ou tuteurs de l'élève qui a participé à l'activité.~~

Mis en forme : Police :Gras

Mis en forme : Police :Gras

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Première ligne : 0 cm

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Première ligne : 0 cm

Mis en forme : Retrait : Première ligne : 0 cm

Mis en forme : Retrait : Première ligne : 0 cm



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 36 sur 37

L'information fournie aux parents ou tuteurs par le membre du personnel enseignant doit se limiter à la nature du préjudice subi par l'élève et à la nature de l'activité ayant entraîné un préjudice de l'élève.

7.3.3 Le pouvoir de discuter de la nature des mesures disciplinaires prises par suite de l'activité ne doit pas être délégué à un membre du personnel enseignant. On ne doit pas déléguer au membre du personnel enseignant le pouvoir de discuter de la nature des mesures disciplinaires prises en réponse à l'activité, le cas échéant.

7.3.4 Si le membre du personnel enseignant hésite à savoir si elle ou ne sait pas avec certitude s'il doit communiquer avec la mère, le père, les parents ou tuteurs, ou le tuteur de l'élève, elle ou il doit communiquer avec la directrice ou le directeur direction d'école ou encore avec l'agent ou l'agent de supervision pour demander obtenir des directives. La directrice ou le directeur direction d'école ou encore la directrice direction adjointe ou le directeur adjoint fera doit assurer le suivi auprès des la mère, du père, parents ou du tuteurs de l'élève dès que possible.

En début de chaque année scolaire, la direction d'école doit remplir la note de service pertinente à son école et la faire signer par la direction adjointe et/ou par le membre du personnel enseignant pour la délégation de pouvoir. Elle doit également envoyer une copie de cette note de service au bureau de la surintendance de l'éducation.

Annexes :

- GNO-A60 : Délégation de pouvoir – enseignant désigné (école sans direction adjointe)
- GNO-A61 : Annexe aux notes de service de délégation de pouvoir
- GNO-A62 : Délégation de pouvoir – direction adjointe
- GNO-A63 : Délégation de pouvoir – enseignant désigné substitut (école sans direction adjointe)
- GNO-A64 : Délégation de pouvoir – enseignant désigné substitut (école avec direction adjointe)

Mis en forme : Retrait : Première ligne : 0 cm

Mis en forme : Retrait : Gauche : 3,81 cm, Sans numérotation ni puces

Mis en forme : Paragraphe de liste, Sans numérotation ni puces, Taquets de tabulation : Pas à 1,27 cm + 2,22 cm

Mis en forme : Sans numérotation ni puces

Mis en forme : Police : Gras



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 37 sur 37

- GNO-A65 : Délégation de pouvoir – enseignant désigné (école avec direction adjointe)

Il est à noter que la direction d'école doit remettre une copie de l'annexe GNO-A61 à chaque membre du personnel qui a signé le GNO-A60, le GNO-A62, le GNO-A63, le GNO-A64 ou le GNO-A65.

L'utilisation du masculin n'a pour but que d'alléger le texte.

8. SURVEILLANCE ET EXAMEN

Le Conseil met en place un processus de surveillance et d'examen pour déterminer l'efficacité de sa ligne de conduite *Sécurité dans les écoles*.

9. L'UTILISATION DES APPAREILS MOBILES PERSONNEL PENDANT LES HEURES D'ENSEIGNEMENT

L'utilisation d'appareils mobiles personnels pendant les heures d'enseignement est seulement permise dans les situations suivantes :

- à des fins éducatives, selon les directives de l'enseignante ou l'enseignant, ou de l'éducatrice ou l'éducateur de la petite enfance;
- à des fins médicales et de santé;
- pour appuyer les besoins particuliers en matière d'éducation.

Mis en forme : Police :Gras

Mis en forme : Sans numérotation ni puces

Mis en forme : Paragraphe de liste, Sans numérotation ni puces, Taquets de tabulation : Pas à 1,27 cm + 2,22 cm

Mis en forme : Police : (Par défaut) Arial, Non Italique, Couleur de police : Noir

Mis en forme : Retrait : Gauche : 3,81 cm, Sans numérotation ni puces

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Première ligne : 0 cm

Mis en forme : Taquets de tabulation : 2,22 cm, Gauche

Mis en forme : Retrait : Suspendu : 3,81 cm, Taquets de tabulation : 2,22 cm, Gauche



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 1 sur 48

1. — CODE DE CONDUITE DU CONSEIL

~~L'école est un lieu où l'on préconise la responsabilité, le respect, la civilité et l'excellence scolaire dans un climat d'apprentissage et d'enseignement sûr. Un climat scolaire positif existe lorsque tous les membres de la communauté scolaire se sentent à l'aise, acceptés et en sécurité. Tous les membres de la communauté scolaire doivent participer à la création d'un climat scolaire positif.~~

~~Le code de conduite du CSPGNO établit les normes de comportement en matière de respect, de civilité, de civisme et de sécurité physique qui s'appliquent à tous les membres de la communauté scolaire, que ce soit lors d'activités de l'école ou du Conseil, dans l'autobus scolaire, lors des activités parascolaires extérieures approuvées par l'école ou le Conseil, ou dans d'autres situations qui pourraient avoir des répercussions sur le climat scolaire. On entend par les membres de la communauté scolaire les élèves, le personnel enseignant et autres membres du personnel scolaire, les parents, les visiteurs, les bénévoles et les groupes communautaires. Toute tierce partie qui loue les locaux du Conseil et de ses écoles doit respecter les normes qui sont compatibles avec le Code de conduite de l'Ontario selon le paragraphe 301 (3.1) de la Loi sur l'éducation.~~

~~Chaque école du CSPGNO adopte le code de conduite du Conseil et peut le compléter en élaborant un code de vie afférent pour son école. Le code de conduite de l'école est en vigueur pendant l'année scolaire, lors de toutes activités parrainées et approuvées par l'école ou par le Conseil.~~

~~Le code de conduite de l'école doit être communiqué à tous les membres de la communauté scolaire au début de chaque année scolaire et doit être revu tous les trois ans en consultation avec les membres du personnel, les membres du conseil d'école, les élèves, les parents, tuteurs ou tutrices.~~

~~Outre d'énoncer clairement les comportements souhaitables et inadmissibles chez tous les membres de la communauté scolaire, le code de conduite a pour objet de :~~

- ~~— veiller à ce que tous les membres de la communauté scolaire, en particulier les personnes en situation d'autorité, soient traités avec respect et dignité.~~
- ~~— promouvoir le civisme en favorisant une participation appropriée à la vie civique de la communauté scolaire.~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 2 sur 48

~~1. CODE DE CONDUITE DU CONSEIL (suite)~~

- ~~— maintenir un climat dans lequel les conflits et les différends peuvent se régler dans le respect et la civilité.~~
- ~~— favoriser l'utilisation de moyens pacifiques pour résoudre les conflits.~~
- ~~— promouvoir la sécurité de quiconque se trouve dans une école.~~
- ~~— décourager la consommation d'alcool et de drogues illicites.~~
- ~~— prévenir l'intimidation dans les écoles.~~

~~NORMES DE COMPORTEMENT~~

~~1.1 RESPECT, CIVILITÉ ET CIVISME~~

~~Les membres de la communauté scolaire doivent :~~

- ~~1.1.1 — respecter les lois fédérales et provinciales et les règlements municipaux applicables;~~
- ~~1.1.2 — faire preuve d'honnêteté et d'intégrité;~~
- ~~1.1.3 — respecter les différences chez les gens, de même que leurs idées et opinions;~~
- ~~1.1.4 — traiter les gens avec dignité et respect en tout temps, surtout en cas de désaccord;~~
- ~~1.1.5 — respecter les autres et les traiter avec équité sans égard, par exemple, à leur race, à leur ascendance, à leur lieu d'origine, à leur couleur, à leur origine ethnique, à leur citoyenneté, à leur religion, à leur sexe, à leur orientation sexuelle, à leur âge ou à leur handicap;~~
- ~~1.1.6 — respecter les droits des autres;~~
- ~~1.1.7 — prendre soin des biens de l'école et d'autrui et les respecter;~~
- ~~1.1.8 — prendre des mesures appropriées pour aider les personnes dans le besoin;~~
- ~~1.1.9 — demander l'aide d'un membre du personnel scolaire, le cas échéant, pour résoudre pacifiquement un conflit;~~
- ~~1.1.10 — respecter tous les membres de la communauté scolaire, en particulier, les personnes en situation d'autorité;~~
- ~~1.1.11 — respecter le besoin d'autrui de travailler dans un climat propice à l'apprentissage et à l'enseignement;~~
- ~~1.1.12 — s'interdire de dire des injures à un membre du personnel enseignant ou à toute personne en situation d'autorité;~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 3 sur 48

~~1.2 – SÉCURITÉ~~

~~— Les membres de la communauté scolaire ne doivent pas :~~

- ~~1.2.1 — se livrer à des actes d'intimidation;~~
- ~~1.2.2 — commettre une agression sexuelle;~~
- ~~1.2.3 — faire le trafic d'armes ou de drogues illicites;~~
- ~~1.2.4 — donner de l'alcool à un mineur;~~
- ~~1.2.5 — commettre un vol qualifié;~~
- ~~1.2.6 — être en possession d'une arme, quelle qu'elle soit, notamment d'une arme à feu;~~
- ~~1.2.7 — se servir d'un objet pour menacer ou intimider quelqu'un;~~
- ~~1.2.8 — blesser quelqu'un avec un objet;~~
- ~~1.2.9 — avoir en leur possession de l'alcool ou des drogues illicites ou être sous l'influence de ces substances ni en fournir aux autres;~~
- ~~1.2.10 — infliger ou inciter une autre personne à infliger des dommages corporels à autrui;~~
- ~~1.2.11 — se livrer à de la propagande haineuse ou à des actes motivés par la haine ou la discrimination;~~
- ~~1.2.12 — commettre un acte de vandalisme causant des dommages graves aux biens de l'école ou aux biens situés sur le terrain ou dans les locaux de l'école.~~

~~2. — RÔLES ET RESPONSABILITÉS~~

~~CONSEIL SCOLAIRE~~

~~Le Conseil scolaire oriente ses écoles de manière à assurer l'opportunité, l'excellence et la responsabilité dans le système d'éducation. Il :~~

- ~~— adopte des politiques qui déterminent comment ses écoles mettent en œuvre et appliquent le Code de conduite provincial et les autres règles qu'ils établissent concernant les normes provinciales promouvant et appuyant le respect, la civilité, le civisme et la sécurité;~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 4 sur 48

2. — RÔLES ET RESPONSABILITÉS (suite)

CONSEIL SCOLAIRE (suite)

- ~~— établit un processus pour communiquer clairement le Code de conduite provincial et son propre code de conduite aux parents, élèves, direction d'école, personnel enseignant, autre personnel scolaire et aux membres de la communauté scolaire de manière à assurer leur engagement et leur appui;~~
- ~~— révisé régulièrement ces politiques avec les personnes indiquées ci-dessus;~~
- ~~— sollicite les commentaires des conseils d'école, de son comité de participation des parents et de son comité consultatif pour l'enfance en difficulté;~~
- ~~— élabore des stratégies d'intervention efficaces et les applique en cas d'infraction aux normes concernant le respect, la civilité, le civisme et la sécurité;~~
- ~~— offre à tous les membres du personnel la possibilité d'acquérir les connaissances, les compétences et les attitudes nécessaires pour favoriser et maintenir l'excellence.~~

DIRECTION D'ÉCOLE

~~Sous la direction de son Conseil scolaire, la direction d'école assume le leadership du fonctionnement quotidien de l'école.~~

~~La direction :~~

- ~~— fait preuve d'une attention pour la communauté scolaire et d'un engagement à poursuivre l'excellence scolaire dans un milieu d'enseignement et d'apprentissage sécuritaire, inclusif et tolérant;~~
- ~~— rend toutes les personnes relevant d'elle responsables de leur comportement et de leurs actes;~~
- ~~— habilite les élèves à devenir des leaders positifs dans leur école et dans leur communauté;~~
- ~~— communique régulièrement et de façon significative avec les membres de la communauté scolaire.~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 5 sur 48

~~PERSONNEL ENSEIGNANT ET AUTRES MEMBRES DU PERSONNEL DE L'ÉCOLE~~

~~Sous l'égide de la direction d'école, le personnel enseignant et les membres du personnel de l'école maintiennent l'ordre à l'école et exigent de tous qu'ils se conforment aux normes en matière de comportement respectueux et responsable.~~

~~En tant que modèles, les membres du personnel de l'école appuient ces normes élevées quand ils :~~

- ~~— aident les élèves à réaliser leur plein potentiel et à accroître leur confiance en soi;~~
- ~~— habitent les élèves à être des leaders positifs en classe, à l'école et dans la communauté;~~
- ~~— communiquent régulièrement et de manière significative avec les parents;~~
- ~~— appliquent à tous les élèves les mêmes normes en matière de comportement;~~
- ~~— font preuve de respect envers les élèves, le personnel, les parents, les bénévoles et les membres de la communauté scolaire;~~
- ~~— préparent les élèves à assumer pleinement leurs responsabilités civiques.~~

~~ÉLÈVES~~

~~On traite les élèves avec respect et dignité. En retour, ils doivent être respectueux envers eux-mêmes, envers autrui et à l'égard de leurs responsabilités civiques en adoptant un comportement acceptable.~~

~~Les élèves font preuve de respect et de responsabilité lorsqu'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.~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 6 sur 48

PARENTS

~~Les parents jouent un rôle important dans l'éducation de leurs enfants et sont encouragés d'appuyer les efforts du personnel de l'école visant à maintenir un milieu d'apprentissage sécuritaire, inclusif, tolérant et respectueux pour tous les élèves.~~

~~Les parents remplissent leur rôle quand ils :~~

- ~~— s'intéressent activement au travail et à la réussite de leur enfant;~~
- ~~— communiquent régulièrement avec l'école;~~
- ~~— aident leur enfant à être propre, vêtu convenablement et préparé pour l'école;~~
- ~~— 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 provincial, le code de conduite du Conseil et le code de conduite et les règles de l'école;~~
- ~~— 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.~~

PARTENAIRES COMMUNAUTAIRES ET SERVICES POLICIERS

~~Le Conseil établit des partenariats informels et formels avec des fournisseurs de service de la communauté et des membres de la communauté pour assurer la prestation de programmes de prévention ou d'intervention. Ces partenaires doivent respecter les conventions collectives.~~

~~La police joue un rôle essentiel pour rendre nos écoles et nos communautés plus sûres. La police enquête sur les incidents, conformément au protocole établi avec le Conseil scolaire local. Ce protocole se fonde sur un modèle provincial révisé en 2011 par le ministère de la Sécurité communautaire et des Services correctionnels et le ministère de l'Éducation.~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 7 sur 48

3. PRÉVENTION DE L'INTIMIDATION ET INTERVENTION

Une approche globale à l'échelle de l'école constitue un préalable important pour apporter les changements systémiques nécessaires à la réussite et au bien-être des élèves. Tous les aspects de la vie scolaire doivent être pris en compte, notamment les politiques et les procédures, le curriculum, les pratiques d'enseignement et d'évaluation ainsi que les activités parallèles au programme et de leadership, lorsqu'on veut améliorer le climat scolaire. La mise en œuvre doit se faire à tous les niveaux : Conseil scolaire, école, classe, individu, famille et communauté.

— Cette approche globale est nécessaire pour mettre en place des volets de prévention et d'intervention en matière d'intimidation.

3.1 ÉQUIPE D'ACTION POUR LA SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES

La direction d'école doit mettre en place une équipe responsable de la sécurité et de la tolérance dans l'école. Un membre du personnel enseignant, un parent, un membre du personnel de soutien, un partenaire communautaire, un élève (palier secondaire) et la direction d'école sont membres de l'équipe responsable de la sécurité.

— Cette équipe élabore un plan d'action permettant d'établir et de maintenir un climat scolaire positif. En se basant sur des données probantes, elle sélectionne des stratégies de prévention (routines et procédures, sensibilisation, développement du caractère et de compétences dans le domaine des relations saines, surveillance, gestion), elle met en place des procédures de signalement et choisit des stratégies d'interventions et de soutien. Ce plan est communiqué auprès de la communauté scolaire dans le but que l'approche adoptée soit globale.

Les données qui guident la planification peuvent provenir de diverses sources. Entre autres, les écoles réalisent un sondage anonyme sur le climat scolaire auprès des élèves, des membres du personnel et des parents au moins une fois tous les deux (2) ans.

Les écoles incluent également un objectif visant à améliorer le climat scolaire dans leur plan d'amélioration d'école.



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 8 sur 48

~~3.2 — PLAN DE PRÉVENTION ET D'INTERVENTION EN MATIÈRE D'INTIMIDATION~~

~~Le plan de prévention et d'intervention en matière d'intimidation du Conseil est également celui qui est adopté par les écoles. Ce dernier est établi en consultation avec les communautés scolaires et les partenaires communautaires. Il est révisé régulièrement en fonction des résultats des consultations et des données probantes.~~

~~3.2.1 — STRATÉGIES DE PRÉVENTION DE L'INTIMIDATION~~

~~« Les écoles qui encouragent et cultivent les interactions respectueuses font en tout temps de la prévention. »~~

~~Les stratégies de prévention en matière d'intimidation comprennent, entre autres :~~

- ~~— la création d'un milieu d'apprentissage sécuritaire, inclusif et tolérant;~~
- ~~— des stratégies d'enseignement appuyant la prévention de l'intimidation, portant surtout sur le développement de relations saines et les principes d'équité et d'éducation inclusive, intégrées à tout programme enseigné quotidiennement en classe et lors d'activités scolaires;~~
- ~~— des attentes de comportement acceptable énoncées clairement, modelées et renforcées par le personnel scolaire;~~
- ~~— des possibilités pour les élèves de participer à des initiatives sur l'équité, l'éducation inclusive, la prévention de l'intimidation et le leadership;~~
- ~~— des occasions de perfectionnement professionnel portant sur la prévention de l'intimidation et l'intervention précoce et positive pour le personnel scolaire.~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 9 sur 48

~~Les écoles organisent des activités lors de la Semaine de la sensibilisation à l'intimidation et de la prévention, semaine commençant le troisième dimanche de novembre de chaque année. L'objectif est d'assurer une meilleure compréhension des caractéristiques de l'intimidation et de l'impact que l'intimidation peut avoir sur le milieu scolaire dans son ensemble.~~

~~3.2.2 STRATÉGIES D'INTERVENTION ET DE SOUTIEN~~

~~Les employés du Conseil qui travaillent directement avec les élèves doivent réagir avec discernement et rapidité à tout comportement d'élève susceptible de nuire au climat scolaire, ce qui comprend tout comportement inapproprié et irrespectueux, ainsi que toutes les allégations de violence liée au genre, d'homophobie, de harcèlement sexuel et de comportement sexuel inapproprié ainsi que d'intimidation.
« Les comportements auxquels on ne réagit pas deviennent des comportements acceptés. »~~

~~Les stratégies d'intervention s'inscrivent dans un continuum de discipline progressive. Elles passent d'interventions rapides comportant quelques instants passés à offrir des conseils et de l'aide durant les périodes propices à l'apprentissage qui se présentent lorsqu'un problème survient allant jusqu'au signalement de l'incident à la direction d'école qui peut suspendre un élève ou même procéder à un renvoi.~~

~~Aux termes du Règlement de l'Ontario n° 472/07 dans sa version révisée, les membres du personnel des Conseils ne sont pas tenus de réagir en vertu de l'article 300.4 lorsque, selon eux, la réaction pourrait leur causer instantanément des dommages corporels ou pourrait en causer à un élève ou à une autre personne.~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 10 sur 48

