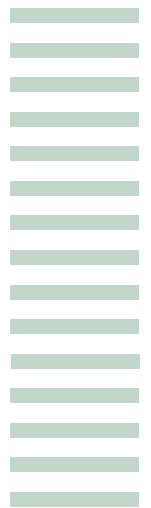


# Modèle provincial de protocole local entre la police et le conseil scolaire

2015



La Fonction publique de l'Ontario s'efforce de faire preuve de leadership quant à l'accessibilité. Notre objectif est de nous assurer que tous les employés du gouvernement de l'Ontario et tous les membres du public que nous servons ont accès à tous les services, produits et installations du gouvernement. Ce document, ou l'information qu'il contient, est offert en formats substitués sur demande. Veuillez nous faire part de toute demande de format substitué en appelant ServiceOntario au 1 800 668-9938 (ATS : 1 800 268-7095).

# Table des matières

<b>Introduction</b>	<b>3</b>
<b>Objet</b>	<b>4</b>
<b>Éléments requis pour un protocole local entre la police et le conseil scolaire</b>	<b>7</b>
1. Signataires du protocole	7
2. Énoncé de principes	7
3. Introduction au protocole	7
4. Rôle et mandat des services policiers	8
5. Rôle et mandat des conseils scolaires	9
6. Définitions et explications de certains termes	10
7. Approche coordonnée en matière de prévention de la violence	10
8. Incidents nécessitant une réponse de la police	12
9. Échange et divulgation de renseignements	14
10. Procédures de présentation de rapports par l'école à la police	16
11. Premier contact avec la police	17
12. Enquêtes de l'école et de la police sur les incidents	17
13. Entrevue de la police avec les élèves	20
14. Communication des soupçons concernant les enfants pouvant avoir besoin de protection	23
15. Enquêtes concernant les élèves ayant des besoins particuliers	23
16. Incidents concernant les élèves de moins de 12 ans	24
17. Stratégie de communication du conseil scolaire	25
18. Processus de révision du protocole	25
19. Questions relatives à la sécurité physique	26
20. Services de gestion de la menace ou de sensibilisation à la menace	26
21. Plan d'intervention en cas d'urgence et menaces à la sécurité dans les écoles	27
22. Formation	28

*An equivalent publication is available in English under the title  
Provincial Model for a Local Police/School Board Protocol, 2015.*

Cette publication est disponible sur le site Web du ministère de l'Éducation  
au [www.ontario.ca/education](http://www.ontario.ca/education).

<b>Annexe A :</b> Glossaire	29
<b>Annexe B :</b> Politique provinciale pour l'élaboration et la mise à jour des procédures de confinement barricadé dans les écoles élémentaires et secondaires de l'Ontario	33
<b>Annexe C :</b> Politique provinciale pour l'élaboration et la mise à jour des procédures en cas d'alerte à la bombe dans les écoles élémentaires et secondaires de l'Ontario	48
<b>Annexe D :</b> Guide pour les agentes et agents : Déclarations en vertu de l'article 146 de la <i>Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents</i>	71

## Introduction

*Le présent document remplace la version de 2011 publiée sous le même titre.*

Conformément à leur orientation politique, le ministère de l'Éducation et le ministère de la Sécurité communautaire et des Services correctionnels tiennent à ce que les conseils scolaires<sup>1</sup> et les services policiers établissent et suivent un protocole pour les enquêtes sur les incidents en milieu scolaire.

Le présent document a été préparé aux fins suivantes :

- assurer une approche cohérente pour les protocoles locaux élaborés par les conseils scolaires et les services policiers à l'échelle de la province;
- favoriser le dialogue, l'instauration et le maintien de relations harmonieuses fondées sur la collaboration et une compréhension commune entre les écoles et les services policiers;
- préciser les facteurs et les considérations spécifiques qui peuvent affecter les sphères de compétence individuelles et les prestations de services.

Le présent document précise les principes communs dont devraient s'inspirer les protocoles locaux, ainsi que les éléments essentiels que de tels protocoles doivent inclure. On y souligne que, même si les conseils scolaires évoluent dans des contextes distincts et que les ressources dont ils disposent rendent difficile l'élaboration de protocoles identiques dans toute la province, il existe des obligations et des procédures qui sont imposées par les lois provinciales et fédérales (p. ex., la *Loi sur l'éducation*, la *Loi sur les services à l'enfance et à la famille*, le *Code criminel*, la *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents*, la *Charte canadienne des droits et libertés* et le *Code des droits de la personne* de l'Ontario) et par la jurisprudence.

La version révisée de ce document comprend une nouvelle politique des procédures en cas d'alerte à la bombe (annexe C); les changements à la politique des procédures de confinement barricadé (annexe B); l'information actualisée portant sur les services de gestion de la menace ou de sensibilisation à la menace; et un renforcement de l'importance de mettre en œuvre des stratégies de prévention de la violence pour édifier et maintenir des écoles saines et sécuritaires.

Dans le contexte du présent document, l'accent continue à être mis sur l'importance de respecter les droits de la personne concernant les élèves, comme le prévoit le *Code des droits de la personne* de l'Ontario. Pour obtenir plus de renseignements, consulter le [www.ohrc.on.ca/fr](http://www.ohrc.on.ca/fr).