~~La direction doit considérer le renvoi d'un élève s'il a déjà été suspendu pour avoir pratiqué l'intimidation et que sa présence continue dans l'école représente de son avis un risque inacceptable pour la sécurité d'une autre personne. Le renvoi doit également être considéré lorsque l'incident est motivé par des préjugés ou de la haine fondés sur 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 ou tout autre facteur semblable (p. ex. statut socioéconomique, apparence).~~

~~Bien que la suspension ou le renvoi puisse être nécessaire, toute discipline se doit d'être éducative et servir d'appui à l'élève afin de répondre aux besoins sous-jacents qui motivent le comportement indésirable et lui fournir des occasions d'apprendre des comportements alternatifs appropriés répondant à ces mêmes besoins.~~

~~Les stratégies d'intervention et de soutien en matière d'intimidation comprennent, entre autres :~~

- ~~— une intervention rapide sur le champ :~~
 - ~~— reconnaître le comportement;~~
 - ~~— demander à l'élève de cesser le comportement inapproprié;~~
 - ~~— expliquer pourquoi le comportement est inapproprié ou irrespectueux;~~
 - ~~— demander à l'élève de modifier son comportement à l'avenir;~~
 - ~~— des procédures permettant aux élèves de signaler en toute sécurité et sans grands risques de représailles un incident d'intimidation;~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 11 sur 48

~~— du soutien pour les élèves qui ont fait l'objet d'intimidation, qui se livrent à des actes d'intimidation ou qui en sont témoins afin qu'ils puissent apprendre des stratégies efficaces pour interagir comme il se doit avec autrui et encourager une dynamique positive entre pairs :~~

~~— ces mesures de soutien peuvent être offertes par le personnel scolaire du conseil ou par des fournisseurs de services de la communauté, y compris des organismes de services sociaux et des services de santé mentale;~~

~~— dans le cas d'un élève ayant des besoins particuliers, ces mesures doivent correspondre aux points forts et aux besoins des élèves, ainsi qu'aux objectifs énoncés dans son plan d'enseignement individualisé (PEI);~~

~~— une évaluation du risque et de la menace de violence (ERMV),
— lorsque justifiée;~~

~~— une suspension ou un renvoi, lorsque justifié.~~

~~Le Conseil :~~

~~— incite les écoles à collaborer avec les organismes ou organisations ayant des connaissances ou une expertise en matière d'intervention en cas de violence liée au genre, d'agression sexuelle, d'homophobie, de harcèlement sexuel ou de comportement sexuel inapproprié afin d'aider adéquatement les élèves, les parents et le personnel enseignant à traiter ces questions;~~

~~— tient à jour une liste comportant les coordonnées d'organismes ou organisations ayant une expertise ou des connaissances professionnelles relatives à ces questions;~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 12 sur 48

~~—rend cette liste accessible au personnel et aux élèves de chaque école.~~

~~Compte tenu de leur obligation de réagir aux incidents susceptibles de nuire au climat scolaire, les employés qui travaillent directement auprès des élèves peuvent devoir être informés des comportements d'un élève en particulier qui risque de causer un dommage corporel à un membre du personnel ou à un autre élève et qui ont été consignés dans le Dossier scolaire de l'Ontario (DSO) de l'élève, si la divulgation est nécessaire afin que ces employés puissent exercer leurs fonctions.~~

3.3 — RAPPORT À LA DIRECTION D'ÉCOLE

3.3.1 Tous les membres du personnel du Conseil scolaire ainsi que les chauffeurs d'autobus qui apprennent qu'un élève ou qu'une élève peut s'être livré à une activité pour laquelle sa suspension ou son renvoi de l'école doit être envisagé sont tenus d'en faire rapport à la directrice ou au directeur d'école dès qu'il est raisonnablement possible de le faire (avant la fin du jour de classe), ou à son délégué ou déléguée en son absence. Les membres de l'Ordre des psychologues de l'Ontario et de l'Ordre des travailleurs sociaux et des techniciens en travail social de l'Ontario qui ont des rapports cliniques avec un élève doivent signaler à la direction d'école les écarts de comportement à l'encontre desquels la suspension ou le renvoi doit être envisagé, selon leur opinion professionnelle, sans que cela ait un impact négatif sur la nature de ces rapports. Lorsque la direction d'école est l'unique témoin d'un incident, elle doit également confirmer, par écrit, ce dont il a été témoin.

3.3.1.1 Ces activités englobent les incidents qui surviennent à l'école, pendant une activité parascolaire ou dans d'autres circonstances où l'activité aura une incidence négative sur le climat scolaire.



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 13 sur 48

~~3.3.1.2 Au moment de signaler un incident, les membres du personnel des Conseils doivent :~~

- ~~— tenir compte de la sécurité des autres et de l'urgence de la situation en signalant l'incident au plus tard à la fin de la journée d'école;~~
- ~~— faire rapport de tout incident par écrit à la directrice ou au directeur en remplissant le formulaire du Ministère intitulé Formulaire de rapport d'incidents concernant la sécurité à l'école (GNO-A01).~~

~~3.3.1.3 La direction d'école doit :~~

- ~~a) — fournir par écrit à l'employée ou l'employé ayant signalé l'incident un accusé de réception du rapport GNO-A02 (Formulaire de rapport d'incidents concernant la sécurité à l'école — Partie II). Les renseignements permettant d'identifier le ou les élèves concernés ne doivent pas figurer sur l'accusé de réception;~~
- ~~b) — vérifier si une mesure a été prise ou si aucune mesure n'est nécessaire. Les mesures pouvant être prises comprennent toutes celles faisant partie du continuum de discipline progressive (p. ex., avertir l'élève, discuter avec sa mère ou son père, lui retirer des privilèges ou le suspendre);~~
- ~~c) — communiquer les résultats de l'enquête à l'employé qui a présenté le rapport si elle le juge approprié pour répondre aux besoins de l'élève et éviter que de futurs comportements inappropriés ne surviennent.~~

~~— Si la directrice ou le directeur ne prend aucune autre mesure, il n'est pas nécessaire de conserver le rapport et celui-ci doit être détruit.~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 14 sur 48

~~3.3.1.4 Si la direction d'école décide qu'une mesure doit être prise par suite d'un incident :~~

- ~~a) une copie du formulaire et la documentation décrivant la mesure prise doivent être versées au Dossier scolaire de l'Ontario de l'élève concerné pendant au moins un an, ou pendant une période plus longue si le Conseil l'exige;
 - ~~i. Dans le cas d'un incident violent (NPP 120) :
 - pendant un (1) an si la suspension de l'élève a été annulée ou retirée
 - pendant trois (3) ans si l'élève a été suspendu
 - pendant cinq (5) ans si l'élève a fait l'objet d'un renvoi~~~~
- ~~b) le nom de tous les autres élèves figurant dans le formulaire (agresseurs et victimes) doit être supprimé, à l'exception du nom de l'élève dans le dossier duquel le formulaire sera versé.~~

~~3.4 AVIS À LA MÈRE, AU PÈRE OU AU TUTEUR D'UNE VICTIME~~

~~3.4.1 a) En vertu de l'article 300.3 de la Loi sur l'éducation, la direction d'école doit informer la mère, le père ou le tuteur d'un élève qui a subi un préjudice par suite d'un incident pour lequel une suspension ou le renvoi de l'agresseur doit être envisagé.~~

~~b) Lorsqu'elle ou il informe de l'incident la mère, le père ou le tuteur d'une victime, la direction d'école doit communiquer ce qui suit, en vertu du paragraphe 300.3(4) de la Loi sur l'éducation :~~

- ~~la nature de l'activité ayant causé un préjudice à l'élève;~~
- ~~la nature du préjudice causé à l'élève;~~
- ~~les mesures prises pour protéger la sécurité de l'élève, y compris la nature des mesures disciplinaires prises en réponse à l'activité;~~
- ~~les soutiens qui seront fournis à l'élève en réponse au préjudice causé par l'activité.~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 15 sur 48

~~e) La direction d'école ne doit pas communiquer à la mère, au père ou au tuteur d'une victime le nom de l'agresseur ni aucun autre renseignement personnel ou permettant d'identifier les élèves concernés. Elle doit s'en tenir aux éléments énumérés ci-dessus.~~

~~3.4.2 La mère, le père ou le tuteur d'un élève qui est âgé d'au moins 18 ans ou qui est âgé de 16 ou 17 ans et s'est soustrait à l'autorité parentale ne sera pas informé sans le consentement de l'élève. Elle n'empêche pas non plus la direction d'école de communiquer avec la mère, le père ou le tuteur de l'élève si celui-ci y consent.~~

~~3.4.3 Aux termes du paragraphe 300.3(3) de la Loi sur l'éducation, la direction d'école ne doit pas informer de l'incident la mère, le père ou le tuteur d'une victime si elle ou il est d'avis que cette personne risquerait de ce fait de causer un préjudice à la victime.~~

~~3.4.4 Aux termes du Règlement de l'Ontario n° 472/07 (Suspension et renvoi des élèves) dans sa version révisée, si la direction d'école décide de ne pas informer de l'incident les parents/mère ou père ou le tuteur de la victime, il ou elle doit étayer sa décision de ne pas le faire;~~

~~informer de sa décision l'agent de supervision responsable de la supervision de l'école;~~

~~informer de sa décision le membre du personnel enseignant qui lui a signalé l'incident; et~~

~~le cas échéant, informer d'autres membres du personnel du Conseil de sa décision;~~

~~diriger l'élève vers les ressources au sein du Conseil ou vers un fournisseur de services de la communauté qui peut offrir à l'élève le soutien approprié.~~

~~3.4.5 Si les parents ne sont pas satisfaits du soutien que reçoit leur enfant, ils peuvent le signaler à la direction de l'école.~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 16 sur 48

~~3.5 – AVIS À LA MÈRE, AU PÈRE OU AU TUTEUR D'UN ÉLÈVE QUI S'EST LIVRÉ À UNE ACTIVITÉ AYANT CAUSÉ UN INCIDENT GRAVE~~

~~3.5.1 a) En vertu de l'article 300.3 de la Loi sur l'éducation, la direction d'école doit informer la mère, le père ou le tuteur d'un élève qui s'est livré à une activité ayant causé un incident grave impliquant des élèves.~~

~~b) Lorsqu'elle ou il informe de l'incident la mère, le père ou le tuteur d'un élève ayant causé un incident grave impliquant des élèves, la direction d'école doit communiquer ce qui suit, en vertu du paragraphe 300.3 de la Loi sur l'éducation :~~

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

~~e) Lorsque la direction d'école avise les parents, elle doit les inviter à avoir une discussion sur les soutiens qui seront fournis à leur enfant.~~

~~3.5.2 Si les parents ne sont pas satisfaits du soutien que reçoit leur enfant, ils peuvent le signaler à la direction de l'école.~~

~~3.5.3 Dans le cas où l'élève serait transféré dans une autre école afin de préserver la sécurité à l'école, le Conseil est tenu d'organiser une réunion de transfert entre l'école d'origine et l'école d'accueil afin de planifier tout appui supplémentaire dont l'élève pourrait avoir besoin. La réunion doit avoir lieu le jour où l'élève est transféré ou avant cette date. L'école d'accueil doit aussi avoir le DSO de l'élève avant la réunion de transfert.~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 17 sur 48

~~4. DISCIPLINE PROGRESSIVE~~

- ~~4.1 — Le CSPGNO préconise une démarche impliquant toute l'école et utilisant un ensemble homogène de programmes de prévention, d'interventions, de mesures de soutien et de conséquences, visant à corriger des comportements inappropriés chez les élèves et à tirer parti des stratégies qui favorisent l'acquisition de compétences dans le domaine des relations saines tout en encourageant un comportement positif.~~
- ~~4.2 — Les mesures disciplinaires à appliquer s'inscrivent dans un cadre qui prévoit le passage d'une intervention seulement axée sur la punition à une intervention comportant des mesures correctives et un soutien.~~
- ~~4.3 — Le continuum d'interventions, d'appui et de conséquences conviennent au stade de développement de l'élève et comprennent des possibilités d'apprentissage permettant à l'élève de renforcer un comportement positif.~~
- ~~4.4 — La direction d'école doit assurer l'élaboration et la mise en œuvre d'un plan de discipline progressive. Le plan doit comprendre des stratégies de sensibilisation et de soutien en plus de stratégies pour protéger les victimes.~~
- ~~4.5 — Les membres de la communauté scolaire ont l'occasion d'accroître leurs connaissances et leur compréhension des divers enjeux, comme l'intimidation, la violence, les comportements sexuels inappropriés, les stéréotypes, la discrimination, les préjugés et la haine ainsi que la compétence médiatique et l'utilisation sécuritaire d'Internet.~~
- ~~4.6 — Lorsqu'un comportement inapproprié est observé, l'école doit :~~
- ~~— utiliser une variété d'interventions, d'appuis et de conséquences;~~
 - ~~— tenir compte de l'élève et sa situation particulière, de la nature et gravité du comportement et des répercussions sur le climat scolaire.~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 18 sur 48

~~4.7 — L'éventail des mesures d'intervention d'appuis et des conséquences comprennent, entre autres :~~

- ~~— des avertissements verbaux;~~
- ~~— une revue des attentes;~~
- ~~— un atelier de sensibilisation ou un élément d'apprentissage;~~
- ~~— une communication continue avec les parents;~~
- ~~— un aiguillage vers l'administration de l'école;~~
- ~~— une consultation avec le personnel de soutien professionnel;~~
- ~~— une rencontre avec les parents;~~
- ~~— du counselling individuel;~~
- ~~— un retrait interne (suspension de classe);~~
- ~~— une suspension à court terme;~~
- ~~— une suspension à long terme/Programme;~~
- ~~— un renvoi/Programme.~~

~~4.8 — Dans le cas d'un élève ayant des besoins particuliers, les interventions, les appuis et les conséquences doivent correspondre aux renseignements contenus dans le Plan d'enseignement individualisé de l'élève.~~

~~4.9 — Le Conseil et les administratrices et administrateurs scolaires doivent tenir compte de tous les facteurs atténuants (voir 5.2) et autres prévus dans la Loi sur l'éducation et précisés dans le Règlement.~~

~~4.10 — La disposition prévue sur l'exclusion scolaire à l'alinéa 265(1) m) de la Loi sur l'éducation ne doit pas constituer une mesure disciplinaire. Elle permet toutefois à la direction d'école de refuser d'admettre dans une classe ou dans l'école une personne dont la présence pourrait nuire au bien-être physique ou mental des élèves.~~

~~4.11 — Une discussion régulière du rendement scolaire et du comportement de l'élève avec ses parents, tuteurs, tutrices a lieu à toutes les étapes du continuum de discipline progressive.~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 19 sur 48

Suspension et renvoi

Un milieu scolaire sécuritaire et accueillant est essentiel à la réussite et au bien-être des élèves. Dans une école où règne un climat positif, les élèves, les parents, les membres du personnel et les membres de la collectivité se sentent les bienvenus, respectés et en sécurité. Tout le monde a un rôle à jouer pour promouvoir des relations saines et un climat scolaire qui encourage les élèves à adopter un comportement approprié.

En cas de comportement inapproprié, l'école appliquera une approche axée sur la discipline progressive, qui encourage l'utilisation d'interventions de manière précoce et régulière. L'école doit considérer diverses options en vue de déterminer la façon la plus appropriée de répondre à chaque situation et d'aider les élèves à tirer des leçons des choix qu'ils font, tout en tenant compte de leurs circonstances particulières. Dans certains cas, une suspension ou un renvoi de l'élève peut s'avérer nécessaire.

Mis en forme : Police :Non Gras

5. — SUSPENSION

5.1 — SUSPENSION DES ÉLÈVES

~~5.1.1. — L'Article 306(1) de la Loi sur l'Éducation stipule que l'élève qui commet une, des infractions ci-dessous pendant qu'il se trouve à l'école ou à bord d'un véhicule scolaire ou qu'il prend part à une activité scolaire peut être suspendu :~~

~~5.1.1.1 — menacer verbalement d'infliger des dommages corporels graves à autrui;~~

~~5.1.1.2 — être en possession d'alcool, de cannabis (sauf pour du cannabis thérapeutique) ou de drogues illicites;~~

~~5.1.1.3 — être en état d'ébriété;~~

~~5.1.1.4 — dire des grossièretés à un membre du personnel ou à une personne en situation d'autorité;~~

~~5.1.1.5 — 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;~~

~~5.1.1.6 — pratiquer l'intimidation;~~

~~5.1.1.7 — utiliser un langage offensant ou inapproprié;~~

~~5.1.1.8 — manquer à ses obligations de façon constante;~~

~~5.1.1.9 — s'opposer constamment à l'autorité;~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 20 sur 48

- ~~5.1.1.10 utiliser la technologie de façon inappropriée;~~
- ~~5.1.1.11 se battre ou agresser physiquement une autre personne (aucun soins médicaux requis);~~
- ~~5.1.1.12 commettre un vol;~~
- ~~5.1.1.13 avoir consommé de l'alcool ou des drogues illicites;~~
- ~~5.1.1.14 se livrer à une autre activité pour laquelle la direction d'école peut suspendre un élève aux termes de la ligne de conduite du Conseil.~~

~~5.1.2 Durée de la suspension~~

~~La suspension est d'une durée minimale d'un (1) jour et d'une durée maximale de vingt (20) jours de classe consécutifs. Lorsque la direction d'école décide de la durée de la suspension, elle tient compte, le cas échéant, des facteurs atténuants.~~

~~5.2 FACTEURS ATTÉNUANTS~~

~~Selon le Règlement 472/07 du ministère de l'Éducation de l'Ontario, les facteurs atténuants suivants doivent être considérés :~~

- ~~5.2.1 l'élève est incapable de contrôler son comportement;~~
- ~~5.2.2 l'élève est incapable de comprendre les solutions prévisibles de son comportement;~~
- ~~5.2.3 la présence continue de l'élève à l'école ne pose pas de risque inacceptable pour la sécurité de qui que ce soit;~~
- ~~5.2.4 les antécédents de l'élève;~~
- ~~5.2.5 le fait de savoir si un processus de discipline progressive a été ou non appliqué à l'élève;~~
- ~~5.2.6 le fait de savoir si l'activité pour laquelle l'élève est ou peut être suspendu ou renvoyé était liée 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;~~
- ~~5.2.7 les conséquences de la suspension ou du renvoi sur la poursuite des études de l'élève;~~
- ~~5.2.8 l'âge de l'élève;~~
- ~~5.2.9 dans le cas d'un élève pour lequel un plan d'enseignement individualisé a été élaboré ;~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 21 sur 48

- ~~— si son comportement était une manifestation d'un handicap identifié dans le plan;~~
- ~~— si des mesures d'accommodement adéquates et personnalisées ont été prises;~~
- ~~— si la suspension ou le renvoi risque d'aggraver son comportement ou sa conduite.~~

~~La direction d'école doit tenir compte des facteurs atténuants avant d'imposer une suspension.~~

Définition d'une suspension

Les élèves faisant l'objet d'une suspension sont temporairement exclus de l'école pendant une période pouvant aller d'un (1) à vingt (20) jours de classe. Ils ne peuvent alors ni fréquenter l'école, ni monter à bord d'un autobus scolaire, ni participer à des activités ou événements scolaires réguliers.



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 22 sur 48

5.3 – DROIT DE SUSPENSION

- 5.3.4 Tout membre du personnel de l'école ou bénévole à l'école qui voit un élève commettre une infraction passible d'une suspension doit le rapporter à la direction d'école (voir la directive administrative B-004 (3) Sécurité dans les écoles – Discipline progressive sous Rapport aux directions d'école). (voir section 3.3 et les formulaires GNO-A01 et GNO-A02).

Les élèves suspendus pour plus de cinq (5) jours de classe ont la possibilité de poursuivre leur apprentissage durant la période de suspension pour éviter qu'ils prennent du retard.