*Avis – Un glossaire est fourni dans l'annexe A du présent document. Les termes définis dans ce glossaire sont en italiques, suivis d'un astérisque (\*) et signalés par l'icône dans la marge de gauche la première fois qu'ils apparaissent.*

1. Dans ce document, l'expression *conseil scolaire* ou le terme *conseil* désignent les conseils scolaires de district et les administrations scolaires.

## Objet

La promotion du bien-être de tous les élèves dans les écoles de l'Ontario est l'un des objectifs clés énoncés dans la vision renouvelée de l'éducation du gouvernement.<sup>2</sup> Afin de contribuer à atteindre cet objectif, tous les partenaires en éducation – les élèves, les parents<sup>3</sup>, le personnel scolaire et les fournisseurs de services de la communauté – doivent travailler ensemble à créer et à maintenir dans toute la province des écoles qui sont saines, sécuritaires et tolérantes.

Un milieu scolaire sécuritaire, inclusif et équitable favorise et stimule l'apprentissage, le développement continu du respect, de la responsabilité et de la civilité, ainsi que les caractéristiques et comportements positifs. Un partenariat efficace entre l'école et la police joue un rôle important dans la défense d'un tel milieu et dans la promotion d'un climat scolaire positif.

Un partenariat efficace entre l'école et la police se fonde sur une compréhension commune des rôles et des responsabilités de chacune et chacun, ainsi que sur des procédures et un pouvoir décisionnel clairement défini ayant fait l'objet d'une entente mutuelle. Assurer la meilleure éducation possible aux élèves dans un milieu scolaire sécuritaire constitue une responsabilité commune qui nécessite un engagement à collaborer, à coopérer et à communiquer de façon efficace.

Préserver la sécurité dans les écoles nécessite une stratégie d'ensemble comprenant les éléments suivants :

- des conditions propices pour tout le personnel à l'acquisition des connaissances, des compétences et des attitudes nécessaires au maintien d'un milieu scolaire favorisant le règlement des conflits et des différends dans le respect et la civilité;
- la mise en œuvre de stratégies pour la prévention de comportements violents ou antisociaux, et l'utilisation d'intervention et de soutien à l'intention des élèves à risque ou qui manifestent déjà un comportement violent ou antisocial;
- une compréhension des principes des droits de la personne et un engagement à les respecter;
- une réaction rapide et efficace aux incidents dès qu'ils se produisent, dans le respect des droits des victimes, des témoins et des auteurs présumés.

Il est clair que la stratégie ne peut être efficace que si les décisions prises relativement à la sécurité dans les écoles reposent sur des sources d'information fiable, notamment en ce qui concerne les données sur le climat scolaire et les incidents violents. À titre d'exemple, les données

---

2. Voir *Atteindre l'excellence : Une vision renouvelée de l'éducation en Ontario*, 2014, p. 3.

3. Dans ce document, *parent ou parents* désignent le père, la mère, le tuteur ou la tutrice.

sur le climat scolaire recueillies par des écoles peuvent fournir de l'information sur les facteurs de risque de comportement violent ou antisocial. Les décisions devraient être prises en fonction d'une évaluation, la plus juste possible, des priorités, des besoins et des risques.

La police joue un rôle vital dans le soutien et l'augmentation des efforts des écoles et des communautés pour offrir un lieu sécuritaire favorisant l'apprentissage et le travail. En plus de répondre aux incidents en milieu scolaire et de mener des enquêtes, la police est un partenaire essentiel dans la prévention du crime et de la violence.

On devrait faire remarquer ici que l'idée d'un partenariat entre l'école et la police est cohérente avec les conclusions de l'approche provinciale visant à renforcer la sécurité et le bien-être dans les collectivités (« l'approche provinciale »), une initiative menée par le ministère de la Sécurité communautaire et des Services correctionnels. Le Ministère, de concert avec ses partenaires interministériels, policiers et communautaires, s'apprête à développer lors de la dernière étape de cette initiative un cadre provincial pour la planification de la sécurité et du bien-être dans les collectivités. Ce cadre favorisera un modèle de prestation de services axé sur des approches et des partenariats multisectoriels destinés à lutter contre la criminalité et les problèmes sociaux complexes de manière durable<sup>4</sup>.

En 2000, le ministère de l'Éducation et le ministère de la Sécurité communautaire et des Services correctionnels avaient défini une orientation politique qui invitait les conseils scolaires et les services policiers à travailler ensemble à l'élaboration de protocoles locaux entre la police et le conseil scolaire; ces protocoles devaient leur permettre de comprendre clairement leurs rôles respectifs, les procédures à suivre et les pouvoirs décisionnels du personnel policier et du personnel scolaire portant sur la sécurité dans les écoles.