Activités pouvant donner lieu à une suspension (paragraphe 306(1) de la Loi sur l'éducation)

1. Menacer verbalement d'infliger des dommages corporels graves à autrui;
2. Être en possession d'alcool, de drogues illicites ou de cannabis, à moins que l'élève ne soit un consommateur de cannabis thérapeutique;
3. Être en état d'ébriété ou sous l'emprise du cannabis, à moins que l'élève ne soit un consommateur de cannabis thérapeutique;
4. Dire des grossièretés à un membre du personnel 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;
7. Bagarres – violence;
8. Dire des grossièretés ou propos blasphématoires;
9. Manquer au devoir;
10. S'opposer à l'autorité;
11. Se livrer à une autre activité pour laquelle la direction d'école peut suspendre un élève aux termes d'une politique du Conseil.

Mis en forme : Police :Non Gras

Mis en forme : Police :Non Gras, Italique

Mis en forme : Police :Non Gras

Élèves de la maternelle à la 3^e année

Les premières années des enfants préparent le terrain des relations et des succès qu'ils connaîtront plus tard dans leur vie. Il est donc primordial que les premières expériences des enfants favorisent réellement leur développement positif.



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 23 sur 48

Les recherches démontrent que lorsque de jeunes enfants, dont beaucoup sont encore en train d'acquérir des capacités d'adaptation en classe, sont suspendus de l'école à un jeune âge et de manière très fréquente, l'impact peut être un échec scolaire et même un décrochage scolaire précoce.

Les nouveaux règlements suppriment le pouvoir discrétionnaire de la direction d'école de suspendre les élèves de la maternelle à la 3^e année pour les activités énumérées au paragraphe 306(1) de la *Loi sur l'éducation*. Ces comportements doivent être abordés avec des soutiens au comportement positif en milieu scolaire. Les activités énumérées dans le paragraphe 310(1) (voir **Actes pouvant donner lieu au renvoi**) feront toujours l'objet de suspensions obligatoires, en attendant les résultats d'une enquête.

Mis en forme : Police :Gras

Si un élève de la maternelle à la 3^e année s'est livré à l'une des activités énumérées ci-dessus, la direction d'école doit examiner les soutiens au comportement positif qui pourraient être utilisés en faveur de l'élève.

Plusieurs interventions peuvent être envisagées. Par exemple :

- comprendre les causes profondes du comportement;
- fournir des soutiens à la consultation et à la santé mentale (avec l'autorisation des parents);
- travailler à la résolution des problèmes avec les élèves afin de cerner d'autres choix de comportements;
- communiquer et enseigner les attentes comportementales;
- aider les élèves à gérer les conflits et à apprendre à gérer leurs émotions;
- recourir à des pratiques réparatrices pour réparer les préjudices causés aux personnes/relations (avec l'autorisation des parents);
- résoudre les conflits par la discussion et la compréhension du préjudice causé aux autres par le comportement de l'élève;
- tenir une conférence de famille/groupe animée pour discuter de l'impact que le comportement a eu sur les autres personnes à l'école;
- recourir à la restitution en nature (déterminée par la direction d'école) qui permet à l'élève de contribuer à la restauration ou à l'amélioration de l'environnement scolaire, soit en traitant directement le comportement de l'élève (p. ex., dans les cas de vandalisme, les élèves peuvent travailler à réparer les dommages qu'ils ont causés), soit en faisant en sorte que l'élève améliore l'environnement scolaire de manière plus générale;
- doter les enfants de compétences socioémotionnelles et de communication



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 24 sur 48

nécessaires pour qu'ils se gèrent eux-mêmes, résolvent les conflits et développent un comportement sain.

Élèves de la 4^e à la 12^e année

La direction d'école doit envisager la suspension si un élève de la 4^e à la 12^e année s'est livré à l'une des activités qui sont décrites dans le paragraphe 306(1) de la *Loi sur l'éducation*. Voir **Activités pouvant donner lieu à une suspension** (à la p. 1). Une suspension peut être envisagée, que l'incident se produise à l'école, pendant une activité parascolaire (p. ex., une sortie éducative), à bord d'un véhicule scolaire ou dans une autre circonstance où le comportement de l'élève a des répercussions sur le climat scolaire (p. ex., cyberintimidation).

Devoir de la direction d'école

La direction d'école doit mener une enquête afin de déterminer s'il y a lieu de suspendre l'élève, et ce, en tenant compte des facteurs atténuants ainsi que des circonstances personnelles de l'élève ou d'autres facteurs.

Facteurs dont la direction d'école doit considérer avant de suspendre un élève

La direction d'école doit prendre en compte les facteurs atténuants suivants :

- la capacité de l'élève à maîtriser son comportement;
- la capacité de l'élève à comprendre les conséquences possibles de son comportement;
- la possibilité que la présence de l'élève à l'école crée un risque inacceptable pour la sécurité d'autres personnes;
- les antécédents de l'élève (p. ex., les antécédents personnels, comme un traumatisme récent dans sa vie);
- le fait de savoir si un processus de discipline progressive a été ou non appliqué à l'élève;
- le fait de savoir si le comportement de l'élève était lié à un harcèlement subi en raison de sa race, de son origine ethnique, de la religion, de son handicap, de son sexe, de son orientation sexuelle ou à tout autre type de harcèlement;
- les conséquences de la suspension sur les études de l'élève;
- l'âge de l'élève;
- dans le cas d'un élève ayant des besoins particuliers et pour lequel un plan d'enseignement individualisé (PEI) a été élaboré, la direction d'école doit aussi

Mis en forme : Police :Gras



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 25 sur 48

considérer :

- si son comportement est une manifestation du handicap dont fait mention le plan.
- si des mesures d'adaptation appropriées ont été fournies.
- si la suspension risque d'aggraver ou d'empirer son comportement ou sa conduite.

Chaque décision disciplinaire est prise en fonction du cas particulier de l'élève concerné. En tenant compte des facteurs ci-dessus, la direction d'école décidera des conséquences et des mesures de soutien.

Durée de la suspension et les programmes offerts à un élève qui fait l'objet d'une suspension

Les suspensions peuvent durer entre un (1) et vingt (20) jours de classe. Les élèves dont la suspension dure plus de cinq (5) jours de classe sont considérés comme faisant l'objet d'une suspension à long terme.

- Dans le cas des élèves faisant l'objet d'une suspension d'un (1) à cinq (5) jours de classe, l'école devrait leur donner des devoirs à faire à la maison.

- Les élèves faisant l'objet d'une suspension de six (6) à dix (10) jours de classe doivent pouvoir suivre un programme ayant une composante scolaire afin qu'ils puissent poursuivre leur apprentissage. Les élèves sont encouragés à participer au programme.

- Les élèves faisant l'objet d'une suspension de onze (11) à vingt (20) jours de classe doivent pouvoir suivre un programme ayant une composante scolaire et une composante non scolaire, visant à favoriser un comportement positif. Ce type de programme pourrait comprendre des soutiens comme la maîtrise de la colère, du counselling pour alcoolisme et toxicomanies ou de l'encadrement en matière de préparation à la vie, en vue de motiver les élèves et les encourager à adopter un comportement positif. Les élèves sont encouragés à participer au programme.

Quand un élève faisant l'objet d'une suspension de plus de cinq (5) jours de classe accepte de participer à un programme à l'intention des élèves suspendus, la direction d'école organise une réunion de planification pour déterminer les objectifs du plan d'action de l'élève et y invite les membres du personnel appropriés, l'élève et ses parents ou tuteurs (dans la mesure du possible).



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 26 sur 48

Le plan établit les composantes scolaire et non scolaire du programme offert à l'élève visant à promouvoir un comportement positif. Le plan se fonde sur les besoins de l'élève, la durée de sa suspension, la nature et la gravité de son comportement et sur les facteurs atténuants.

La composante scolaire du programme doit respecter le curriculum de l'Ontario et permettre aux élèves de poursuivre leur apprentissage. Dans le cas des élèves ayant des besoins particuliers et pour qui un plan d'enseignement individualisé (PEI) a été élaboré, le CSPGNO doit fournir des mesures de soutien conformes à ce plan.

5.3.2 Devoirs de la direction d'école

La direction d'école doit mener une enquête afin de déterminer s'il y a lieu de suspendre l'élève, et ce, en tenant compte des facteurs atténuants ou autres facteurs.

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Première ligne : 0 cm, Taquets de tabulation : Pas à 2,22 cm

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Première ligne : 0 cm

Mis en forme : Retrait : Gauche : 3,81 cm, Taquets de tabulation : 2,22 cm, Gauche + 3,81 cm, Gauche



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 27 sur 48

Comment informer les parents de la suspension de leur enfant

S'il est décidé de procéder à une suspension, la direction d'école doit en aviser promptement le parent ~~ou le~~ tuteur, ~~tutrice~~ (si l'élève a moins de 18 ans), l'élève ~~de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale ou l'élève~~ majeur ~~ou l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale~~, ainsi que les membres du personnel enseignant de l'élève. La direction d'école fait tous les efforts possibles pour transmettre cette information dans les 24 heures suivant la décision.

La direction d'école ne peut suspendre un élève plus d'une fois pour un même incident. La direction d'école place l'élève dans un programme à l'intention des élèves suspendus, si la suspension est de plus de cinq (5) jours de classe.

5.3.3 — Avis de suspension

La direction d'école doit ~~donner~~ envoyer une avis écrit lettre de la suspension à l'élève ~~adulte ou l'élève~~ de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale ou à l'élève majeur, si l'élève est mineur, à ses parents, ~~ou~~ tuteurs ~~ou~~ tutrices. Une copie de la lettre avis de suspension doit aussi être acheminée à la surintendance de l'éducation responsable de l'école et une copie est versée au dossier de l'élève.

~~L'avis de suspension qui est envoyé par la poste est réputé reçu le cinquième jour de classe qui suit le jour de son envoi. L'avis de suspension envoyé par télécopie ou autre mécanisme de transmission électronique est réputé reçu le jour de classe qui suit le jour de l'envoi.~~

— L'avis lettre de suspension doit comporter les éléments suivants :

- le motif de la suspension;
- la durée de la suspension;
- des renseignements sur le programme à l'intention des élèves suspendus dans lequel l'élève est placé, le cas échéant;

- les coordonnées de l'agent de supervision qui peut répondre aux éventuelles questions des parents;

Mis en forme : Police : Gras

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Taquets de tabulation : Pas à 2,22 cm + 3,81 cm

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Première ligne : 0 cm, Taquets de tabulation : Pas à 2,06 cm + 2,22 cm

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Taquets de tabulation : Pas à 3,81 cm

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Taquets de tabulation : Pas à 3,81 cm

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Taquets de tabulation : Pas à 2,22 cm + 3,81 cm



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 28 sur 48

~~- des renseignements sur la façon de faire appel à la suspension et le délai pour le faire. — des renseignements sur le droit d'appel à la suspension, incluant une copie de la politique et de la directive administrative régissant le code de conduite, suspension et renvoi; — le nom et les coordonnées de l'agent de supervision responsable de l'école à qui l'avis d'appel doit être donné.~~

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Suspendu : 2,22 cm, Taquets de tabulation : Pas à 2,22 cm

L'élève mineur, ses parents ~~ou, le~~ tuteurs ~~ou la~~ tutrice, l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale ~~ou l'élève majeur~~ doit aviser la direction d'école s'il s'engage à participer au programme à l'intention des élèves suspendus.

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Taquets de tabulation : Pas à 2,22 cm

5.4 ~~APPEL À LA~~ SUSPENSION Appel à la suspension

Mis en forme : Police : Gras

Le parent ~~ou,~~ tuteur ~~ou la~~ tutrice d'un élève mineur, ~~l'élève majeur ou~~ l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale ~~ou l'élève majeur~~ peut interjeter appel à une suspension.

L'avis d'appel doit être fait par écrit et acheminé à la surintendance de l'éducation dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent le début de la suspension.

Tout appel à la suspension sera entendu par le comité d'appel à la suspension ~~du Conseil~~ dans les quinze (15) jours scolaires qui suivent la réception de l'avis d'appel à la suspension sauf si les parties conviennent d'un délai plus long. Le comité d'appel est composé de trois (3) membres du Conseil, entre autres la présidence, la vice-présidence et ~~une autre ou~~ un autre conseiller scolaire.

Le membre du Conseil nommé pour siéger au comité d'appel peut nommer un délégué ~~ou une déléguée,~~ qui est membre du Conseil, pour le ~~ou la~~ remplacer.

Dans le cas où l'élève suspendu a un lien de parenté avec un des membres du comité d'appel, la présidence du Conseil nommera un autre membre du Conseil pour le ~~ou la~~ remplacer.



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 29 sur 48

La rencontre du comité d'appel à la suspension est tenue à huis clos. La rencontre peut avoir lieu ~~grâce à~~ par des moyens électroniques, ~~entre autres, par vidéoconférence ou par téléconférence~~. Le comité d'appel prend une décision sur la suspension de l'élève et cette décision est définitive.

Le comité d'appel peut :

- 5.4.1.1 – mettre fin à la suspension et ordonner que toute mention de la suspension soit retranchée du dossier scolaire de l'élève, même si la suspension portée en appel a déjà été purgée;
- 5.4.1.2 – confirmer la suspension et sa durée;
- 5.4.1.3 – modifier la suspension et sa durée.

Le Conseil est informé de la décision du comité d'appel à la prochaine réunion régulière ~~du Conseil~~ en séance à huis clos. La secrétaire de séance du Conseil est la secrétaire lors de l'audience du comité d'appel.

5.5 – PROGRAMME À L'INTENTION DES ÉLÈVES SUSPENDUS

~~Bien que le Conseil ne soit pas tenu d'offrir un programme pour les élèves suspendus pendant moins de six (6) jours, un ensemble de devoirs est fourni à ces élèves afin de s'assurer qu'ils ne prennent pas de retard dans leurs travaux scolaires.~~

~~Le Conseil doit offrir, à l'élève qui fait l'objet d'une suspension à long terme (six (6) jours ou plus), une composante scolaire. Bien que la composante non scolaire ne soit pas obligatoire pour les suspensions de six (6) à dix (10) jours, l'école peut choisir d'offrir le soutien nécessaire à l'élève pendant la suspension et lors de son retour à l'école. Le Conseil doit également offrir, à l'élève qui fait l'objet d'une suspension de onze (11) à vingt (20) jours, une composante non scolaire dans le but de l'aider à développer une attitude et des comportements positifs qui contribueront à réduire les risques que l'élève reçoive plus tard une suspension ou un renvoi.~~

~~Un plan d'action est élaboré par la direction d'école en collaboration avec le personnel approprié, l'élève et ses parents pour chaque élève faisant l'objet d'une suspension à long terme (six (6) à vingt (20) jours) qui s'engage à participer au programme.~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 30 sur 48

~~Le but de la réunion de planification est :~~

- ~~— de cerner les besoins de l'élève;~~
 - ~~— de déterminer les facteurs de risque et de protection de l'élève;~~
 - ~~— de déterminer clairement les types de soutien dont l'élève peut avoir besoin pour poursuivre son apprentissage;~~
 - ~~— de fixer les objectifs du plan d'action de l'élève.~~
- ~~— Lors de suspensions de longue durée, l'élève qui participe à un tel programme n'est pas réputé prendre part à des activités scolaires.~~

Mis en forme : Retrait : Gauche : 2,38 cm, Suspendu : 0,79 cm

Mis en forme : Retrait : Gauche : 2,38 cm, Suspendu : 0,79 cm, Avec puces + Niveau : 1 + Alignement : 3,81 cm + Tabulation après : 4,44 cm + Retrait : 4,44 cm, Taquets de tabulation : 3,17 cm, Tabulation de liste + Pas à 4,44 cm

5.6 —

Processus de réintégration à l'école

PROCESSUS DE RÉINTÉGRATION À L'ÉCOLE

À son retour à l'école, à la suite d'une suspension, l'élève mineur doit être accompagné de son parent, ~~ou~~ tuteur ~~ou tutrice~~ et doit rencontrer la direction d'école.

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0,16 cm

~~À son retour à l'école à la suite d'une suspension, l'élève majeur ou l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale ou l'élève majeur doit rencontrer la direction d'école faire de même.~~

— Pour un élève ayant fait l'objet d'une suspension à long terme, la direction d'école tiendra une réunion avec les membres du personnel appropriés, l'élève et, si possible, avec les parents ou tuteurs afin de déterminer les soutiens supplémentaires dont l'élève peut avoir besoin lors de son retour à l'école.

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0,32 cm, Première ligne : 0 cm, Taquets de tabulation : Pas à 2,22 cm



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 31 sur 48

6. — SUSPENSION, ENQUÊTE ET RENVOI POSSIBLE

6.1 — INFRACTIONS MENANT À UN RENVOI POSSIBLE

~~6.1.1 — Les infractions suivantes contenues à l'article 310(1) de la Loi sur l'Éducation stipulent que l'élève qui commet une ou des infractions pendant qu'il se trouve à l'école ou à bord d'un véhicule scolaire ou qu'il prend part à une activité scolaire doit être suspendu immédiatement jusqu'à ce qu'une décision soit prise quant au renvoi.~~

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Taquets de tabulation : Pas à 2,22 cm

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Première ligne : 0 cm, Taquets de tabulation : Pas à 2,22 cm

RENVOI

Définition d'un renvoi

Contrairement à la suspension, le renvoi n'est pas limité dans le temps. Les élèves renvoyés sont exclus de l'école indéfiniment. Dans un premier temps, pendant que leur renvoi est considéré, les élèves font l'objet d'une suspension.

Les élèves peuvent être renvoyés de leur école ou de toutes les écoles du CSPGNO.

Les élèves renvoyés de toutes les écoles du CSPGNO ne peuvent ni fréquenter l'école, ni monter à bord d'un autobus scolaire, ni participer aux activités ou événements scolaires réguliers. Ils ne pourront donc pas prendre part à une sortie éducative ni à toute autre activité scolaire.

Élèves de la maternelle à la 3^e année

Si un élève de la maternelle à la 3^e année se livre à l'un des actes énumérés (voir **Actes pouvant donner lieu au renvoi**), la direction d'école mènera une enquête sur les allégations afin de déterminer si l'élève doit être suspendu.

Mis en forme : Police :Gras

Élèves de la 4^e à la 12^e année

Si un élève de la 4^e à la 12^e année s'est livré à l'un des actes énumérés (voir **Actes pouvant donner lieu au renvoi**), la direction d'école le suspendra immédiatement et mènera une enquête sur l'incident afin de déterminer si l'élève doit être renvoyé. Dans le cadre de son enquête, la direction d'école doit faire tous les efforts raisonnables pour parler à l'élève suspendu, à ses parents ou tuteurs et à toute autre personne qui pourrait fournir des renseignements pertinents.



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 32 sur 48

Après l'enquête, la direction d'école prendra l'une des décisions suivantes :

a) Ne pas recommander le renvoi de l'élève. Dans ce cas, elle a le choix entre trois (3) possibilités :

1. maintenir la mesure de suspension et sa durée;
2. confirmer la suspension de l'élève, mais en raccourcir la durée et mettre à jour le dossier de l'élève;
3. annuler la mesure de suspension et supprimer la lettre de suspension du dossier de l'élève, même si la mesure a déjà été appliquée.

OU

b) Recommander le renvoi de l'élève de son école ou de toutes les écoles du CSPGNO, et présenter au conseil un rapport sur les conclusions de son enquête. La direction d'école envoie aussi le rapport aux parents ou tuteurs de l'élève concerné.

Si la direction d'école recommande le renvoi d'un élève, le Conseil tient alors une audience de renvoi. Seul le Conseil peut décider de renvoyer un élève.