Les lignes directrices LE-044 (disponible en anglais seulement) du ministère de la Sécurité communautaire et des Services correctionnels sur la criminalité juvénile indiquent que les procédures de chaque service policier relatives aux enquêtes sur des infractions commises par des jeunes devraient comprendre les étapes à suivre par les agentes et agents de police, conformément au protocole entre la police et le conseil scolaire, lorsqu'ils répondent à un incident survenu en milieu scolaire. Les lignes directrices précisent aussi que chaque chef de police, ainsi que la ou le commissaire de la Police provinciale de l'Ontario, devrait collaborer, dans la mesure du possible, avec les conseils scolaires locaux afin d'élaborer des programmes pour la sécurité dans les écoles. Chaque chef de police, de même que la ou le commissaire de la Police provinciale de l'Ontario,

---

4. Le cadre est le fruit des travaux de la troisième et dernière étape de cette initiative. Les documents de synthèse publiés lors de la première et seconde étape, *La prévention de la criminalité en Ontario : un cadre d'action et Sécurité et bien-être dans les collectivités de l'Ontario : Livret 2 – Synthèse de voix locales*, peuvent être consultés au [www.mcscs.jus.gov.on.ca/french/publications/PolicingReports/MCSCS\\_pubs\\_policing\\_fr.html](http://www.mcscs.jus.gov.on.ca/french/publications/PolicingReports/MCSCS_pubs_policing_fr.html).

devrait envisager la nécessité d'élaborer, de pair, lorsque cela est possible, avec les conseils scolaires, les municipalités, les organismes de jeunesse, les fournisseurs de services de la communauté notamment dont les services sont axés sur les jeunes, les entreprises et la Couronne, une stratégie multidisciplinaire pour prévenir et lutter contre les actes criminels de bandes de jeunes.

Le présent document, *Modèle provincial de protocole local entre la police et le conseil scolaire*, précise les éléments qu'il faut inclure lors de l'élaboration d'un protocole entre la police et le conseil scolaire ou lors de la révision d'un tel protocole. Pour chacun des vingt-deux éléments nécessaires, le document indique les exigences qui sont obligatoires et fournit des explications sur la législation et la politique concernées. Tel qu'indiqué précédemment, le document a pour objectif de laisser le soin aux services policiers et aux conseils scolaires de négocier des protocoles adaptables aux facteurs et aux considérations spécifiques à leurs sphères de compétence individuelles.

Lors de la préparation des protocoles locaux entre la police et les conseils scolaires, les conseils scolaires et les services policiers doivent prendre en compte la législation pertinente, ce qui comprend entre autres les lois suivantes :

- *Charte canadienne des droits et libertés*
- *Charte des droits des victimes d'actes criminels*
- *Code criminel*
- *Code des droits de la personne de l'Ontario*
- *Loi sur la prévention et la protection contre l'incendie*
- *Loi sur la protection des renseignements personnels sur la santé (LPRPS)*
- *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée (LAIPVP)*
- *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée (LAIMPVP)*
- *Loi sur la santé et la sécurité au travail*
- *Loi sur l'éducation*
- *Loi sur les infractions provinciales* (particulièrement la Partie VI, « Adolescents »)
- *Loi sur les services à l'enfance et à la famille (LSEF)*
- *Loi sur les services policiers*
- *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents (LSJPA)*



## Éléments requis pour un protocole local entre la police et le conseil scolaire

Puisqu'ils assureront une démarche cohérente lors de l'élaboration des protocoles locaux à l'échelle provinciale, les vingt-deux éléments suivants sont considérés comme des éléments essentiels d'un protocole local entre la police et le conseil scolaire. Chaque titre ci-dessous comporte une description des exigences concernant l'élément en question qui doit figurer dans le protocole. Plusieurs des sections suivantes comprennent aussi des informations et des lignes directrices pertinentes dont les conseils scolaires, le personnel scolaire et la police devraient tenir compte dans les descriptions de ces éléments.

### 1. Signataires du protocole

Indiquer les parties à l'entente (p. ex., les conseils scolaires, les services policiers, les municipalités, les conseils de bande) et obtenir la signature de leurs mandataires désignés pour l'entente, comme preuve d'acceptation.

Il est attendu que les conseils scolaires coïncidents, dans la mesure du possible, travaillent ensemble à l'élaboration de leurs protocoles locaux.

### 2. Énoncé de principes

Indiquer les principes directeurs sur lesquels l'entente est fondée et qui sont appropriés aux sphères de compétence. En voici des exemples :

- la nécessité d'une bonne compréhension des responsabilités de la police et de l'école;
- la nécessité de promouvoir le respect et la civilité dans le milieu scolaire;
- la nécessité de respecter les droits fondamentaux des élèves, du personnel enseignant et des autres membres du personnel scolaire concernant les handicaps, la race, la croyance, l'origine ethnique et tout autre motif illicite de discrimination du *Code des droits de la personne* de l'Ontario;
- la nécessité d'assurer un équilibre entre les droits et les responsabilités.

### 3. Introduction au protocole

Indiquer les buts ou la raison d'être du protocole, comme :

- aider à assurer la sécurité et la protection générales des élèves, du personnel enseignant, de la direction d'école, des autres membres du personnel et des bénévoles à l'école;
- favoriser un partenariat constructif, continu, souple et actif entre la police et la communauté scolaire dans des domaines comme la prévention de la violence;

- insister sur l'importance d'une approche coordonnée et multidimensionnelle de la part des écoles et des services policiers pour promouvoir le bien-être des élèves dans le cadre de leurs interactions avec les parents et la communauté scolaire;
- faciliter un échange et une divulgation appropriés des renseignements conformément aux lois sur la protection de la vie privée, notamment la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* et la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*;
- promouvoir une consultation conjointe et des partenariats entre les conseils scolaires et les services policiers sur le maintien d'un milieu scolaire sécuritaire;
- veiller au respect des obligations et des exigences du système d'éducation et du système policier;
- assurer une démarche équitable et cohérente dans l'ensemble du territoire de compétence du conseil scolaire concernant la réponse des écoles et des services policiers en cas d'incident à l'école.

#### 4. Rôle et mandat des services policiers



Indiquer la déclaration suivante au début de cet élément dans le protocole : *En situation d'urgence\*, la police assumera la responsabilité première nécessaire pour assurer la sécurité à l'école.*

Préciser ensuite les responsabilités et le rôle particuliers des services policiers locaux en ce qui concerne les jeunes et la communauté scolaire, comme :

- faire participer activement les responsables de l'école et collaborer avec eux afin d'assurer l'efficacité de ce protocole;
- protéger la sécurité du public et prévenir les crimes;
- appliquer la *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents*, le *Code criminel*, les autres lois fédérales et provinciales ainsi que leurs règlements afférents, et les règlements municipaux;
- s'acquitter des fonctions imposées aux termes de l'article 42 de la *Loi sur les services policiers*;
- aider les victimes d'actes criminels;
- mener des enquêtes policières et criminelles;
- aider les jeunes à mieux comprendre le civisme;
- promouvoir et favoriser la prévention et la réduction des crimes commis par les jeunes ou à leur encontre;
- fournir des renseignements sur les questions relatives à la sécurité publique;
- détourner les jeunes du crime et des comportements antisociaux;

- collaborer avec d'autres fournisseurs de services gouvernementaux et de la communauté pour promouvoir et renforcer le comportement positif chez les jeunes.

## 5. Rôle et mandat des conseils scolaires

Indiquer la déclaration suivante au début de cet élément dans le protocole : *En situation d'urgence, la police assumera la responsabilité première nécessaire pour assurer la sécurité à l'école*<sup>5</sup>. Indiquer aussi que la direction d'école<sup>5</sup> conservera un rôle conforme à ses responsabilités légales en ce qui concerne la santé et le bien-être des élèves, et maintiendra la discipline à l'école.

Préciser ensuite les responsabilités et le rôle particuliers du conseil scolaire, de la direction d'école, du personnel enseignant et des autres membres du personnel scolaire en ce qui concerne la sécurité à l'école, comme :



- expliquer clairement le code de conduite du conseil scolaire aux élèves et à leurs familles, y compris des détails comme la définition du mot *arme*\* et la portée possible de la discipline scolaire sur les comportements adoptés en dehors de l'école et qui ont une *incidence négative sur le climat scolaire*\*;
- faire participer activement les représentantes et représentants de la police et collaborer avec eux afin d'assurer l'efficacité du protocole;
- veiller à ce que l'ensemble du personnel, y compris le personnel enseignant suppléant, à temps partiel ou itinérant, ait les moyens, la formation et les ressources de mettre en œuvre les dispositions du protocole qui pourraient les concerner, notamment la possibilité de fermer à clé la porte de la salle de classe pendant un confinement barricadé (voir l'annexe B);
- se conformer aux exigences imposées par la *Loi sur l'éducation* et ses règlements concernant les fonctions de la direction d'école et du personnel enseignant;
- se conformer aux exigences imposées par la *Loi sur les services à l'enfance et à la famille* (p. ex., « devoir de faire rapport »);
- respecter le code de conduite du conseil scolaire, conformément à la *Loi sur l'éducation* (article 302);
- s'assurer que les ressources (p. ex., sur la sensibilisation aux dangers des drogues, sur la prévention de l'intimidation) sont accessibles pour aider le personnel scolaire à promouvoir un milieu scolaire positif pour les élèves et les parents;
- élaborer des politiques sur les interventions en cas de crise, ce qui comprend l'élaboration d'un plan de communication;

5. Dans ce document, l'expression *direction d'école* désigne la directrice ou le directeur d'école ou la personne désignée par la direction d'école.

- s'assurer que des stratégies de prévention et d'intervention appropriées sont en place;
- s'assurer que tout le personnel ait des occasions d'acquérir les compétences nécessaires pour promouvoir un environnement scolaire sécuritaire, équitable et inclusif;
- élaborer un mécanisme efficace pour solliciter les avis du personnel, des élèves, des parents, des comités de participation des parents, des conseils d'école et des comités consultatifs pour l'enfance en difficulté lors de l'élaboration du protocole local.



À l'égard de la direction d'école en particulier, définir son rôle et ses responsabilités dans la conduite des enquêtes sur des incidents pour lesquels la direction doit envisager la *suspension\** ou le *renvoi\** d'une ou un élève en vertu de la *Loi sur l'éducation*, y compris la responsabilité de prendre en compte les *facteurs atténuants et autres facteurs\** prescrits au Règlement de l'Ontario 472/07.