Les élèves qui font l'objet d'un renvoi doivent avoir la possibilité de poursuivre leurs études et de bénéficier de mesures de soutien supplémentaires, telles que des services de counselling, visant à promouvoir un comportement positif.

Actes pouvant donner lieu au renvoi (paragraphe 310(1) de la Loi sur l'éducation)

- 6.1.1.1 1. Être en possession d'une arme, notamment d'une arme à feu;
- 6.1.1.2 2. Se servir d'une arme pour infliger ou menacer d'infliger des dommages corporels à autrui;
- 6.1.1.3 3. Faire subir à autrui une agression physique qui cause des dommages corporels nécessitant les soins d'un médecin;
- 6.1.1.4 4. Commettre une agression sexuelle;
- 6.1.1.5 5. Faire le trafic d'armes ou, de drogues illicites;
- 6.1.1.6 6. Commettre un vol qualifié;
- 6.1.1.7 7. Donner de l'alcool ou du cannabis à un mineur;
8. Pratiquer l'intimidation : si l'élève (de la 4^e à la 12^e année) a déjà été suspendu pour

Mis en forme : Numéros + Niveau : 1 + Style de numérotation : a, b, c, ... + Commencer à : 1 + Alignement : Gauche + Alignement : 0,63 cm + Retrait : 1,27 cm

Mis en forme : Retrait : Gauche : 1,9 cm

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0,63 cm, Suspendu : 1,27 cm

Mis en forme : Numéros + Niveau : 1 + Style de numérotation : a, b, c, ... + Commencer à : 1 + Alignement : Gauche + Alignement : 0,63 cm + Retrait : 1,27 cm

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Première ligne : 0 cm, Taquets de tabulation : Pas à 2,22 cm

Mis en forme : Police : Non Gras

Mis en forme : Police : Non Gras, Italique

Mis en forme : Police : Non Gras

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Première ligne : 0 cm

Mis en forme : Corps de texte 3, Retrait : Gauche : 0 cm, Première ligne : 0 cm, Taquets de tabulation : Pas à 5,08 cm

Mis en forme : Police : Non Italique, Français (Canada), Exposant

Mis en forme : Police : Non Italique, Français (Canada), Exposant



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 33 sur 48

cette raison et si sa présence à l'école pose un risque inacceptable pour autrui; 6.1.1.8
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.

6.1.1.9 — 9. Se livrer à une autre activité 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.

6.1.1.10 — 10. Afficher une conduite ou un comportement qui contrevient à d'autres
lignes de conduite du Conseil.

Un élève peut être renvoyé, que l'incident se produise à l'école, pendant une activité
parascolaire (p. ex., une sortie éducative) ou dans une autre circonstance où le
comportement de l'élève peut avoir des répercussions sur le climat scolaire.

Processus de renvoi

Si un élève est renvoyé de son école seulement, le Conseil doit le placer dans une
autre école du CSPGNO.

OU

Si un élève est renvoyé de toutes les écoles du CSPGNO, le Conseil est tenu de lui
offrir un programme conçu à l'intention des élèves renvoyés. Une fois que l'élève aura
terminé ce programme avec succès, il pourra faire une demande pour retourner à
l'école.

Les parents ou tuteurs recevront une lettre de renvoi par écrit qui contiendra des
renseignements sur le programme que leur enfant pourra suivre. La lettre comprendra
également des renseignements sur la façon de faire appel.

Mis en forme : Retrait : Gauche : 1,26 cm, Suspendu : 0,71 cm

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Première ligne : 0 cm

Mis en forme : Police : Gras

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Première ligne : 0 cm, Taquets de tabulation : Pas à 2,22 cm + 3,81 cm



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 34 sur 48

6.1.2 Durée de la suspension

La suspension est d'une durée minimale d'un (1) jour et d'une durée maximale de vingt (20) jours de classe consécutifs. Lorsque la direction d'école décide de la durée de la suspension, elle tient compte, le cas échéant, des facteurs atténuants (voir 5.2).

Mis en forme : Retrait : Suspendu : 1,27 cm, Taquets de tabulation : 2,22 cm, Gauche + 3,49 cm, Gauche

6.1.3 La suspension imposée a pour effet d'exclure l'élève temporairement de son école et de toute activité scolaire. La direction d'école doit le placer dans un programme à l'intention des élèves suspendus. Dans les dix (10) jours qui suivent cette suspension, la direction d'école mène une enquête pour établir s'il doit recommander au Conseil de le renvoyer.

Mis en forme : Retrait : Gauche : 2,22 cm, Suspendu : 1,27 cm, Taquets de tabulation : 3,49 cm, Gauche + Pas à 3,81

Mis en forme : Taquets de tabulation : 2,22 cm, Gauche + 3,49 cm, Gauche + Pas à 2 cm

6.2 DEVOIRS DE LA DIRECTION D'ÉCOLE

Pour une suspension menant à une audience de renvoi, la direction d'école doit en aviser promptement le parent, tuteur, tutrice (si l'élève a moins de 18 ans), l'élève majeur ou l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale, ainsi que les membres du personnel enseignant de l'élève.

La direction d'école doit donner un avis écrit de la suspension à l'élève adulte ou l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale ou, si l'élève est mineur, à ses parents, tuteurs ou tutrices.

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Taquets de tabulation : Pas à 2,22 cm

Une copie de l'avis de suspension doit aussi être acheminée à la surintendance de l'éducation responsable de l'école et une copie est versée au dossier de l'élève.

Facteurs dont la direction d'école doit considérer avant de décider de recommander ou non le renvoi d'un élève

Avant de décider de recommander ou non le renvoi d'un élève, la direction d'école doit considérer les circonstances personnelles de l'élève et doit prendre en compte les facteurs atténuants suivants :

- la capacité de l'élève à maîtriser son comportement;



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 35 sur 48

- la capacité de l'élève à comprendre les conséquences possibles de son comportement;
- la possibilité que la présence de l'élève à l'école crée un risque inacceptable pour la sécurité d'autres personnes;
- les antécédents de l'élève (p. ex., les antécédents personnels, comme un traumatisme récent dans sa vie);
- le fait de savoir si un processus de discipline progressive a été ou non appliqué à l'élève;
- l'éventualité que le comportement de l'élève soit lié à un harcèlement subi en raison de sa race, son origine ethnique, sa religion, un handicap, son sexe, son orientation sexuelle ou à tout autre type de harcèlement;
- les conséquences du renvoi sur les études de l'élève;
- l'âge de l'élève;
- dans le cas d'un élève ayant des besoins particuliers et pour lequel un plan d'enseignement individualisé (PEI) a été élaboré, la direction d'école doit aussi considérer :
 - si son comportement est une manifestation du handicap dont fait mention le plan,
 - si des mesures d'adaptation appropriées ont été fournies;
 - si le renvoi risque d'aggraver ou d'empirer son comportement ou sa conduite.

Chaque décision disciplinaire est prise en fonction du cas particulier de l'élève concerné. En tenant compte des facteurs ci-dessus, la direction d'école peut recommander le renvoi d'un élève dans un cas, mais pas dans un autre.

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Taquets de tabulation : Pas à 2,22 cm

L'avis de suspension menant à un renvoi possible doit comporter les éléments suivants :

- le motif de la suspension;
- la durée de la suspension;
- des renseignements sur le programme à l'intention des élèves suspendus dans lequel l'élève est placé, le cas échéant;
- des renseignements sur l'enquête que mènera la direction d'école pour établir si le renvoi de l'élève sera recommandé;
- le fait qu'il n'existe pas de droit immédiat d'appel à la suspension;
- le fait que la suspension deviendra susceptible d'appel si la direction d'école ne recommande pas le renvoi de l'élève;



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 36 sur 48

~~— le fait qu'une audience aura lieu si la direction d'école recommande le renvoi.~~

~~La direction d'école doit promptement mener une enquête afin d'établir si le renvoi doit être recommandé au Conseil. Dans le cadre de son enquête, il fait tous les efforts possibles pour parler aux parents, tuteurs, tutrices de l'élève mineur, à l'élève majeur ou l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale, toutes les autres personnes susceptibles de posséder des renseignements pertinents. La direction d'école tient compte des facteurs atténuants ou autres que prescrivent les règlements.~~

~~Suite à son enquête, la direction d'école :~~

- ~~— soit confirme la suspension et sa durée;~~
- ~~— soit confirme la suspension mais en raccourcit la durée, même si la suspension a été purgée, et modifie sa mention dans le dossier en conséquence;~~
- ~~— soit annule la suspension et retranche toute mention de celle-ci au dossier, même si la suspension a déjà été purgée;~~
- ~~— soit recommande le renvoi au comité d'audience de renvoi du Conseil.~~

~~Si l'enquête ne mène pas à un renvoi, la direction d'école veille à ce qu'un avis écrit soit promptement remis à chaque personne qu'il devait aviser de la suspension. Cet avis doit comprendre les renseignements suivants :~~

- ~~— la mention que l'élève ne fera pas l'objet d'un renvoi;~~
- ~~— l'indication à savoir si la suspension sera maintenue, annulée ou voir sa durée modifiée;~~
- ~~- sauf si la suspension est annulée, les renseignements prévus pour le droit d'appel, notamment la ligne de conduite Sécurité dans les écoles et le nom et les coordonnées de la surintendance responsable de l'école à qui l'appel doit être acheminé, le cas échéant.~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 37 sur 48

~~Le cas échéant, la personne qui bénéficie du droit d'appel doit donner un avis écrit de son intention d'interjeter appel au plus tard cinq (5) jours après le jour où elle est réputée reçue. Si la durée de la suspension est réduite, l'appel ne peut porter que sur la suspension raccourcie et non sur la suspension originale.~~

Mis en forme : Retrait : Gauche : 2,22 cm

~~L'avis de suspension qui est envoyé par la poste est réputé reçu le 5^e jour de classe qui suit le jour de son envoi. L'avis de suspension envoyé par télécopie, ou autre mécanisme de transmission électronique est réputé reçu le jour de classe qui suit le jour de l'envoi.~~

Mis en forme : Retrait : Gauche : 2,22 cm

~~Si, aux termes de son enquête, la direction d'école conclut de soumettre le renvoi possible au comité d'audience du renvoi du Conseil, la~~

Devoirs de la direction d'école

Pendant qu'elle considère le renvoi de l'élève, la direction suspend l'élève et, dans les 24 heures qui suivent, fait tous les efforts raisonnables pour informer les parents ou tuteurs de la suspension. Elle leur envoie ensuite une lettre pour les aviser de la suspension. Cette lettre fournira des renseignements importants, notamment :

- le motif et la durée de la suspension;
- des renseignements sur le programme à l'intention des élèves suspendus que l'on propose à l'élève;
- des renseignements sur la façon de faire appel à la suspension et le délai pour le faire.

Une copie de la lettre de suspension doit aussi être acheminée à la surintendance de l'éducation responsable de l'école et une copie est versée au dossier de l'élève.

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm

Si la direction d'école recommande un renvoi, elle doit :

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm

- préparer un rapport qui résume ses conclusions;
- recommander si l'élève doit être exclu seulement de son école ou de toutes les écoles du ~~Conseil~~CSPGNO;
- recommander, selon le cas, le type d'école qui pourrait aider l'élève si l'élève est exclu seulement de son école;
- recommander le type de programme à l'intention des élèves



CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO

DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : B-004 (5)

SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – SUSPENSION ET RENVOI

Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 38 sur 48

renvoyés qui pourrait aider l'élève;

- fournir une copie de son rapport au Conseil et à chaque personne qui devrait être avisée de la suspension.

L'a visette aux personnes-parents ou tuteurs, à l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale ou à l'élève majeur concernées par l'audience de renvoi devra comprendre :

- la mention que l'élève fera l'objet d'une audience de renvoi;
- une copie de la ligne de conduite du Conseil régissant l'audience de renvoi;
- la mention que la personne doit répondre par écrit au rapport de la direction d'école qui lui est fourni;
- des renseignements détaillés sur la procédure applicable à l'audience de renvoi et les issues possibles;
- la mention que les parties auront le droit de présenter des observations lors de l'audience de renvoi;
- le nom et les coordonnées de la surintendance de l'éducation responsable de l'école avec qui la personne peut communiquer pour discuter de toute question se rapportant à l'audience de renvoi.

Toute personne qui a le droit de recevoir le rapport de la direction d'école et l'a vis écrite lettre, peut répondre par écrit à la direction d'école et au Conseil.

6.3 AUDIENCE DE RENVOI PAR LE ~~CONSEIL~~ Audience de renvoi par le Conseil

Mis en forme : Police :Gras

Mis en forme : Police :Gras

Lorsque la direction d'école soumet la question au comité du Conseil recommande le renvoi d'un élève, le comité d'audience de renvoi du Conseil décide si l'infraction commise par l'élève est punissable d'un renvoi.

La direction d'école avise par écrit, le parent ou tuteur de l'élève mineur, l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale ou l'élève majeur de la date, de l'heure et du lieu de la rencontre du comité d'audience au renvoi et ce, dans la mesure du possible, sept (7) jours scolaires avant la rencontre du comité. L'audience doit avoir lieu dans les quinze (15) jours scolaires qui suivent la réception de la suspension en



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 39 sur 48

attente de renvoi.

~~6.3.1 — Le comité d'audience de renvoi du Conseil~~ est composé de trois (3) membres du Conseil, dont la présidence, la vice-présidence et ~~une autre~~, un autre conseiller scolaire. ~~La secrétaire de séances du Conseil est la secrétaire lors de l'audience de renvoi qui est tenue à huis clos.~~

Dans le cas où l'élève renvoyé a un lien de parenté avec un des membres du comité ~~d'audience de renvoi~~, la présidence du Conseil nommera un autre membre du Conseil pour le ~~ou la~~ remplacer. Le Conseil peut désigner d'autres personnes pour participer à ~~l'audience de renvoi~~ cette rencontre.

~~L'audience de renvoi est tenue à huis clos.
La secrétaire de séances du Conseil est la secrétaire lors de l'audience de renvoi.~~

Mis en forme : Non souligné

Les parents ~~ou~~, tuteurs, ~~tutrices~~ de l'élève mineur, ~~l'élève majeur~~ ~~ou~~ l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale ~~ou l'élève majeur~~ et la direction d'école ou son délégué sont ~~les parties~~ présents à l'audience. ~~Les parties à l'audience de renvoi~~ Ces derniers ont le droit d'être représentés par un avocat ou un représentant de leur choix. Les frais liés à cette représentation sont la responsabilité du parent ~~ou~~, tuteur, ~~tutrice~~ de l'élève mineur ou de l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale ou celle de l'élève majeur.

~~6.3.2 — Restriction du renvoi imposé par le Conseil~~

Mis en forme : Police :Gras, Non souligné

Le Conseil ne peut renvoyer un élève si plus de vingt (20) jours de classe se sont écoulés depuis que la direction d'école a suspendu l'élève, à moins que les ~~parties à membres de~~ l'audience de renvoi ne conviennent d'un délai plus long.

~~6.3.3 — Le comité d'audience de renvoi du Conseil détermine :~~



CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO

DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : B-004 (5)

SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – SUSPENSION ET RENVOI

Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 40 sur 48

- ~~6.3.3.1~~ si l'élève doit être renvoyé;
- ~~6.3.3.2~~ si l'élève en cas de renvoi est exclu seulement de son école ou de toutes les écoles du Conseil CSPGNO.

~~Pour prendre ces décisions, le Conseil tient compte des éléments suivants :~~

- ~~— les observations et les vues des parties, y compris leurs vues 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;~~
- ~~— les facteurs atténuants et autres facteurs que prescrivent les règlements, le cas échéant;~~
- ~~toute réponse écrite au rapport de la direction d'école recommandant le renvoi qu'une personne a donnée au Conseil avant la fin de l'audience.~~

Lors de l'audience de renvoi, le comité du Conseil :

Mis en forme : Soulignement

- examine les observations de chacune des parties ~~sous la forme qu'elle choisit de le lui présenter, que ce soit oralement et/ou, 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.

~~S'il ne renvoie pas l'élève, le Conseil~~ Suite à l'audience de renvoi :

Mis en forme : Soulignement

a) Si la décision est de ne pas renvoyer l'élève, le Conseil :

- soit confirme la suspension et sa durée;
- soit confirme la suspension, mais en raccourcit la durée, même si la suspension portée en appel a déjà été purgée, et ordonne que sa mention dans le dossier soit modifiée en conséquence;
- soit annule la suspension et ordonne que toute mention de celle-ci soit retranchée du dossier, même si la suspension portée en appel



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 41 sur 48

a déjà été purgée.

Suite à la décision de non-renvoi, le Conseil remet une avis écrit lettre comportant les renseignements suivants à chaque personne qui avait le droit d'être partie à l'audience de renvoi : aux parents ou tuteurs, à l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale ou à l'élève majeur et à la direction d'école, comportant les renseignements suivants :-

- la mention que l'élève n'est pas renvoyé;
- l'indication du choix qui a été fait de confirmer la suspension et sa durée, de confirmer la suspension mais d'en raccourcir la durée ou d'annuler la suspension;
- la décision par rapport à la suspension qui découle de cette audience est définitive et non susceptible d'appel.

b) Si ~~l'élève~~ la décision est de renvoyer l'élève, le Conseil doit indiquer si :

- l'élève est placé dans une autre école;
- l'élève est placé dans un programme à l'intention des élèves renvoyés.

L'avis lettre de renvoi ~~déoulant de cette décision~~ doit être remise promptement ~~à~~ aux parents ou tuteurs, à l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale ou à l'élève majeur et à la direction d'école.

- ~~— toutes les parties à l'audience du renvoi;~~
- ~~- l'élève, s'il n'était pas partie à l'audience de renvoi.~~

Cette avis lettre de renvoi doit comporter les renseignements suivants :

- le motif du renvoi;
- une mention indiquant que l'élève est exclu seulement de son école ou de toutes les écoles du Conseil;
- des renseignements sur l'école ou sur le programme à l'intention des élèves renvoyés dans lequel l'élève est placé;
- des renseignements sur le droit d'appel y compris la marche à suivre pour interjeter l'appel.



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 42 sur 48

~~6.4 APPEL DU RENVOI~~ Appel du renvoi

Mis en forme : Police :Gras

Les personnes suivantes peuvent interjeter l'appel de la décision de renvoi de l'élève imposée par le Conseil :

- ~~- 6.4.1 – le père, la mère~~ parent ou le tuteur, ~~la tutrice~~ de l'élève mineur;
- ~~- 6.4.2 – l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale;~~
- ~~- 6.4.3 – l'élève majeur.~~

~~La décision de renvoi d'un élève peut être portée en appel auprès de la Commission de révision des services à l'enfance et à la famille désignée par le règlement du ministère de l'Éducation. La décision de la commission désignée est définitive. Il est possible de faire appel d'un renvoi auprès de la Commission de révision des services à l'enfance et à la famille dans les trente (30) jours de classe suivant la réception de la lettre de renvoi. La lettre contiendra des renseignements sur la façon de faire appel à la décision.~~

~~6.5 PROGRAMME~~ Programme et mesures de soutien offerts aux élèves qui sont renvoyés À L'INTENTION DES ÉLÈVES RENVOYÉS

Mis en forme : Police :Gras

~~Le Conseil doit offrir, à l'élève qui fait l'objet d'un renvoi, un programme à l'intention des élèves renvoyés qui comprend une composante scolaire et une composante non scolaire (voir 5.5).~~

~~L'élève qui participe à un tel programme n'est pas réputé prendre part à des activités scolaires. Quand un élève est renvoyé de son école seulement et placé dans une autre école du CSPGNO, le Conseil doit lui offrir, au besoin, les soutiens et les ressources nécessaires dans sa nouvelle école. Les mesures de soutien (p. ex., maîtrise de la colère ou counselling) visent à motiver l'élève et à l'encourager à adopter un comportement positif.~~

~~Quand un élève qui est renvoyé de toutes les écoles du CSPGNO accepte de participer à un programme conçu pour les élèves renvoyés, la direction d'école organise une réunion de planification avec les membres du personnel appropriés, l'élève et ses parents ou tuteurs afin de déterminer les objectifs du plan d'action de l'élève.~~

~~Le plan établit la composante scolaire et les mesures de soutien visant à~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 43 sur 48

promouvoir un comportement positif, qui seront fournies à l'élève dans le cadre du programme. Le plan sera conçu en fonction des besoins de l'élève, de la nature et de la gravité du comportement, ainsi que des facteurs atténuants. L'école doit examiner le plan régulièrement afin d'évaluer les progrès accomplis par l'élève par rapport aux objectifs.