## 6. Définitions et explications de certains termes

Inclure un glossaire comprenant les définitions de certains termes clés afin d'aider les personnes responsables de l'administration du protocole local.

Les services policiers et les conseils scolaires devraient signaler les termes à définir et, le cas échéant, adopter les définitions déjà en usage dans les documents de politique pertinents des ministères, du conseil scolaire, de l'école ou de la police. Cela permettra de garder une certaine cohérence entre les politiques connexes et les protocoles.

L'annexe A du présent document fournit les définitions de quelques-uns des termes qui pourraient être inclus dans un protocole local.

## 7. Approche coordonnée en matière de prévention de la violence

Insister sur l'importance d'une approche coordonnée et multidimensionnelle de la part du conseil scolaire et de la police pour promouvoir des comportements positifs et prévenir la violence à l'école. Décrire brièvement le rôle des services policiers locaux dans le cadre de la mise en place des politiques de prévention de la violence dans les écoles, et reconnaître l'aide supplémentaire que la police est prête à offrir à ce sujet.

Les conseils scolaires et la direction d'école devraient établir, promouvoir et entretenir un partenariat solide avec la police et rechercher son appui pour assurer la mise en œuvre des politiques de prévention de la violence dans les écoles, spécialement les politiques qui concernent les facteurs de risque associés aux comportements antisociaux, criminels ou liés aux bandes criminalisées. Dans cette veine, la police peut également, à titre consultatif, aider le personnel scolaire à déterminer les mesures

appropriées en cas de comportement violent et à leur expliquer les procédures des enquêtes policières.

La police travaille en partenariat avec les écoles et les autres fournisseurs de services de la communauté en vue d'administrer divers programmes de prévention de la criminalité, notamment des programmes qui portent sur des domaines comme la médiation par les pairs ou le règlement des conflits; des programmes qui comprennent un aiguillage vers des ressources communautaires appropriées (p. ex., orientation, services de mentorat, programmes de sensibilisation à la toxicomanie, aide à la recherche d'un emploi ou d'un logement); et d'autres types de programmes comme le programme Échec au crime.

En travaillant dans une optique de prévention de la criminalité, la police peut jouer un rôle important dans la communauté scolaire qui offre de nombreuses possibilités d'utiliser la stratégie de prévention du crime par le développement social. Cette stratégie vise à prévenir et à réduire la criminalité en connaissant les facteurs de risque associés aux crimes et à la victimisation, et en s'y attaquant. Les services policiers se servent de mesures proactives qui expliquent et ciblent les facteurs déclencheurs de comportements criminels et antisociaux.

Selon la stratégie de prévention du crime par le développement social, c'est la conjugaison de multiples facteurs complexes d'ordre social, économique, sanitaire et environnemental qui peut mener à la criminalité. Cette approche nécessite la mise en œuvre de mesures intégrées et durables ainsi que l'intervention de plusieurs organismes qui s'intéressent aux facteurs de risque (p. ex., problèmes de santé mentale, problèmes de comportement, implication dans le système de justice pénale, victimisation ou mauvais traitements) qui peuvent placer un jeune sur la voie de la criminalité et pour établir des facteurs de protection (p. ex., modèles positifs offerts par les adultes, amélioration de l'estime de soi, aptitudes et stratégies d'adaptation individuelles et efficaces) qui peuvent atténuer ces risques.

Les stratégies que les écoles peuvent utiliser pour prévenir la violence comprennent :

- aider les élèves à acquérir des aptitudes sociales, notamment la résolution de conflits;
- promouvoir la santé mentale positive et réduire les préjugés entourant les problèmes de santé mentale;
- identifier de façon proactive les élèves à risque et leur apporter un soutien supplémentaire;
- faire usage d'une discipline progressive dans l'enseignement et encourager les comportements appropriés à l'école;
- considérer chaque élève comme un membre à part entière de la communauté scolaire à laquelle elle ou il contribue;

- démontrer par l'exemple et le leadership que les droits de la personne des élèves doivent être respectés;
- encourager les élèves à revenir dans la communauté scolaire lorsqu'ils ont eu affaire au système de justice pénale et les aider dans la procédure de retour.

Les stratégies que la police peut utiliser pour prévenir la violence à l'école comprennent :

- établir des partenariats positifs avec tous les membres de la communauté scolaire, y compris les parents;
- être visible dans la communauté scolaire;
- offrir un modèle positif d'adulte aux élèves;
- nouer des relations positives avec les enfants et les jeunes;
- orienter les élèves selon ce qui correspond à leurs meilleurs intérêts;
- contribuer à la présentation de séances de sensibilisation sur des sujets touchant la criminalité et la justice pénale;
- initier, diriger et participer à des tables de planification locales qui incitent les membres de la communauté et ses organismes à prendre part à des activités destinées à cibler et réduire les facteurs de risque, et à améliorer les facteurs de protection pour les jeunes qui ont des risques de conflit avec la loi;
- faciliter la communication et la collaboration avec les représentantes et représentants de l'école, les responsables des programmes de probation des services de justice pour la jeunesse, d'autres agentes et agents de police, les tribunaux et les divers services sociaux;
- aider les élèves à revenir dans la communauté scolaire lorsqu'ils ont eu affaire au système de justice pénale.

Au cours de l'élaboration du protocole, les conseils scolaires et les services policiers devraient consulter les politiques connexes des ministères, du conseil scolaire et de la police traitant de la prévention de la violence, et s'assurer de l'alignement du protocole à ces politiques.

Le protocole local entre la police et le conseil scolaire est l'une des composantes d'un partenariat plus élargi entre les écoles et les autres partenaires communautaires comme les fournisseurs des services de santé mentale, les professionnels des soins de santé et les sociétés d'aide à l'enfance; partenariat qui se consacre à la prévention de la violence dans les écoles de l'Ontario.

## 8. Incidents nécessitant une réponse de la police

Indiquer dans le protocole les types d'incidents qui doivent être *obligatoirement* signalés à la police et ceux dont le signalement à la police est *discrétionnaire*.

Les incidents suivants doivent obligatoirement être signalés à la police (*Remarque* : Aux fins de considérations pour les élèves de moins de 12 ans, consulter l'élément 16 qui suit.). Noter que l'obligation de signaler un incident à la police ne signifie pas que la police portera systématiquement des accusations dans chaque cas; cependant, pour les incidents énumérés, leur signalement à la police est *obligatoire*.

Ces incidents comprennent ceux qui surviennent à l'école, lors d'activités parascolaires à l'école ou en dehors de celle-ci, ou dans d'autres circonstances si l'activité est susceptible d'avoir une incidence négative sur le climat scolaire.

### Signalement obligatoire à la police

Au minimum, les types d'incidents suivants doivent être signalés à la police :

- tout cas de décès;
- agression physique ayant causé des dommages corporels nécessitant les soins d'un médecin;
- *agression sexuelle\**;
- *vol qualifié\**;
- *harcèlement criminel\**;
- *violence dans une relation intime\**;
- possession d'une arme, notamment possession d'une arme à feu;
- usage d'une arme dans le but d'infliger ou de menacer d'infliger des dommages corporels à autrui;
- *trafic\** d'armes ou de drogues illicites;
- *possession de drogues\** illicites;
- *incidents motivés par la haine ou les préjugés\**;
- *incidents impliquant des bandes criminalisées\**;
- *extorsion\**;
- *le partage non consensuel d'images intimes\**
- alerte à la bombe.



### Signalement discrétionnaire à la police

Une intervention de la police peut aussi s'avérer nécessaire par rapport aux types d'incidents suivants :

- donner de l'alcool à un mineur;
- être en état d'ébriété ou sous l'influence d'une drogue illicite;
- *menace\** de dommages corporels graves, y compris les menaces faites sur des sites de réseautage sociaux, par messagerie instantanée ou texte, par courrier électronique, etc.;





- acte de vandalisme;
- incident de violation de propriété.

Dans ces situations de signalement discrétionnaire, la direction d'école devrait tenir compte des facteurs atténuants et autres facteurs lorsqu'elle décide d'appeler ou non la police. On s'attend à ce que tous les autres incidents survenant en milieu scolaire et non précisés dans le protocole soient réglés au cas par cas par la direction d'école et soient, à sa discrétion, signalés ou non à la police.

Pour les élèves ayant des besoins particuliers, les conseils scolaires devraient déterminer les circonstances où une réponse de la police n'est ni nécessaire ni appropriée. Consulter l'élément 15 pour les cas impliquant des élèves ayant des besoins particuliers.

## 9. Échange et divulgation de renseignements

Décrire les obligations et les droits, ainsi que les procédures à utiliser pour respecter la législation concernant l'échange et la divulgation des renseignements exposés brièvement dans cette section.

Différentes lois ont traité à l'échange et à la divulgation de renseignements. Elles comprennent la législation fédérale (le *Code criminel*, la *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents*) et la législation provinciale (la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*, la *Loi sur l'Éducation*, la *Loi sur les services à l'enfance et à la famille*). En cas de conflit entre une loi fédérale et une loi provinciale, la loi fédérale a préséance.

### a) Code criminel



La police peut avoir accès au dossier scolaire de l'Ontario d'une ou un élève par voie de mandat ou d'assignation, ou de consentement écrit d'un *parent\** de l'élève, ou bien de l'élève si elle ou il a 18 ans ou plus. En situation d'urgence, la police peut avoir accès au dossier scolaire de l'Ontario d'une ou un élève sans mandat, en vertu de l'article 487.11 du *Code criminel*.

### b) Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents (LSJPA)

Cette loi présente les formalités prévues pour intervenir auprès des adolescentes et adolescents accusés d'infraction. Consulter les articles 110 à 129 de la Partie 6, « Dossiers et confidentialité des renseignements » de cette loi.

Dans certains cas, la police doit échanger des renseignements confidentiels avec les responsables des écoles. L'article 119 de la LSJPA indique les circonstances dans lesquelles l'échange de renseignements confidentiels peut se faire.