Composante scolaire

Mis en forme : Police :Gras

Cette composante du programme doit permettre aux élèves de poursuivre leurs études et de continuer à suivre le curriculum de l'Ontario.

Si les élèves ont un plan d'enseignement individualisé (PEI), le Conseil doit leur proposer des mesures de soutien conformes à ce plan.

Composante non scolaire (mesures de soutien) visant à promouvoir un comportement positif

Cette composante du programme aide les élèves à adopter une attitude et un comportement positifs. Elle établit les services et les mesures de soutien dont ils peuvent avoir besoin, entre autres :

- maîtrise de la colère;
- orientation vers du counselling pour les toxicomanies;
- counselling (élèves du palier secondaire) pour motiver les élèves et les encourager à adopter un comportement positif.

6.6 PROCESSUS DE RÉINTÉGRATION À L'ÉCOLE SUITE À UN RENVOI

L'élève renvoyé qui est exclu de toutes les écoles du Conseil a le droit d'être réadmis à une école du Conseil si, depuis son renvoi, il a terminé avec succès un programme à l'intention des élèves renvoyés ou s'il a satisfait aux objectifs requis pour terminer avec succès un programme à l'intention des élèves renvoyés. Cette condition est décidée par une personne qui offre un programme à l'intention des élèves renvoyés.

Conditions du retour d'un élève après un renvoi

Mis en forme : Police :Gras

Un élève qui a été renvoyé de son école ou de toutes les écoles du CSPGNO pourrait souhaiter y retourner à une date ultérieure. Si c'est le



CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO

DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : B-004 (5)

SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – SUSPENSION ET RENVOI

Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 44 sur 48

cas, il devra en demander l'autorisation par écrit au Conseil après avoir réussi le programme à l'intention des élèves renvoyés. Le conseil devra alors décider d'accepter ou de refuser que l'élève retourne à l'école d'où il a été renvoyé.

Avant le retour à l'école, suite à un renvoi, l'élève mineur doit être accompagné de son parent ou tuteur et doit rencontrer la direction d'école. L'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale ou l'élève majeur doit également rencontrer la direction d'école. Le but de cette rencontre est de discuter du plan de transition pour le retour à l'école.

Annexes/lettres :

<u>GNO-A48a</u>	<u>Lettre d'engagement des parents - suspension à long terme de l'école - 6 à 20 jours</u>	Mis en forme : Police :Gras
<u>GNO-A48aa</u>	<u>Lettre d'engagement de l'élève majeur - suspension à long terme de l'école - 6 à 20 jours</u>	Mis en forme : Retrait : Suspendu : 2,22 cm, Taquets de tabulation : Pas à 2,22 cm + 3,81 cm
<u>GNO-A48b</u>	<u>Décision de non renvoi - Lettre d'engagement des parents - suspension à long terme de l'école suite à l'enquête de la direction d'école</u>	Mis en forme : Police :11 pt, Non Gras, Français (Canada)
<u>GNO-A49</u>	<u>Lettre d'engagement des parents - suspension en attente de renvoi possible</u>	Tableau mis en forme
<u>GNO-A49a</u>	<u>Rapport type - Enquête de la direction d'école pour le comité d'audience d'un renvoi</u>	Mis en forme
<u>GNO-A53</u>	<u>Avis de suspension</u>	Mis en forme : Police :11 pt, Non Gras, Français (Canada)
<u>GNO-A53a</u>	<u>Accusé de réception de l'appel à la suspension - Élève mineur</u>	Mis en forme : Police :11 pt, Non Gras, Français (Canada)
<u>GNO-A53aa</u>	<u>Accusé de réception de l'appel à la suspension - Élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale ou élève majeur</u>	Mis en forme
<u>GNO-A53ab</u>	<u>Avis de suspension - Élève majeur</u>	Mis en forme : Police :11 pt, Non Gras, Français (Canada)
<u>GNO-A53b</u>	<u>Avis de rencontre du comité d'appel à la suspension - Élève mineur</u>	Mis en forme : Police :11 pt, Français (Canada)
<u>GNO-A53bb</u>	<u>Avis de rencontre du comité d'appel à la suspension - Élève élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale ou élève majeur</u>	Mis en forme : Police :11 pt, Non Gras, Français (Canada)
<u>GNO-A53c</u>	<u>Décision du comité d'appel à la suspension - Élève mineur</u>	Mis en forme : Police :11 pt, Français (Canada)
<u>GNO-A53cc</u>	<u>Décision du comité d'appel à la suspension - Élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale ou élève majeur</u>	Mis en forme : Police :11 pt, Non Gras, Français (Canada)
<u>GNO-A54</u>	<u>Réexamen de la suspension</u>	Mis en forme : Police :11 pt, Non Gras, Français (Canada)
		Mis en forme : Police :11 pt, Non Gras, Français (Canada)
		Mis en forme : Police :11 pt, Français (Canada)



CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO

DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : B-004 (5)

SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – **SUSPENSION ET RENVOI**

Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 45 sur 48

<u>GNO-A55</u>	<u>Demande d'appel à la suspension</u>	Mis en forme : Police :11 pt, Non Gras, Français (Canada)
<u>GNO-A56</u>	<u>Rencontre du comité d'appel à la suspension</u>	Mis en forme : Police :11 pt, Français (Canada)
<u>GNO-A58</u>	<u>Avis de suspension en attente de renvoi</u>	Mis en forme : Police :11 pt, Non Gras, Français (Canada)
<u>GNO-A59a</u>	<u>Processus pour appel à la suspension</u>	Mis en forme : Police :11 pt, Français (Canada)
<u>GNO-A59b</u>	<u>Processus pour appel à la suspension suite à l'enquête touchant le renvoi</u>	Mis en forme : Police :11 pt, Non Gras, Français (Canada)
<u>GNO-A66</u>	<u>Processus d'audience et d'appel au renvoi</u>	Mis en forme : Police :11 pt, Français (Canada)
<u>GNO-A104</u>	<u>Plan d'action de l'élève PAE -,suspension de 6 à 10 jours</u>	Mis en forme : Police :11 pt, Non Gras, Français (Canada)
<u>GNO-A105</u>	<u>Plan d'action de l'élève PAE -,suspension de 11 à 20 jours</u>	Mis en forme : Police :11 pt, Français (Canada)
<u>GNO-A106</u>	<u>Lettre de renvoi -, aux parents</u>	Mis en forme : Police :11 pt, Non Gras, Français (Canada)
<u>GNO-A107</u>	<u>Lettre de renvoi -, élève majeur</u>	Mis en forme : Police :11 pt, Français (Canada)
<u>GNO-A108a</u>	<u>Avis de rencontre du comité d'audience du renvoi -, Élève mineur</u>	Mis en forme : Police :11 pt, Non Gras, Français (Canada)
<u>GNO-A108aa</u>	<u>Avis de rencontre du comité d'audience du renvoi - Élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale ou élève majeur,</u>	Mis en forme : Police :11 pt, Français (Canada)
<u>GNO-A109</u>	<u>Plan de réintégration de l'élève ayant fait l'objet d'un renvoi</u>	Mis en forme : Police :11 pt, Non Gras, Français (Canada)
<u>GNO-A110</u>	<u>Plan d'action de l'élève -,PAE / Renvoi</u>	Mis en forme : Police :11 pt, Français (Canada)
<i><u>L'utilisation du masculin n'a pour but que d'alléger le texte.</u></i>		Mis en forme : Police :11 pt, Français (Canada)
		Mis en forme : Police :11 pt, Non Gras, Français (Canada)
		Mis en forme : Police :11 pt, Français (Canada)
		Mis en forme : Police :11 pt, Français (Canada)
		Mis en forme : Police :11 pt, Non Gras, Français (Canada)
		Mis en forme : Police :11 pt, Français (Canada)
		Mis en forme : Police :11 pt, Français (Canada)
		Mis en forme : Police :11 pt, Non Gras, Français (Canada)
		Mis en forme : Police :11 pt, Français (Canada)
		Mis en forme : Police :11 pt, Non Gras, Français (Canada)
		Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm
		Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 46 sur 48

~~L'élève peut avoir suivi avec succès le programme à l'intention des élèves renvoyés offert par le Conseil ou par un autre Conseil afin de rencontrer les exigences avant sa réadmission. L'élève renvoyé d'une école seulement, son parent, tuteur, tutrice, ou l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale, peut demander par écrit d'être réadmis à son école après avoir réussi le programme à l'intention des élèves renvoyés.~~

Mis en forme : Surlignage

~~Avant le retour à l'école, suite à un renvoi, l'élève mineur doit être accompagné de son parent, tuteur ou tutrice et doit rencontrer la direction d'école. L'élève majeur ou l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale doit également rencontrer la direction d'école. Le but de cette rencontre est de discuter du plan de transition pour le retour à l'école (voir 5.6).~~

Mis en forme : Surlignage

~~Le plan de réintégration devrait inclure les éléments suivants :~~

- ~~— la description du processus de réintégration visant à assurer un retour réussi à l'école;~~
- ~~— l'indication dans les composantes scolaire et non scolaire des types de soutien nécessaires pour favoriser l'apprentissage continu de l'élève.~~

~~7. DÉLÉGATION DES POUVOIRS~~

- ~~7.1 La direction d'école peut, en vertu de la partie XIII de la *Loi sur l'éducation* (comportement, mesures disciplinaires et sécurité), déléguer des pouvoirs, des tâches ou des fonctions à une direction adjointe de l'école ou à un membre du personnel enseignant employé à l'école, conformément à la politique ministérielle.~~
- ~~7.2 La délégation à la direction adjointe peut comprendre tous les pouvoirs de la directrice ou du directeur conformément à la partie XIII de la *Loi sur l'éducation*, sauf pour ce qui est de la décision finale concernant une recommandation de renvoi d'un élève au Conseil et la suspension d'un élève pour plus de cinq (5) jours d'école.~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 47 sur 48

~~7.3 La direction d'école ne peut déléguer des pouvoirs à un membre du personnel enseignant que si elle-même ou lui-même et la direction adjointe sont absents de l'école, et elle ou il doit respecter les modalités de toutes les conventions collectives pertinentes;~~

~~7.3.1 Les membres du personnel enseignant peuvent se voir déléguer le pouvoir de traiter initialement des situations dans lesquelles se déroulent des activités pour lesquelles une suspension ou le renvoi doivent être envisagés.~~

~~7.3.2 Il est possible de déléguer à un membre du personnel enseignant le pouvoir limité de communiquer avec la mère, le père ou le tuteur d'un élève ayant subi un préjudice à la suite d'une activité pour laquelle une suspension ou le renvoi de l'agresseur doit être envisagé. L'information communiquée à la mère, au père, ou au tuteur par le membre du personnel enseignant doit se limiter à la nature du préjudice et de l'activité ayant causé le préjudice.~~

~~7.3.3 Le pouvoir de discuter de la nature des mesures disciplinaires prises par suite de l'activité ne doit pas être délégué à un membre du personnel enseignant.~~

~~7.3.4 Si le membre du personnel enseignant hésite à savoir si elle ou il doit communiquer avec la mère, le père ou le tuteur de l'élève, elle ou il doit communiquer avec la directrice ou le directeur ou encore avec l'agente ou l'agent de supervision pour demander des directives. La directrice ou le directeur ou encore la directrice adjointe ou le directeur adjoint fera le suivi auprès de la mère, du père ou du tuteur de l'élève dès que possible.~~

~~8. SURVEILLANCE ET EXAMEN~~

~~Le Conseil met en place un processus de surveillance et d'examen pour déterminer l'efficacité de sa ligne de conduite Sécurité dans les écoles.~~



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019

Page 48 sur 48

~~9. — L'UTILISATION DES APPAREILS MOBILES PERSONNEL PENDANT LES HEURES D'ENSEIGNEMENT~~

~~L'utilisation d'appareils mobiles personnels pendant les heures d'enseignement est seulement permise dans les situations suivantes :~~

- ~~• à des fins éducatives, selon les directives de l'enseignante ou l'enseignant, ou de l'éducatrice ou l'éducateur de la petite enfance;~~
- ~~• à des fins médicales et de santé;~~
- ~~• pour appuyer les besoins particuliers en matière d'éducation.~~



Approuvée : le 23 février 2005

Révisée (Comité LDC) : le 15 avril 2014, le 12 novembre 2015

Modifiée : le 18 février 2009, le 18 juin 2014, le 30 mars 2016

Contexte

Le Conseil scolaire public du Grand Nord de l'Ontario (CSPGNO) reconnaît l'importance d'utiliser les technologies de l'information et des communications (TIC) comme un moyen de soutenir les élèves dans leur apprentissage, de faciliter le travail des membres du personnel et d'appuyer toutes autres personnes autorisées à accéder aux TIC du CSPGNO. En plus de répondre aux besoins des **usagers/utilisateurs**, il est primordial de veiller à ce que les TIC soient utilisées de façon responsable en respectant les règles usuelles de bienséance, de courtoisie ainsi que les valeurs francophones. Les dispositions décrites dans cette ligne de conduite, dans les autres politiques du CSPGNO ainsi que dans les lois et règlements en vigueur au Canada et en Ontario, dictent la conduite attendue de chaque **usager/utilisateur**.

Raison d'être

La présente ligne de conduite établit les paramètres d'utilisation des TIC que doivent respecter tous les **usagers/utilisateurs**. Elle vise à promouvoir une utilisation responsable et sécuritaire des TIC, conformément aux lois et règlements applicables.

Cadre légal

~~L'utilisation des TIC doit se faire dans le respect des lois et des règlements en vigueur au Canada et en Ontario ainsi qu'aux politiques du CSPGNO et au code de conduite de l'école, notamment, mais non limitativement :~~

- ~~• La Charte canadienne des droits et libertés (L.C. 1982) ;~~
- ~~• La Loi sur la protection des renseignements personnels (L.R.C., 1985, ch. P-21) ;~~
- ~~• La Loi sur les droits d'auteur (L.R.C., 1985, c.C-42) ;~~
- ~~• Le Code criminel (L.R.C., 1985, c. C-46) ;~~
- ~~• La Loi sur l'accès à l'information (L.R.C., 1985, ch.A-1) ;~~
- ~~• La Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée (L.R.O. 1990, M.56) ;~~
- ~~• La Loi sur l'éducation (L.R.O., 1990, ch.E.2) ;~~
- ~~• Projet de loi 11, Loi de 2012 sur la lutte contre l'intimidation~~

Mis en forme : Police : Italique



Approuvée : le 23 février 2005

Révisée (Comité LDC) : le 15 avril 2014, le 12 novembre 2015

Modifiée : le 18 février 2009, le 18 juin 2014, le 30 mars 2016

Page 2 sur 2

Portée ou champ d'applicationPrincipes directeurs

Les TIC comprennent l'ensemble d'outils et de ressources technologiques permettant de transmettre, d'enregistrer, de créer, de modifier, de partager ou d'échanger des informations, y compris sans s'y limiter : les serveurs, les réseaux, ~~les ordinateurs, les tablettes interactives, les téléphones intelligents~~ les outils technologiques, les accessoires périphériques de lecture, d'emmagasinage, de reproduction, d'impression, de transmission, de réception et de traitement de l'information ainsi que l'équipement de télécommunication.

Sauf disposition contraire, la présente ligne de conduite s'applique aux élèves, aux membres du personnel et aux invités qui ont l'autorisation d'utiliser les TIC du CSPGNO. Les personnes visées par cette ligne de conduite doivent se conformer aux différentes dispositions décrites.

Cadre légal

L'utilisation des TIC doit se faire dans le respect des lois et des règlements en vigueur au Canada et en Ontario ainsi qu'aux politiques du CSPGNO et au code de conduite de l'école, notamment, mais non limitativement :

- La Charte canadienne des droits et libertés (L.C. 1982) ;
 - La Loi sur la protection des renseignements personnels (L.R.C., 1985, ch. P-21) ;
 - La Loi sur les droits d'auteur (L.R.C., 1985, c.C-42) ;
 - Le Code criminel (L.R.C., 1985, c. C-46) ;
 - La Loi sur l'accès à l'information (L.R.C., 1985, ch.A-1) ;
 - La Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée (L.R.O. 1990, M.56) ;
 - La Loi sur l'éducation (L.R.O., 1990, ch.E.2) ;
- Projet de loi 14, Loi de 2012 sur la lutte contre l'intimidation

DIRECTIVES ADMINISTRATIVESDirectives administratives

Mis en forme : Soulignement

Il incombe à la direction de l'éducation d'élaborer les directives administratives visant la mise en œuvre de la présente ligne de conduite.

RÉVISIONRévision

Cette ligne de conduite fera l'objet d'une révision d'ici cinq (5) ans ou au besoin.



Approuvée : le 15 avril 2014

Révisée (Comité LDC) : le 15 avril 2014, le 12 novembre 2015

Modifiée : le 30 mars 2016, 25 septembre 2019

Page 1 sur 13

1. ~~PRINCIPES~~Principes

Le CSPGNO désire assurer la sécurité et protéger la vie privée des utilisateurs ~~et des utilisatrices~~ qui ont accès aux réseaux ~~électroniques-informatiques~~ et à l'Internet du ~~CSPGNO~~Conseil. ~~Afin d'éviter que les utilisateurs et les utilisatrices deviennent des victimes de l'attention, des demandes ou de harcèlement de personnes malveillantes, les utilisateurs et les utilisatrices doivent éviter de diffuser à l'Internet ou transmettre à un correspondant ou à une correspondante des informations de nature personnelle telles que leur nom, leur photo, leur numéro de téléphone, leur adresse, leur âge ou des renseignements personnels concernant leur famille ou ceux d'autres personnes.~~

Cette directive administrative vise à promouvoir une utilisation responsable et sécuritaire des technologies de l'information et des communications, conformément aux lois et règlements applicables.

2. ~~DÉFINITIONS~~Définitions

Accès : s'entend de l'entrée en communication avec un réseau ~~électronique informatique~~ du CSPGNO. Ceci ~~inclus~~ comprend le réseau fourni par le CSPGNO ainsi que tout autre accès utilisé sur les propriétés (p. ex. « hot spot »).

Activité illégale : s'entend des actes criminels, des infractions aux lois fédérales et provinciales non pénales à caractère réglementaire ainsi que des actions qui rendent ~~une personne autorisée~~utilisateur ou un établissement passible de poursuites au civil.

Activité inappropriée : s'entend de toute activité non conforme aux lignes de conduite et directives administratives du CSPGNO ou aux règlements, ~~et ainsi qu'au~~ code de vie des écoles.

Appareil ~~mobile~~ personnel : désigne tout appareil électronique personnel pouvant être utilisé pour communiquer ou pour accéder à l'Internet, ~~tel qu'un téléphone portable ou une tablette~~ du CSPGNO.

Compte d'utilisateur : est le compte qui donne accès à l'ensemble des outils informatisés offerts par le Conseil (p. ex. le portail, Aspen, la suite Google, SAP, le courriel, etc.)