Les paragraphes suivants de la Partie 6 de la LSJPA sont particulièrement pertinents pour les protocoles entre la police et le conseil scolaire :

- le paragraphe 110(1) selon lequel « il est interdit de publier le nom d'un adolescent ou tout autre renseignement de nature à révéler qu'il a fait l'objet de mesures prises sous le régime de la présente loi »;
- le paragraphe 111(1) selon lequel « il est interdit de publier le nom d'un enfant ou d'un adolescent ou tout autre renseignement de nature à révéler le fait qu'il a été victime d'une infraction commise par un adolescent ou a témoigné dans le cadre de la poursuite d'une telle infraction »;
- le paragraphe 118(1) selon lequel « il est interdit de donner accès à un dossier pour consultation ... et de fournir à quiconque des renseignements contenus dans un dossier de nature à révéler qu'un adolescent a fait l'objet de mesures prises sous le régime de la présente loi »;
- le paragraphe 125(1) selon lequel « [l']agent de la paix peut communiquer à toute personne les renseignements contenus dans un dossier tenu en application des articles 114 (dossiers des tribunaux) ou 115 (dossiers de police) dont la communication s'impose pour la conduite d'une enquête relative à une infraction »;
- le paragraphe 125(6) selon lequel « le directeur provincial, le délégué à la jeunesse, l'agent de la paix ou toute autre personne qui fournit des services aux adolescents peut communiquer des renseignements contenus dans un dossier tenu en application des articles 114 à 116 de la *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents* à un représentant d'un conseil scolaire ou d'une école lorsque la communication s'avère nécessaire :
  - afin de s'assurer de la conformité avec une ordonnance du tribunal pour adolescents enjoignant un adolescent mis en liberté de fréquenter l'école,
  - afin d'assurer la sécurité du personnel, des élèves ou d'autres personnes,
  - afin de favoriser la réadaptation de l'adolescent. »

### **c) Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée (LAIMPVP)**

Cette loi régit la collecte et la divulgation de renseignements personnels autres que ceux visés par la *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents*. Dans le cadre d'un protocole local, les services policiers et les conseils scolaires devraient instaurer une politique de divulgation des renseignements personnels dans les cas assujettis au paragraphe 32(g) de la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée* (c'est-à-dire « [. . .] aux fins de faciliter une enquête menée en vue d'une action en justice [. . .] »).

D'autres détails sur la divulgation des renseignements personnels des élèves sont précisés dans le guide du Commissaire à l'information et à la protection de la vie privée de l'Ontario, intitulé « Guide sur les lois de l'Ontario qui régissent la divulgation de renseignements personnels concernant les élèves », disponible au [www.ipc.on.ca/french/resources/discussion-papers/discussion-papers-summary/default.aspx?id=495](http://www.ipc.on.ca/french/resources/discussion-papers/discussion-papers-summary/default.aspx?id=495).

#### **d) Loi sur les services à l'enfance et à la famille (LSEF)**

Le protocole local entre la police et le conseil scolaire doit indiquer clairement l'obligation générale – aux termes du paragraphe 72(1) de cette loi – de signaler à une société d'aide à l'enfance<sup>6</sup> les enfants que l'on soupçonne avoir besoin de protection. Il faudrait souligner le fait que l'obligation de faire rapport incombe à toute personne, « notamment [à] celle qui exerce des fonctions professionnelles ou officielles en ce qui concerne des enfants », y compris le personnel enseignant et la direction d'école.

Cette disposition concerne aussi les renseignements confidentiels ou privilégiés (à l'exception du secret professionnel de l'avocat/client), et aucune responsabilité n'est imputable à la personne qui fait rapport, à moins que le rapport n'ait été fait de manière malveillante ou sans fondements raisonnables.

### **10. Procédures de présentation de rapports par l'école à la police**

Fournir des renseignements et préciser les procédures à suivre pour signaler à la police les incidents mettant en cause des élèves, comme victimes ou auteurs présumés. Voici quelques exemples :

- les différents types de communication avec la police;
- les procédures suivies par les responsables de l'école lors de la déclaration d'incidents à la police, par exemple :
  - qui devrait appeler la police (p. ex., la direction d'école, la personne désignée par la direction, un membre du personnel enseignant),
  - les points de contact (p. ex., 911 pour les urgences, le numéro de téléphone ordinaire de la police pour les cas non urgents);
- les procédures à suivre pour rapporter une menace imminente à la sécurité des élèves ou du personnel (faire un renvoi au plan d'intervention en cas d'urgence et de crise de l'école);
- l'information et le soutien du personnel de l'école dont la police aura besoin à son arrivée.

---

6. Dans certaines juridictions, les sociétés d'aide à l'enfance sont aussi appelées organismes de services à l'enfance et à la famille.

Les procédures à suivre pour faire un rapport doivent respecter les dispositions de la *Loi sur les services à l'enfance et à la famille* concernant le « devoir de faire rapport ».

## 11. Premier contact avec la police

Indiquer brièvement les procédures qu'une agente ou agent de police doit suivre lorsqu'elle ou il répond à un rapport concernant un incident en milieu scolaire. Préciser d'abord que, *dans des situations d'urgence ou si la direction d'école fait l'objet de l'enquête*, l'agente ou agent de police n'a pas à suivre la procédure indiquée ci-dessous.