Mis en forme : Police :Gras, Italique

TIC : technologie de l'information et des communications, ce qui comprend les réseaux informatiques, les comptes d'utilisateurs, ainsi que les outils technologiques.

Mis en forme : Police :Gras, Italique



Approuvée : le 15 avril 2014

Révisée (Comité LDC) : le 15 avril 2014, le 12 novembre 2015

Modifiée : le 30 mars 2016, 25 septembre 2019

Page 2 sur 13

~~Personnes autorisées : comprennent le personnel, les conseillers et conseillères scolaires, les élèves et les invités du CSPGNO.~~

3. Responsabilités

Responsabilités des utilisateurs

— Tout utilisateur est tenu de mettre en œuvre la « Directive administrative sur l'accès et l'utilisation des réseaux informatiques et de l'équipement du Conseil ».

- Chaque utilisateur doit rapporter à son superviseur ou à sa direction d'école toute violation aux présentes directives administratives, tout manquement ou tout contournement des installations du réseau informatique.

- Tout utilisateur est tenu de compléter et de signer les formulaires appropriés selon son rôle :

Formulaires informatiques			
Numéro	Titre	Membres du personnel	Élèves
<u>GNO-INF001</u>	<u>Formulaire du prêt de l'outil technologique pour les élèves de la 9^e à la 12^e année</u>		<input checked="" type="checkbox"/>
<u>GNO-INF002</u>	<u>Formulaire de consentement pour les élèves - Télécommunications et Internet</u>		<input checked="" type="checkbox"/>
<u>GNO-INF003</u>	<u>Formulaire du prêt de l'outil technologique pour les élèves et les membres du personnel / Fermeture d'urgence</u>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<u>GNO-INF004</u>	<u>Formulaire du prêt de l'outil technologique pour les membres du personnel</u>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<u>GNO-INF005</u>	<u>Formulaire de consentement pour les membres du personnel - Télécommunications et Internet</u>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Responsabilités des superviseurs

- Avant l'ouverture d'un compte d'utilisateur ou le prêt d'un outil technologique, la direction d'école ou le superviseur devra faire signer les formulaires appropriés selon le tableau ci-dessus.

Mis en forme : Police :Gras

Mis en forme : Police :Gras

Mis en forme : Avec puces + Niveau : 1 + Alignement : 0,63 cm + Retrait : 1,27 cm

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Suspendu : 1,9 cm

Tableau mis en forme

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Suspendu : 1,9 cm



Approuvée : le 15 avril 2014

Révisée (Comité LDC) : le 15 avril 2014, le 12 novembre 2015

Modifiée : le 30 mars 2016, 25 septembre 2019

Page 3 sur 13

- La direction d'école ou le superviseur devra voir à la gestion de l'inventaire des outils technologiques en complétant l'outil d'inventaires se trouvant au portail du Conseil.

- S'il y a raison de soupçonner qu'un utilisateur a fait preuve d'une activité illégale ou inappropriée, la direction d'école ou le superviseur doit informer la surintendance de l'éducation. Celle-ci pourrait demander l'appui du coordonnateur des Services informatiques afin de vérifier, sans préavis, le compte de l'utilisateur.

43. DROITS D'UTILISATION Accès et utilisation des réseaux informatiques

L'utilisation de l'Internet et du réseau informatique est un privilège et non un droit. L'accès au réseau doit être exclusif à l'utilisateur en tout temps et en tout lieu.

L'utilisateur ou l'utilisatrice d'un compte électronique est le seul responsable de toutes les activités qui s'y déroulent. Le compte sera utilisé uniquement par le propriétaire autorisé du compte aux fins autorisées par le Conseil.

Le Conseil se réserve le droit d'examiner tout le matériel qui se trouve sur ~~nos-ses~~ serveurs, ~~nos-ses~~ services infonuagiques, tels que Google, et tous les comptes des ~~utilisatrices ou des~~ utilisateurs.

Le service Internet à domicile ainsi que la configuration de ce service sont la responsabilité des membres du personnel.

L'utilisation d'outils technologiques ne doit pas nuire au bon fonctionnement du réseau. Il est important d'éviter toutes menaces électroniques et de propager des virus.

Il est interdit de sauvegarder ou d'utiliser toute application conçue pour contourner les restrictions et les pare-feux mis en place par le Conseil.

Il est interdit de contourner les mesures de sécurité du Conseil pour accéder à des sites ou des services normalement bloqués.

L'utilisation de l'Internet et des réseaux ~~électroniques-informatiques~~ à des fins illégales, inappropriées ou obscènes ou encore pour appuyer de telles activités est interdite. Les activités illégales sont celles qui contreviennent aux lois fédérales et provinciales.

~~L'utilisation inappropriée ou illégale, y compris toute violation de la ligne de conduite et des directives administratives du CSPGNO peuvent mener à l'annulation du privilège d'accès au compte et à l'imposition de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au~~



Approuvée : le 15 avril 2014

Révisée (Comité LDC) : le 15 avril 2014, le 12 novembre 2015

Modifiée : le 30 mars 2016, 25 septembre 2019

Page 4 sur 13

~~congédiement ou à la soumission d'un rapport aux instances policières, professionnelles ou gouvernementales.~~

~~L'utilisation d'Internet est un privilège et non un droit.~~

54. RESPONSABILITÉS Utilisation du compte d'utilisateur et du compte courriel du CSPGNO

4.1 Responsabilités des personnes autorisées

- ~~• Toute personne autorisée à utiliser les réseaux électroniques ainsi que l'équipement du CSPGNO doit respecter la loi, les lignes de conduite et les directives administratives du Conseil et, le cas échéant, les règlements et le code de vie de l'école et signer l'attestation.~~

~~L'utilisateur d'un compte est le seul responsable de toutes les activités qui s'y déroulent. Le compte sera utilisé uniquement par le propriétaire autorisé du compte aux fins autorisées par le Conseil.~~

~~Le compte d'utilisateur et le compte courriel sont fournis comme outils de travail. Leur usage doit se limiter à un usage professionnel selon le contexte. Le compte d'utilisateur, le compte courriel du CSPGNO et tout outil technologique ne doivent pas être utilisés pour des fins de communications personnelles, y compris des communications avec le syndicat ou encore pour le stockage de fichiers et de documents de nature personnelle.~~

~~Toute communication électronique doit refléter une image positive de soi-même, de l'école et du Conseil. En conséquence, le langage doit être approprié et les paroles offensantes, méprisantes ou diffamatoires doivent être évitées, ainsi que l'humour ou le sarcasme qui peut prêter à interprétation.~~

~~Le nom d'utilisateur, le mot de passe et toute autre composante du compte d'utilisateur (p. ex. SAP, Aspen, etc.) sont associés exclusivement à l'utilisateur en question. Le mot de passe doit demeurer confidentiel et, dans le cas des élèves, ne devra pas être changé.~~

~~Lors des communications électroniques, les normes suivantes doivent être respectées :~~

- ~~- utiliser les lettres majuscules au minimum dans les messages;~~
- ~~- toujours écrire l'objet du message mais ne pas indiquer des informations détaillées dans l'objet d'un courriel tel le nom d'une personne;~~
- ~~- utiliser des émoticônes ☺ lorsque vous voulez communiquer votre intention;~~

Mis en forme : Avec puces + Niveau : 1 + Alignement : 0,63 cm + Retrait : 1,27 cm



Approuvée : le 15 avril 2014

Révisée (Comité LDC) : le 15 avril 2014, le 12 novembre 2015

Modifiée : le 30 mars 2016, 25 septembre 2019

Page 5 sur 13

- toujours relire vos courriels avant de les envoyer et utiliser un vérificateur d'orthographe;
- adresser le courriel au bon destinataire;
- joindre une signature qui indique votre nom, votre titre, le nom de l'école ou du service, le nom du Conseil et vos coordonnées téléphoniques, au besoin.

Il est important d'être conscient que les courriels et les communications électroniques ne sont pas nécessairement privés. Ils pourraient être lus par quelqu'un autre que le destinataire prévu ou encore être partagés ou publiés.

4. RESPONSABILITÉS (suite)

4.1 Responsabilités des personnes autorisées (suite)

- Tout élève voulant apporter son propre outil technologique doit faire signer le GNO-INF001 (Formulaire d'autorisation – Utilisation de l'outil technologique personnel en salle de classe) par ses parents, tuteurs ou tutrices.
- Tout élève désirant faire l'emprunt d'un outil technologique du CSPGNO doit faire signer le GNO-INF003 (Règlements du prêt de l'outil technologique) par ses parents, tuteurs ou tutrices.
- Tout élève désirant utiliser les réseaux électroniques du CSPGNO doit faire signer le GNO-INF002 (Formulaire de consentement – Télécommunications et Internet) par ses parents, tuteurs ou tutrices.

L'équipement et les réseaux informatiques sont la propriété du Conseil.

6. Utilisation de l'outil technologique

- - L'outil technologique doit être rapporté à l'école ou au bureau-lieu de travail tous les jours de travail. Ainsi, l'outil technologique sorti en soirée doit être rapporté au lieu de travail ou à l'école le lendemain matin.
- Vous pouvez sortir l'outil technologique assigné en soirée mais vous devez le rapporter au travail ou à l'école le lendemain matin.
- L'utilisateur est le seul responsable de l'outil technologique. Si l'outil technologique doit être rangé dans un endroit verrouillé, tel que dans un casier ou dans une est laissé en salle de classe, dans un local de l'école ou au

Mis en forme : Police :Gras

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Première ligne : 0 cm

Mis en forme : Retrait : Gauche : 1,5 cm, Sans numérotation ni puces

Mis en forme : Retrait : Gauche : 1,5 cm, Sans numérotation ni puces

Mis en forme : Retrait : Gauche : 1,5 cm, Sans numérotation ni puces



Approuvée : le 15 avril 2014

Révisée (Comité LDC) : le 15 avril 2014, le 12 novembre 2015

Modifiée : le 30 mars 2016, 25 septembre 2019

Page 6 sur 13

~~bureau, la porte du local doit être verrouillée. Il est interdit de prêter l'outil technologique à qui que ce soit.~~

- ~~— L'outil technologique est lié à l'école où il a été prêté. Ainsi, sSi l'utilisateur a personne change de lieu de travail ou d'école, l'outil technologique doit demeurer à l'école ou au bureau. De plus,~~
- ~~Advenant une démission, un prêt de service ou, une absence prolongée, l'outil technologique doit être est remis au superviseur ou à la direction de l'école.~~

Mis en forme : Retrait : Gauche : 1,5 cm, Sans numérotation ni puces

Mis en forme : Retrait : Gauche : 1,5 cm, Taquets de tabulation : Pas à 1,9 cm

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm

4. RESPONSABILITÉS (suite)

4.1 Responsabilités des personnes autorisées (suite)

- ~~Le service Internet à domicile ainsi que la configuration de ce service sont la responsabilité du personnel.~~

~~Il est interdit de prêter l'outil technologique à qui que ce soit.~~

~~Le compte personnel peut être utilisé pour communiquer avec le syndicat à l'extérieur des heures de travail.~~

~~— En cas de défaut, l'outil technologique sera réparé, reconfiguré ou échangé. - Le membre du personnel est responsable de remplir compléter une demande aux requête de services informatiques et de faire parvenir l'outil technologique à la secrétaire de l'école ou au bureau, et de décrire le problème afin que le technicien puisse y accéder.~~

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0,48 cm, Première ligne : 0 cm, Avec puces + Niveau : 1 + Alignement : 0,63 cm + Retrait : 1,27 cm

~~- L'utilisation d'outils technologiques personnels pendant les heures d'enseignement est seulement permise à des fins pédagogiques.~~

Mis en forme : Avec puces + Niveau : 1 + Alignement : 0,63 cm + Retrait : 1,27 cm

~~- Il est à noter qu'aucun appui technique ne sera offert pour des outils technologiques ou des logiciels personnels.~~

Mis en forme : Paragraphe de liste, Sans numérotation ni puces

Mis en forme : Avec puces + Niveau : 1 + Alignement : 0,63 cm + Retrait : 1,27 cm



Approuvée : le 15 avril 2014

Révisée (Comité LDC) : le 15 avril 2014, le 12 novembre 2015

Modifiée : le 30 mars 2016, 25 septembre 2019

Page 7 sur 13

~~Lorsqu'un outil technologique est prêté à un membre du personnel ou à un élève, il revient à cet individu de défrayer les coûts s'il y a eu une négligence où cet outil est volé ou endommagé.~~

4.2 Responsabilités des superviseurs

~~La superviseure ou le superviseur doit :~~

~~Faire signer le formulaire GNO-INF001 (Formulaire d'autorisation – Utilisation de l'outil technologique personnel en salle de classe) par l'élève et le parent.~~

~~Insérer le formulaire GNO-INF002 (Formulaire de consentement – Télécommunications et Internet) signé par l'élève et le parent dans le DSO de l'élève.~~

4. RESPONSABILITÉS (suite)

4.2 Responsabilités des superviseurs (suite)

- ~~• Lorsque l'élève emprunte un outil électronique du Conseil, ou qu'il a le droit d'utiliser les outils technologiques du Conseil à l'extérieur de l'école, le superviseur doit s'assurer que le parent et l'élève signent le formulaire GNO-INF003 (Règlements du prêt de l'outil technologique) et l'insère dans le DSO de l'élève.~~
- ~~• Revoir avec tous les membres du personnel la présente ligne de conduite D-012 et les directives administratives sur l'accès et l'utilisation des réseaux électroniques et de l'équipement du Conseil et s'assurer que tous les membres du personnel signent l'Attestation.~~

4.3 Activités inappropriées ou illégales

Mis en forme : Paragraphe de liste, Sans numérotation ni puces

Mis en forme : Retrait : Gauche : 1,27 cm



Approuvée : le 15 avril 2014

Révisée (Comité LDC) : le 15 avril 2014, le 12 novembre 2015

Modifiée : le 30 mars 2016, 25 septembre 2019

- ~~S'il y a raison de soupçonner qu'un utilisateur ou qu'une utilisatrice s'adonne à une activité illégale ou inappropriée, la superviseure ou le superviseur doit aviser la surintendance de l'éducation ou la direction de service et demander l'appui de la coordination du Service informatique afin de vérifier, sans préavis, le compte d'une personne autorisée.~~

7. Confidentialité, vie privée et droits d'auteur

- Les utilisateurs doivent respecter la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*.
- Chacun accepte, pendant son utilisation, de ne pas publier d'informations ou de commentaires qui pourraient violer les droits d'une autre personne. Le matériel obscène, importun ou menaçant qui peut violer les lois fédérales, provinciales ou internationales est interdit.
- La visualisation, la copie de répertoires ou de fichiers appartenant à une autre personne, la retransmission, la destruction ou la modification de données qui appartiennent à autrui sont interdites.
- Les utilisateurs doivent éviter de diffuser à l'Internet ou transmettre à un correspondant des informations de nature personnelle telles que leur nom, leur photo, leur numéro de téléphone, leur adresse, leur âge ou des renseignements personnels concernant leur famille ou ceux d'autres personnes.
- Les utilisateurs qui bénéficient d'un compte doivent assurer la confidentialité du contenu.
- La provenance de tout emprunt d'une production intellectuelle doit être indiquée. Les citations et les références doivent respecter la *Loi sur les droits d'auteurs*.
- Transmettre, recevoir, distribuer ou sauvegarder tout matériel illégal qui enfreint aux droits d'auteur et des lois applicables est interdit.

Mis en forme : Police :Gras

Mis en forme : Police :Italique

Mis en forme : Avec puces + Niveau : 1 + Alignement : 0,63 cm + Retrait : 1,27 cm

Mis en forme : Avec puces + Niveau : 1 + Alignement : 0,63 cm + Retrait : 1,27 cm

Mis en forme : Paragraphe de liste, Retrait : Gauche : 1,27 cm, Sans numérotation ni puces

Mis en forme : Avec puces + Niveau : 1 + Alignement : 0,63 cm + Retrait : 1,27 cm

Mis en forme : Paragraphe de liste, Retrait : Gauche : 1,27 cm, Sans numérotation ni puces

Mis en forme : Avec puces + Niveau : 1 + Alignement : 0,63 cm + Retrait : 1,27 cm

Mis en forme : Paragraphe de liste, Sans numérotation ni puces

Mis en forme : Avec puces + Niveau : 1 + Alignement : 0,63 cm + Retrait : 1,27 cm

Mis en forme : Paragraphe de liste, Sans numérotation ni puces

Mis en forme : Avec puces + Niveau : 1 + Alignement : 0,63 cm + Retrait : 1,27 cm

Mis en forme : Police :Italique

Mis en forme : Paragraphe de liste, Sans numérotation ni puces

Mis en forme : Avec puces + Niveau : 1 + Alignement : 0,63 cm + Retrait : 1,27 cm

Mis en forme : Paragraphe de liste, Sans numérotation ni puces

Mis en forme : Police :Gras

Mis en forme : Retrait : Gauche : 1,27 cm

5. CODE D'ÉTHIQUE DE L'UTILISATION DU RÉSEAU



Approuvée : le 15 avril 2014

Révisée (Comité LDC) : le 15 avril 2014, le 12 novembre 2015

Modifiée : le 30 mars 2016, 25 septembre 2019

Page 9 sur 13

~~Le Conseil s'attend à ce que les utilisateurs et les utilisatrices de son réseau adhèrent aux règles suivantes :~~

~~5.1 Langage et ton utilisés dans les courriels :~~

- ~~• Un ordinateur doit être utilisé de façon à refléter une image positive de soi-même, de l'école et du Conseil. En conséquence, le langage doit être approprié et les paroles offensantes, méprisantes ou diffamatoires doivent être évitées ainsi que l'humour ou le sarcasme qui peut prêter à interprétation.~~

~~5.2 Respect des droits des utilisateurs ou utilisatrices/Confidentialité :~~

- ~~• Chacun et chacune accepte, pendant son utilisation, de ne pas publier d'information ou de commentaires qui pourraient violer les droits d'une autre personne. Le matériel obscène, importun ou menaçant qui peut violer les lois fédérales, provinciales ou internationales est interdit.~~
- ~~• La visualisation, la copie de répertoires ou de fichiers appartenant à une autre personne, la retransmission, la destruction ou la modification de données appartenant à autrui sont interdites.~~
- ~~• Les utilisateurs et les utilisatrices doivent respecter la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*. (Voir site CSPGNO).~~
- ~~• Ils et elles doivent éviter de diffuser à l'Internet ou transmettre à un correspondant ou à une correspondante des informations de nature personnelle telles que leur nom, leur photo, leur numéro de téléphone, leur adresse, leur âge ou des renseignements personnels concernant leur famille ou ceux d'autres personnes.~~
- ~~• Les utilisateurs ou les utilisatrices qui bénéficient d'un compte doivent assurer la confidentialité du contenu. L'accès au réseau doit lui être exclusif en tout temps et en tout lieu.~~
- ~~• L'utilisation du code d'utilisateur, ainsi que le mot de passe qui y est associé, est à l'usage exclusif de la personne pour laquelle il a été émis. Le mot de passe doit demeurer confidentiel. L'utilisateur ou l'utilisatrice demeure responsable de toute utilisation de son code d'utilisateur.~~

~~5.3 Vandalisme :~~



Approuvée : le 15 avril 2014

Révisée (Comité LDC) : le 15 avril 2014, le 12 novembre 2015

Modifiée : le 30 mars 2016, 25 septembre 2019

Page 10 sur 13

- L'utilisation d'outils électroniques ne doit pas nuire au bon fonctionnement du réseau. Il est important d'éviter toutes menaces électroniques et de propager des virus.

5.4 Droits d'auteur :

- La provenance de tout emprunt d'une production intellectuelle doit être indiquée. Les citations et les références doivent respecter la *Loi sur les droits d'auteurs*. Transmettre, recevoir, distribuer ou sauvegarder tout matériel illégal, incluant, mais sans se limiter au matériel protégé par les droits d'auteur, aux droits de propriété intellectuelle des autres ou de tout autre matériel qui enfreint les lois applicables est interdit.

5.5 Logiciels téléchargés ou copiés :

- L'utilisation et la copie de logiciels pour lesquels les droits d'auteur n'ont pas été acquittés sont interdites.
- Il est à noter qu'aucun appui technique n'est offert pour des logiciels personnels.

5.6 Sécurité/Fraude :

- S'emparer l'identité des utilisatrices ou des utilisateurs autorisés du CSPGNO est interdit.
- Transmettre, recevoir, distribuer ou sauvegarder tout programme ou toute information conçue pour aider l'utilisateur à faire échec à la protection contre la copie, l'enregistrement ou tout autre mécanisme antivol associés aux programmes de type commerciaux ou partagiciels est également interdit.
- Transmettre, recevoir, distribuer ou sauvegarder tout programme ou toute information conçue pour aider l'utilisation frauduleuse des services de télécommunications est interdit.

Il est interdit de contourner les mesures de sécurité du Conseil pour accéder à des sites ou des services normalement bloqués.

Si vous voulez accéder à des sites pédagogiques bloqués dans le cadre de votre travail (recherche, préparation de cours) ou si vous voulez que vos élèves aient accès à des



CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO

DIRECTIVES ADMINISTRATIVES : D-012

ACCÈS ET UTILISATION DES RÉSEAUX ÉLECTRONIQUES INFORMATIQUES ET DE L'ÉQUIPEMENT DU CONSEIL

Approuvée : le 15 avril 2014

Révisée (Comité LDC) : le 15 avril 2014, le 12 novembre 2015

Modifiée : le 30 mars 2016, 25 septembre 2019

Page 11 sur 13

~~sites pédagogiques bloqués dans le cadre de leur travail, veuillez acheminer une demande écrite précisant le thème de votre recherche, la durée de l'accès recherchée et l'adresse du site à votre superviseur ou à la direction d'école qui l'acheminera au coordonnateur informatique.~~

~~Diligence raisonnable :~~

~~Chaque utilisateur ou utilisatrice doit rapporter à sa superviseure ou son superviseur toute violation aux présentes directives administratives ou tout manquement ou tout contournement des installations du réseau informatique.~~



Approuvée : le 15 avril 2014

Révisée (Comité LDC) : le 15 avril 2014, le 12 novembre 2015

Modifiée : le 30 mars 2016, 25 septembre 2019

Page 12 sur 13

6. UTILISATION DU COURRIEL

6.1 Normes de bonne conduite :

- Utiliser les lettres majuscules au minimum dans les messages.
- Toujours écrire le sujet du message de façon descriptive et explicite.
- Utiliser des émoticônes :) lorsque vous voulez communiquer votre ton de voix.
- Toujours relire vos courriels avant de les envoyer et utiliser un vérificateur d'orthographe.
- Adresser le courriel au bon destinataire.
- Joindre une signature qui indique votre nom, votre titre, le nom de l'école ou du service, le nom du Conseil, vos coordonnées téléphoniques, au besoin.
- Il est à noter que vos courriels ne sont pas nécessairement privés. Ils pourraient être lus par quelqu'un autre que vous et le destinataire.

6.2 Harcèlement :

- Harceler les utilisateurs et les utilisatrices ou les groupes d'une façon quelconque est interdit.

8.6.3 Conséquences aux manquements

- Un élève pourrait faire face à une suspension ou à un renvoi.

- Des actions contraires aux à cette lignes de conduite et aux à cette directives administratives du CSPGNO peuvent mener à la suspension temporaire ou à l'annulation du code compte de l'utilisateur d'accès Un membre du personnel pourrait être assujetti et peuvent mener à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement ou à la soumission d'un rapport aux instances policières, professionnelles et gouvernementales.

- Le propriétaire du compte est responsable de tout acte provenant de son compte.

- En cas de bris, de négligence, de vol ou de dommage, l'utilisateur sera demandé de rembourser les coûts de réparation ou de remplacement de l'équipement.

Mis en forme : Police :Non Gras

Mis en forme : Avec puces + Niveau : 1 + Alignement : 0,63 cm + Retrait : 1,27 cm

Mis en forme : Retrait : Gauche : 1,5 cm, Sans numérotation ni puces

Mis en forme : Avec puces + Niveau : 1 + Alignement : 0,63 cm + Retrait : 1,27 cm

Mis en forme : Retrait : Gauche : 2,29 cm, Suspendu : 1,52 cm



Approuvée : le 15 avril 2014

Révisée (Comité LDC) : le 15 avril 2014, le 12 novembre 2015

Modifiée : le 30 mars 2016, 25 septembre 2019

Page 13 sur 13

L'utilisation du masculin n'a pour but que d'alléger le texte.

Mis en forme : Police : Italice

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Suspendu : 3,81 cm

Mis en forme : Police : Non Gras, Italice

~~7. CONDITIONS SUR L'UTILISATION DE L'ÉQUIPEMENT ET DES RÉSEAUX INFORMATIQUES DU CSPGNO~~

~~Tout employé est tenu de mettre en œuvre la « Directive administrative sur l'accès et l'utilisation des réseaux électroniques et de l'équipement du Conseil ». Par ailleurs, tout employé est tenu de signer le formulaire d'attestation qui l'engage à respecter les directives administratives du Conseil.~~

~~L'attestation sera déposée dans le dossier de l'employé.~~

~~8. RESTRICTIONS SUR L'UTILISATION DES APPAREILS MOBILES PERSONNELS PENDANT LES HEURES D'ENSEIGNEMENT~~

~~L'utilisation d'appareils mobiles personnels pendant les heures d'enseignement est seulement permise dans les situations suivantes :~~

- ~~• à des fins éducatives, selon les directives de l'enseignante ou l'enseignant, ou de l'éducatrice ou l'éducateur de la petite enfance;~~
- ~~• à des fins médicales et de santé;~~
- ~~• pour appuyer les besoins particuliers en matière d'éducation.~~



Approuvée : le 22 juin 2011

Révisée (Comité LDC) : le 12 avril 2011, le 12 novembre 2015, le 24 février 2021

Modifiée : le 30 mars 2016

PRÉAMBULE

Le Conseil scolaire public du Grand Nord de l'Ontario s'assure que l'évaluation du rendement des conseillères et conseillers pédagogiques à son emploi est conforme aux dispositions prévues aux lois, règlements et lignes directrices du ministère de l'Éducation de l'Ontario et ce, dans le respect des dispositions des conventions collectives qui s'appliquent.

PRINCIPES DIRECTEURS

L'évaluation du rendement des conseillères et des conseillers pédagogiques est un processus qui vise à fournir aux conseillères et aux conseillers pédagogiques les outils nécessaires pour améliorer leur rendement et perfectionner leurs compétences en vue d'améliorer la qualité des services rendus.

Le processus d'évaluation du rendement est conforme aux principes de justice naturelle.

Le processus d'évaluation doit se dérouler dans un esprit d'entraide et d'engagement à l'égard de la croissance et du changement.

Une communication franche, ouverte et respectueuse doit présider aux entretiens.

DÉFINITION

Les conseillères et les conseillers pédagogiques s'entendent :

- a) d'une enseignante, d'un enseignant membre en règle de l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario;
- b) d'un membre de l'unité de négociation des enseignants et enseignantes;
- c) d'une enseignante ou d'un enseignant temporaire.



Approuvée : le 22 juin 2011

Révisée (Comité LDC) : le 12 avril 2011, le 12 novembre 2015, le 24 février 2021

Modifiée : le 30 mars 2016

RÉFÉRENCES

ONTARIO, Loi sur l'Éducation, L.R.O. 1990, chapitre E.2 ainsi que des règlements de l'Ontario 298, 98/02, 99/02, 266/06 et aux lignes directrices contenues dans le Guide d'évaluation du rendement du personnel enseignant (2010)

ONTARIO, Loi de 1996 sur L'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario, L.O. 1996, Chapitre 12.



DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : D-019
Évaluation du rendement des
conseillères et des conseillers
pédagogiques

Approuvée : le 22 juin 2011

Révisée (Comité LDC) : le 12 avril 2011, le 12 novembre 2015, le 24 février 2021

Modifiée : le 30 mars 2016

PROCESSUS

1. L'évaluation du rendement comprend deux volets :
 - l'évaluation formelle du rendement et
 - un plan de perfectionnement professionnel.
2. Désignation de la responsabilité d'effectuer l'évaluation du rendement
 - 2.1 L'évaluation du rendement d'une conseillère ou d'un conseiller pédagogique relève de la superviseure ou du superviseur.
 - 2.2 L'évaluation ou une série d'évaluations du rendement a le même effet peu importe si les fonctions et les pouvoirs relatifs aux différentes évaluations sont exercés par des personnes différentes ou des personnes qui détiennent des titres différents.
 - 2.3 La superviseure, le superviseur peut effectuer d'autres évaluations du rendement de la conseillère, le conseiller pédagogique en plus de celles exigées par la *Loi sur l'éducation* et la ligne de conduite du Conseil, si elle, il l'estime souhaitable compte tenu de circonstances liées au rendement de la conseillère, le conseiller pédagogique.
3. Cycle d'évaluation
 - 3.1 Le cycle d'évaluation du rendement est un cycle de cinq ans. La superviseure, le superviseur peut procéder à l'évaluation du rendement aux intervalles qu'elle, qu'il estime appropriées à l'intérieur du cycle de cinq ans.
 - 3.2 Le cycle de cinq ans commence lorsque la conseillère, le conseiller pédagogique débute son poste au Conseil.
 - 3.3 Le rendement de la conseillère, du conseiller pédagogique est évalué une fois dans l'année d'évaluation sur un cycle de cinq ans.



DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : D-019
Évaluation du rendement des
conseillères et des conseillers
pédagogiques

Approuvée : le 22 juin 2011

Révisée (Comité LDC) : le 12 avril 2011, le 12 novembre 2015, le 24 février 2021

Modifiée : le 30 mars 2016

PROCESSUS (suite)

3. Cycle d'évaluation (suite)

- 3.4 La conseillère, le conseiller pédagogique peut demander à la superviseure, au superviseur d'entamer le processus d'évaluation du rendement. La superviseure, le superviseur peut refuser d'effectuer une évaluation du rendement demandée par la conseillère, le conseiller pédagogique si elle, il estime qu'elle, il n'aura vraisemblablement pas pour effet d'améliorer le rendement.
- 3.5 Chaque évaluation du rendement comprend au moins une observation dans le milieu de travail habituel.
- 3.6 Malgré une sentence ou une décision arbitrale qui prétend modifier, interrompre, suspendre ou porter atteinte au délai et aux périodes fixées pour l'évaluation du rendement, les délais et les périodes prévues pour l'évaluation du rendement doivent être respectés par le Conseil, la superviseure, le superviseur, la conseillère, le conseiller pédagogique ou toute autre personne qui exerce des fonctions liées aux évaluations.
- 3.7 Le cycle de cinq ans exclut les périodes suivantes :
 - 3.7.1 toute période d'une année d'évaluation dans le cycle de cinq ans pendant laquelle la conseillère, le conseiller pédagogique est en congé prolongé approuvé par le Conseil;
 - 3.7.2 toute période pendant laquelle la conseillère, le conseiller pédagogique est en détachement à un poste d'enseignant à l'extérieur du système scolaire public de l'Ontario.
- 3.8 Si une conseillère, un conseiller pédagogique est en congé prolongé pendant toute ou une partie d'une de ses années d'évaluation, les évaluations du rendement qui seraient normalement effectuées au cours de cette période sont effectuées au plus tard 60 jours de classe après le retour de congé de la conseillère, du conseiller pédagogique.



DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : D-019
Évaluation du rendement des
conseillères et des conseillers
pédagogiques

Approuvée : le 22 juin 2011

Révisée (Comité LDC) : le 12 avril 2011, le 12 novembre 2015, le 24 février 2021

Modifiée : le 30 mars 2016

Page 3 de 10

PROCESSUS (suite)

4. Plan de perfectionnement (GNO-A80a)
 - 4.1 Le perfectionnement professionnel favorise la participation active de chaque membre du personnel dans son cheminement professionnel. La conseillère, le conseiller pédagogique, en tant qu'apprenante active et apprenant actif, s'engage à poursuivre son perfectionnement professionnel par l'entremise d'une variété de stratégies et de ressources dans divers domaines reliés à la pédagogie.
 - 4.2 Chaque conseillère, conseiller pédagogique doit élaborer un plan de perfectionnement tous les ans. Le processus commence en début d'année scolaire.
 - 4.3 Le plan de perfectionnement doit comprendre les objectifs de la conseillère, du conseiller pédagogique en matière de perfectionnement professionnel, le plan d'action proposé et le calendrier en vue de les atteindre.
 - 4.4 Le plan de perfectionnement doit être préparé en consultation avec la superviseure, le superviseur.
 - 4.5 Le plan de perfectionnement est inclus dans l'évaluation du rendement l'année de l'évaluation.
 - 4.6 Au plus tard le 31 mai, la conseillère, le conseiller pédagogique remet son plan de perfectionnement à la superviseure, au superviseur. La conseillère, le conseiller pédagogique et la superviseure, le superviseur doivent signer tous deux le plan de perfectionnement et en conserver une copie.



Approuvée : le 22 juin 2011

Révisée (Comité LDC) : le 12 avril 2011, le 12 novembre 2015, le 24 février 2021

Modifiée : le 30 mars 2016

PROCESSUS (suite)

5. Les compétences de la conseillère, du conseiller pédagogique

5.1 Engagement envers le personnel enseignant et leur apprentissage

La conseillère, le conseiller pédagogique :

- 5.1.1 prévoit les besoins de développement professionnel du personnel enseignant qu'elle, il appuie,
- 5.1.2 se sert des principes d'andragogie afin de favoriser l'apprentissage et recommande les ressources appropriées,
- 5.1.3 traite le personnel enseignant équitablement et avec respect,
- 5.1.4 encourage le personnel enseignant à résoudre des problèmes et à prendre des décisions pour mieux répondre aux besoins de ses élèves qu'elles, ils soient en salle de classe distincte ou intégrée.

5.2 Connaissances professionnelles

La conseillère, le conseiller pédagogique :

- 5.2.1 connaît le curriculum de l'Ontario et la législation liée à l'éducation afin d'appuyer le personnel enseignant,
- 5.2.2 connaît une variété de méthodes efficaces d'enseignement et d'évaluation dans le but de mieux outiller l'enseignante, l'enseignant pour répondre aux besoins de ses élèves,
- 5.2.3 connaît une variété de stratégies efficaces de gestion de ses dossiers,
- 5.2.4 connaît les initiatives du ministère, le rôle et les responsabilités du Conseil scolaire et de l'école,
- 5.2.5 connaît son domaine d'expertise.



Approuvée : le 22 juin 2011

Révisée (Comité LDC) : le 12 avril 2011, le 12 novembre 2015, le 24 février 2021

Modifiée : le 30 mars 2016

PROCESSUS (suite)

5. Les compétences de la conseillère, du conseiller pédagogique (suite)

5.3 Pratique professionnelle

La conseillère, le conseiller pédagogique :

- 5.3.1 applique ses connaissances professionnelles ainsi que sa compréhension des élèves, du curriculum, de la législation, des méthodes d'enseignement, des stratégies de gestion de la salle de classe, des directives et des lignes de conduites pour favoriser l'apprentissage et la réussite des élèves,
- 5.3.2 communique efficacement avec le personnel scolaire, les directions d'écoles, les collègues et au besoin, les parents,
- 5.3.3 effectue une évaluation continue de la qualité et de l'impact de ses interventions en tenant à jour ses dossiers et en assurant les suivis nécessaires,
- 5.3.4 adapte et raffine ses méthodes d'animation et de formation par le biais d'une réflexion et d'un apprentissage continu et en ayant recours à une variété de ressources,
- 5.3.5 utilise la technologie appropriée dans le cadre de son travail et de ses responsabilités professionnelles,
- 5.3.6 démontre des compétences organisationnelles et anticipe tous les besoins liés à ses fonctions.

5.4 Leadership dans les communautés d'apprentissage

La conseillère, le conseiller pédagogique :

- 5.4.1 collabore avec d'autres membres du personnel enseignant et collègues des écoles pour créer et maintenir un milieu favorable à l'épanouissement professionnel,



DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : D-019
Évaluation du rendement des
conseillères et des conseillers
pédagogiques

Approuvée : le 22 juin 2011

Révisée (Comité LDC) : le 12 avril 2011, le 12 novembre 2015, le 24 février 2021

Modifiée : le 30 mars 2016

Page 6 de 10

PROCESSUS (suite)

5. Les compétences de la conseillère, du conseiller pédagogique (suite)

5.4 Leadership dans les communautés d'apprentissage (suite)

La conseillère, le conseiller pédagogique :

5.4.2 collabore avec d'autres professionnels, et au besoin les parents et les membres de la communauté en vue d'améliorer les programmes et services offerts.

5.5 Perfectionnement professionnel continu

La conseillère, le conseiller pédagogique :

5.5.1 prend part à des activités de perfectionnement professionnel continu pour améliorer ses compétences.

6. L'échelle de notation

Le rendement global du personnel enseignant doit être noté. Les compétences sont évaluées et une note globale est attribuée en fonction de l'échelle de notation qui comprend deux niveaux :

6.1 Satisfaisant : Le rendement répond aux attentes établies sur l'ensemble des compétences.

6.2 Insatisfaisant : Le rendement ne répond pas aux attentes établies sur l'ensemble des compétences.

7. Les indicateurs de rendement

7.1 Les indicateurs de rendement sont des énoncés qui décrivent en termes concrets des comportements observables caractéristiques d'une compétence. Attribués à chaque compétence, les indicateurs décrivent les habiletés, les connaissances et les attitudes attendues de la conseillère pédagogique ou du conseiller pédagogique.



DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : D-019
Évaluation du rendement des
conseillères et des conseillers
pédagogiques

Approuvée : le 22 juin 2011

Révisée (Comité LDC) : le 12 avril 2011, le 12 novembre 2015, le 24 février 2021

Modifiée : le 30 mars 2016

PROCESSUS (suite)

7. Les indicateurs de rendement (suite)

- 7.2 Le Conseil peut ajouter des indicateurs de rendement et des compétences. La personne responsable de l'évaluation doit utiliser ces indicateurs de rendement. La liste des indicateurs de rendement n'est pas exhaustive.
- 7.3 Le rapport sommatif (GNO-A68a) est utilisé par la personne responsable de l'évaluation. La grille d'évaluation du rendement décrit le rendement de la conseillère ou du conseiller pédagogique par rapport à chacune des compétences attendues.
- 7.4 La superviseure, le superviseur remet à la conseillère, le conseiller pédagogique le *Guide des exigences et des modalités de l'évaluation du rendement du personnel chevronné*. Elle, il informe la conseillère, le conseiller pédagogique des indicateurs de rendement ajoutés par le Conseil.

8. Les étapes de l'évaluation du rendement

- 8.1 La superviseur, le superviseur avise par écrit (GNO-A82I-CP) la conseillère, le conseiller pédagogique qu'elle, qu'il entame le processus d'évaluation du rendement au plus tard 20 jours de classe après que la conseillère, le conseiller pédagogique commence à travailler pendant une de ses années d'évaluation. La superviseure, le superviseur peut procéder à l'évaluation du rendement de la conseillère, le conseiller pédagogique aux intervalles qu'elle, qu'il estime appropriées.
- 8.2 La superviseure, le superviseur, en consultation avec la conseillère, le conseiller pédagogique fixe la date de la réunion préalable à l'observation (GNO-A82II-CP).



DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : D-019
Évaluation du rendement des
conseillères et des conseillers
pédagogiques

Approuvée : le 22 juin 2011

Révisée (Comité LDC) : le 12 avril 2011, le 12 novembre 2015, le 24 février 2021

Modifiée : le 30 mars 2016

PROCESSUS (suite)

8. Les étapes de l'évaluation du rendement (suite)
 - 8.3 La superviseure, le superviseur rencontre la conseillère, le conseiller pédagogique en vue de :
 - 8.3.1 préparer l'observation en milieu habituel de travail (GNO-A84-CP);
 - 8.3.2 revoir le plan de perfectionnement annuel (voir GNO-A80ai-CP);
 - 8.3.3 revoir la planification annuelle (description de tâches, plan d'amélioration du Conseil, etc.)
 - 8.3.4 revoir la ligne de conduite et les directives administratives, les 18 compétences, les indicateurs de rendement, le rapport sommatif (GNO-A68a-CP) et les formulaires qui seront utilisés et identifier les compétences centrales à l'observation;
 - 8.3.5 fixer la date et l'heure de l'observation ou des observations.
 - 8.4 La superviseure, le superviseur effectue un minimum d'une observation en milieu habituel de travail. L'observation lors de réunions, de formations, d'accompagnements, etc. s'entend de l'observation d'une conseillère, d'un conseiller pédagogique dans son milieu de travail habituel.
 - 8.5 La superviseure, le superviseur en consultation avec la conseillère, le conseiller pédagogique fixe la date de la réunion suivant l'observation. La superviseure, le superviseur confirme par écrit la date et l'heure de la réunion.
 - 8.6 Lors de la réunion suivant l'observation, la superviseure, le superviseur et la conseillère, le conseiller pédagogique :
 - 8.6.1 discutent des résultats de l'observation et revoient les 18 compétences qui forment la base de l'évaluation du rendement;



DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : D-019
Évaluation du rendement des
conseillères et des conseillers
pédagogiques

Approuvée : le 22 juin 2011

Révisée (Comité LDC) : le 12 avril 2011, le 12 novembre 2015, le 24 février 2021

Modifiée : le 30 mars 2016

PROCESSUS (suite)

8. Les étapes de l'évaluation du rendement (suite)
 - 8.6 Lors de la réunion suivant l'observation, la superviseure, le superviseur et la conseillère, le conseiller pédagogique :
 - 8.6.2 revoient les autres renseignements pertinents concernant l'évaluation des compétences;
 - 8.6.3 mettent au point le plan de perfectionnement pour l'année en cours.
 - 8.7 La superviseure, le superviseur prépare le rapport sommatif (GNO-A68a-CP).
 - 8.8 La superviseure, le superviseur signe le rapport sommatif et en remet une copie à la conseillère, le conseiller pédagogique au plus tard 20 jours de classe après l'observation en classe.
 - 8.9 La superviseure, le superviseur convoque par écrit la conseillère, le conseiller pédagogique à une réunion pour revoir le rapport sommatif.
 - 8.10 La conseillère, le conseiller pédagogique signe le rapport sommatif afin d'en accuser réception.
 - 8.11 Une copie signée du rapport sommatif et des autres documents pertinents sont remis au Conseil et à la conseillère, le conseiller pédagogique.
 - 8.12 La conseillère, le conseiller pédagogique peut soumettre ses observations à la superviseure, au superviseur; celles-ci seront jointes au rapport sommatif.



DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : D-019
Évaluation du rendement des
conseillères et des conseillers
pédagogiques

Approuvée : le 22 juin 2011

Révisée (Comité LDC) : le 12 avril 2011, le 12 novembre 2015, le 24 février 2021

Modifiée : le 30 mars 2016

Page 10 de 10

PROCESSUS (suite)

9. Processus en cas de note insatisfaisante

9.1 Si une évaluation du rendement effectuée donne lieu à une note globale insatisfaisante :

9.1.1 L'entente de détachement auprès du Conseil est résiliée et la conseillère, le conseiller pédagogique est retourné à son école d'origine ;

9.1.2 Le cycle de cinq ans de l'enseignante, l'enseignant reprend à la résiliation de l'entente de détachement auprès du Conseil et la première année du cycle est une année d'évaluation de l'enseignante, l'enseignant;

9.1.3 La direction d'école effectue une évaluation du rendement au plus tard 60 jours de classe après son retour.

À réviser tous les cinq ans.



Approuvée : le 23 juin 2010

Révisée (Comité LDC) : le 23 mars 2010, le 26 avril 2016

Modifiée : le 26 avril 2016

Page 1 de 1

PRÉAMBULE

Le Conseil scolaire public du Grand Nord de l'Ontario (CSPGNO) reconnaît qu'il est important d'encourager la création de partenariats entre les conseils scolaires et ses partenaires communautaires. La présente ligne directrice a pour but d'aider le Conseil à nouer de nouveaux partenariats de partage des installations avec des partenaires communautaires (en particulier pour le partage des installations au cours des heures de classe). Le Conseil peut développer de tels partenariats pourvu que ces ententes ne soient pas en conflit avec le bon fonctionnement de l'école et avec le succès de l'élève.

ÉNONCÉ DE POLITIQUE

La ligne de conduite sur *le partage des installations* a pour but de :

- Réduire les frais d'exploitation des installations pour le Conseil;
- Améliorer les services et le soutien offerts aux élèves;
- Resserrer les liens entre le Conseil et ses partenaires communautaires et le public;
- Optimiser l'utilisation des installations scolaires du Conseil par plus de souplesse et une utilisation accrue;
- Offrir une base pour une prestation améliorée de ses services dans les collectivités.

DIRECTIVES ADMINISTRATIVES

Il incombe à la direction de l'éducation d'élaborer des directives administratives visant la mise en œuvre de la présente ligne de conduite.

RÉVISION

Cette ligne de conduite fera l'objet d'une révision d'ici cinq (5) ans ou au besoin.

RAPPORT DE LA DIRECTION GÉNÉRALE

OBJET : Activités de l'équipe de l'ACÉPO du 14 janvier 2021 au 23 février 2021
DATE : 23 février 2021

AXE STRATÉGIQUE - Représenter les conseils scolaires en relations de travail

- Suivi de différends en cours :
 - Syndicat canadien de la fonction publique (SCFP) - Halton Catholic District School Board et Hasting Prince Edward District school Board – Job Security - Protected Complement.
 - SCFP – Retiree Benefits
 - Association des Enseignants Franco- Ontariens (AEFO) – CSC Mon Avenir – Suppléance interne.
- Poursuite des rencontres des comités résultant des conventions collectives en vigueur :
 - FEESO Comité mixte des Relations de travail
 - FEESO Comité central de règlement de différends
 - FEESO Nouveau comité de la Fiducie FSSBE
 - SCFP Comité central des Relations de travail
 - SCFP Comité central de règlement des différends
 - SCFP Rencontre sur la prévention de la violence
- Participation aux réunions du Provincial Working Group on Health and Safety.
- Poursuite des discussions en tant que porte-parole du Conseil des associations d'employeurs (CAE) avec les Associations de Directions et Directions adjointes et la Couronne.
- Participation en tant que porte-parole du CAE aux rencontres de médiation avec les Associations de Directions et Directions adjointes et la Couronne.
- Participation au travail de suivi requis après la rédaction du Rapport du Groupe de travail sur la pénurie des enseignantes et des enseignants.

AXE STRATÉGIQUE - Représenter les intérêts communs de l'éducation publique de langue française

Sensibiliser les intervenants clés en matière d'éducation publique de langue française

- Participation de la direction générale, avec les directions générales des autres associations de conseils scolaires, aux téléconférences bimensuelles avec la sous-ministre de l'Éducation au sujet de l'apprentissage à distance et des répercussions de la COVID-19 pour les écoles. Partage de l'information communiquée.
- Participation de la direction générale et la direction des relations de travail aux réunions bimensuelles avec les directions de l'éducation des conseils scolaires de l'Ontario et la sous-ministre de l'Éducation au sujet des répercussions de la COVID-19 pour les écoles.
- Participation de la direction générale et de Marc Gauthier à des rencontres du groupe de travail sur la pénurie des enseignants de langue française; dépôt du rapport du groupe de travail au ministre de l'Éducation le 22 janvier.
- Le 22 janvier, participation de la direction générale à la présentation du rapport déposé par le groupe de travail sur la pénurie des enseignants de langue française à la sous-ministre de l'Éducation.
- Le 23 février, participation de la direction générale et de Marc Gauthier à la présentation du rapport déposé par le groupe de travail sur la pénurie des enseignants de langue française au ministre de l'Éducation et à l'adjoint parlementaire.
- Participation de la direction générale aux téléconférences hebdomadaires avec le ministre de l'Éducation.
- Participation du président et de la direction générale à des réunions à propos de l'apprentissage en ligne et du nouveau mandat de TFO. Avec le soutien de Paul Marshall de Emond Harnden, rédaction et envoi d'une lettre conjointe avec l'association catholique au ministre de l'Éducation partageant les inquiétudes des conseils scolaires de langue française quant à la façon dont évolue le dossier et demandant au ministre une rencontre urgente pour en discuter.
- Participation aux conférences du Club canadien de Toronto avec comme invitée Kelly Burke, la commissaire aux services en français et Annamie Paul, cheffe du Parti vert du Canada.
- Participation de la direction générale et de la présidence à 3 discussions avec le ministre de l'Éducation suite à des annonces ministérielles.
- Les 22 janvier et 26 février, participation de la direction générale au CSBA/CASSA Interprovincial Meetings.
- Le 8 février, participation de la direction générale au CA de l'Association canadienne des commissions/conseils scolaires (ACCCS).
- Participation de la direction générale et de la présidence à la consultation sur un projet de loi portant sur le traitement de l'équité dans les programmes universitaires en éducation.
- Réunion de la direction des relations de travail avec le ministère, les associations de conseils scolaires et les syndicats au sujet de la semaine de relâche du mois de mars avant l'annonce du report.
- Le 3 février, participation de la direction générale au Comité provincial sur les initiatives ministérielles.
- Participation de la direction générale et la chargée de communication à la session d'échanges sur les enjeux prioritaires des conseils scolaires organisée par la FNCSF.

- Participation de la direction générale à la réunion du Comité français de la ville de Toronto du 23 février.
- Rédaction et envoi d'un mémoire sur le financement de l'éducation en 2021-2022 au ministère de l'Éducation.
- Rédaction et envoi d'un mémoire sur le budget 2021-2022 de l'Ontario au ministre des Finances.
- Réaction et envoi d'un mémoire sur l'étude des coûts de l'approvisionnement comme membre du Groupe consultatif en matière de transport des élèves.
- Participation de la direction générale aux réunions du groupe de travail antiracisme de l'Association canadienne des commissions/conseils scolaires (ACCS).
- Utilisation de Twitter pour véhiculer les messages de l'ACÉPO.
- Communiqué de presse « 22^e assemblée générale annuelle de l'ACÉPO ».
- Publication de déclarations sur la réouverture des écoles le 16 février 2021, sur le report de la semaine de relâche du mois de mars et sur le livre blanc de la ministre Mélanie Joly à propos des intentions du gouvernement fédéral dans le cadre de la réforme de la Loi sur les langues officielles.
- Gestions des demandes médias.

Date	Média	Thème abordé	Journaliste	Source	Émission / titre article	Support
19-févr	ICI Radio	Modernisation de la Loi sur les langues officielles	Bienvenue Sanga	Denis Chartrand	Faciliter l'immigration d'enseignants francophones : « Un pas dans la bonne direction »	Article - online
11-févr	ONFR+	Semaine de relâche du mois de mars	Pascal Vachon	Denis Chartrand	Une semaine de relâche en avril ou en mai ?	Article - online
02-févr	UniqueFM	Plan stratégique de l'ACÉPO	Michel Picard	Denis Chartrand	Plan stratégique de l'ACÉPO	Radio - Ottawa
20-janv	ONFR+	Retour en classe - Janvier	Benjamin Vachet	Denis Chartrand	Pas de retour à l'école lundi pour de nombreux élèves ontariens	Article - online

AXE STRATÉGIQUE - Développer un leadership stratégique durable

Positionner l'ACÉPO comme agent de développement des actions provinciales

- Réunions de la direction générale, de la présidence et de la vice-présidence avec les juristes Mark Power et Darius Bossé au sujet de la décision de la Cour suprême sur le mode de financement des écoles de langue française et sur l'équivalence réelle.
- Rédaction du rapport annuel 2020 de l'ACÉPO.
- Organisation du Symposium sur l'éducation publique 2021.
- 28 janvier, Symposium sur l'éducation publique 2021.
- Organisation de l'assemblée générale annuelle 2021 de l'ACÉPO.
- 30 janvier, assemblée générale annuelle 2021 de l'ACÉPO.
- Conférence sur le rattrapage immobilier avec Mark Power pour les conseillers scolaires.
- Recherche sur les modèles d'auto-évaluation des conseils d'administration.
- Participation de la direction générale au dévoilement virtuel du nom de l'École secondaire publique

Barrhaven Sud et à l'inauguration de l'École élémentaire publique Ottawa Ouest.

- Organisation de la midi-conférence de l'ACÉPO sur la santé mentale.
- 18 février – midi-conférence de l'ACÉPO : La santé mentale positive pour tous : le fondement du succès scolaire.
- Participation à la conférence sur le racisme systémique avec comme invité le CEPEO organisée par Passerelle IDÉ.
- Participation de la direction générale à la formation du ministère : Programme intensif sur les droits de la personne à l'intention des dirigeants des conseils scolaires – 2^e partie.
- 22 février, lancement du groupe de travail sur le rattrapage en immobilisations.
- Le 19 février, réunion 4+1.
- Revues de presse quotidiennes. Ajout des annonces gouvernementales au sujet de la COVID-19.
- Mises à jour législatives via OPSBA.

Renforcer la structure organisationnelle et financière de l'ACÉPO

- Transition de l'ensemble de l'équipe de l'ACÉPO au télétravail depuis le 17 mars. Organisation de réunions quotidiennes avec l'équipe.
- Appel hebdomadaire de la direction générale, la chargée de communication et l'agente de l'administration et des finances avec le président et la vice-présidente.
- Recherche de nouvelles sources de financement pour l'ACÉPO – embauche d'une consultante – analyse des avantages d'être un organisme de charité.
- Travail avec Discitus pour élaborer un nouveau modèle de rapport d'activités de l'ACÉPO.
- Les 19 et 30 janvier, réunions du CA de l'ACÉPO.
- Remise d'un rapport financier final incluant en annexe le rapport de la facilitatrice pour la subvention Groupe de travail sur la pénurie d'enseignants le 1^{er} février 2021.
- Remise d'un rapport intermédiaire, incluant un rapport d'activité et un rapport financier pour la subvention réseautage de l'ACÉPO (en cours).
- Remise d'un rapport financier provisoire pour la subvention relations de travail de l'ACÉPO (en cours).

Sommaire d'élèves à Temps Plein

Effectifs des écoles élémentaires

Effectifs du : 11 MARS 2021

		MAT	JAR	01	02	03	04	05	06	07	08	Total
École publique Camille-Perron	342432	6.00	11.00	4.00	6.00	8.00	5.00	9.00	3.00	4.00	9.00	65.00
École publique de la Découverte	174882	21.00	15.00	17.00	16.00	18.00	30.00	30.00	35.00	35.00	29.00	246.00
École publique Foyer-Jeunesse	568961	22.00	33.00	24.00	25.00	21.00	33.00	19.00	24.00			201.00
École publique Franco-Manitou	332100	8.00	6.00	7.00	8.00	4.00	6.00	6.00	3.00	4.00	2.00	54.00
École publique Franco-Nord	460338	12.00	9.00	4.00	8.00	13.00	6.00	9.00	14.00			75.00
École publique Hanmer	242853									38.00	30.00	68.00
École publique Hélène-Gravel	157325	30.50	31.00	41.00	28.00	44.00	32.00	33.00	30.00			269.50
École publique Jean-Éthier-Blais	408735	43.00	47.00	44.00	41.00	32.00	38.00	36.00	40.00			321.00
École publique Jeanne-Sauvé	282898	22.00	23.00	17.00	23.00	17.00	12.00	14.00	13.00			141.00
École publique l'Escalade	025977	1.00	2.00		2.00		1.00		1.00	1.00	1.00	9.00
École publique Macdonald-Cartier	327425									82.00	97.00	179.00
École publique Écho-des-Rapides	539197	16.00	17.00	10.00	14.00	10.00	15.00	8.00	10.00	1.00	3.00	104.00
École publique virtuelle du CSPGNO	108534	7.00	7.00	7.70	7.70	11.90	9.80	10.50	13.30	12.60	21.70	109.20
École publique de la Rivière-des-Français	138720	7.00	2.00	4.00	5.00	4.00	5.00	6.00	5.00	6.00	6.00	50.00
École publique Pavillon-de-l'Avenir	164909	18.00	16.00	23.00	16.00	13.00	15.00	10.00	8.00	14.00	5.00	138.00
École publique des Villageois	164925	2.00	2.00	3.00	3.00	3.00		2.00	4.00	3.00	5.00	27.00
	Total	215.50	221.00	205.70	202.70	198.90	207.80	192.50	203.30	200.60	208.70	2,056.70

IMPRIMÉ LE : 2021 MARS 12 04:0



Effectifs des écoles secondaires

Effectifs du : 11 MARS 2021

		09	10	11	12	<21 Total	> 21 Total	Total
École Cap sur l'Avenir	955622	3.00		7.00	11.50	21.50	3.50	25.00
École secondaire Château-Jeunesse	912573	14.00	8.00	4.00	12.75	38.75		38.75
École secondaire Cité-Supérieure	924792	4.00	8.00	3.00	4.75	19.75		19.75
École secondaire de la Rivière-des-Français	911100	10.00	10.00	13.00	10.43	43.43		43.43
École secondaire Hanmer	907448	40.00	27.00	20.00	31.15	118.15		118.15
École secondaire l'Orée des Bois	890817	12.00	5.00	6.00	7.00	30.00		30.00
École secondaire Macdonald-Cartier	907570	96.00	73.00	95.50	74.50	339.00		339.00
École secondaire Villa Française des Jeunes	965570	8.00	4.50	4.00	7.68	24.18		24.18
	<21 Total	187.00	135.50	152.50	159.76	634.76		
	>21 Total				3.50		3.50	
	Total	187.00	135.50	152.50	163.26			638.26



Total - Effectifs

		Total
École publique Camille-Perron	342432	65.00
École publique de la Découverte	174882	246.00
École publique Foyer-Jeunesse	568961	201.00
École publique Franco-Manitou	332100	54.00
École publique Franco-Nord	460338	75.00
École publique Hanmer	242853	68.00
École publique Hélène-Gravel	157325	269.50
École publique Jean-Éthier-Blais	408735	321.00
École publique Jeanne-Sauvé	282898	141.00
École publique l'Escalade	025977	9.00
École publique Macdonald-Cartier	327425	179.00
École Cap sur l'Avenir	955622	25.00
École secondaire Château-Jeunesse	912573	38.75
École secondaire Cité-Supérieure	924792	19.75
École secondaire de la Rivière-des-Français	911100	43.43
École secondaire Hanmer	907448	118.15
École secondaire l'Orée des Bois	890817	30.00
École secondaire Macdonald-Cartier	907570	339.00
École secondaire Villa Française des Jeunes	965570	24.18
École publique Écho-des-Rapides	539197	104.00
École publique de la Rivière-des-Français	138720	50.00
École publique Pavillon-de-l'Avenir	164909	138.00
École publique des Villageois	164925	27.00
	Total	2,585.76