Il incombe à l'agente ou agent de police qui répond à un rapport d'incident en milieu scolaire d'obtenir tous les renseignements nécessaires sur l'incident et de bien le documenter. L'agente ou agent de police doit normalement entreprendre les démarches suivantes :

- se présenter à la direction d'école en s'identifiant comme il convient;
- expliquer le but de la visite et planifier la marche à suivre avec la direction d'école;
- étudier les options afin de perturber le moins possible le déroulement de la journée scolaire;
- obtenir des renseignements sur l'élève (p. ex., besoins d'accommodements ou obstacles à la communication) auprès de la direction avant de rencontrer l'élève;
- communiquer avec les parents des élèves de moins de 18 ans, ou prendre les mesures nécessaires à cette fin avec la direction d'école (voir la section a) de l'élément 13 à ce sujet).

Indiquer les procédures différentes à suivre lorsque la direction d'école fait l'objet de l'enquête.

## 12. Enquêtes de l'école et de la police sur les incidents

Indiquer brièvement les procédures qu'il faut suivre lorsque la direction d'école et la police enquêtent en même temps sur le même incident. De plus, préciser pour la police et la direction d'école les procédures concernant les droits reconnus par la loi, la fouille, la perquisition, la saisie, la détention, l'arrestation et le soutien aux victimes. (Les considérations relatives à ces domaines sont abordées dans les sections de a) à d) ci-dessous.) Indiquer également les mesures à prendre en matière de procédure criminelle potentielle.

Bien qu'il soit important que la direction d'école ne compromette pas l'enquête de la police, il est également important que la police reconnaisse et respecte les obligations de la direction en vertu de la *Loi sur l'éducation*. Par exemple, en vertu de cette loi, la décision du conseil scolaire concernant le renvoi d'une ou un élève doit être prise dans les 20 jours de classe

suivant la date de la suspension de l'élève en question. La police doit en être informée et devrait, quand c'est possible, partager des informations à propos de cette décision avec la direction d'école. De plus, les protocoles devraient signaler la nécessité, dans la mesure du possible, de la coopération entre la police et les écoles au cours de leurs enquêtes.

Noter que le déroulement des enquêtes policières devrait aussi être conforme au plan de gestion des enquêtes criminelles des services policiers locaux et, au besoin, au document « Ontario Major Case Management Manual » (disponible en anglais seulement).

La direction d'école informera la police de toute donnée logistique concernant l'école (p. ex., l'horaire des jours de classe et de la rotation des classes), qui peut être pertinente pour l'enquête. Les services policiers s'efforceront de travailler en tenant compte de ces considérations logistiques afin de perturber le moins possible le fonctionnement de l'école. Les services policiers ne devraient pas utiliser les locaux scolaires pour interroger ou arrêter une ou un élève pour des questions qui ne sont pas liées à l'école à moins que toutes les autres alternatives aient été épuisées.

### **a) Droits reconnus par la loi**

Lors d'une enquête sur des incidents en milieu scolaire mettant en cause un jeune, la direction d'école et la police devraient accorder une attention particulière aux procédures et à leur conformité aux dispositions suivantes de la *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents* :

- avis à un parent en cas d'arrestation (article 26);
- droit aux services d'un avocat (article 25);
- droit de ne pas faire de déclaration (article 146);
- protection de la vie privée des adolescents (article 110).

### **b) Fouille, perquisition et saisie**

Lorsqu'une enquête comprend une fouille, une perquisition ou une saisie, la police et la direction d'école devraient prêter une attention particulière aux procédures et aux responsabilités suivantes :

- les procédures à suivre lors des fouilles de personnes et des perquisitions de lieux, conformément aux lignes directrices LE-011 sur les perquisitions de lieux (disponible en anglais seulement) et LE-012 sur les fouilles des personnes (disponible en anglais seulement), émises par le ministère de la Sécurité communautaire et des Services correctionnels, et conformément aux lois fédérales pertinentes;
- les rôles et responsabilités de la police et du personnel de l'école lors des fouilles de personnes et des perquisitions de lieux;
- l'obligation pour la police d'aviser la direction d'école avant de procéder à des fouilles et à des perquisitions sur les lieux de l'école.

(La police peut être tenue, dans certaines situations d'urgence, d'exécuter une perquisition sans mandat et sans préavis à la direction d'école);

- la responsabilité continue de la direction d'école envers les élèves même si des agentes ou agents de police se trouvent sur les lieux de l'école.

Le protocole doit aussi indiquer brièvement comment les élèves et le personnel de l'école seront informés du droit que l'école a de procéder à des perquisitions sur les lieux (p. ex., vestiaires, bureaux).

### c) Détention et arrestation

Lorsqu'une enquête entraîne une détention ou une arrestation, la police et la direction d'école devraient prêter une attention particulière aux procédures et aux responsabilités suivantes :

- les procédures policières à suivre lors de la détention ou de l'arrestation de suspects, conformément aux lignes directrices LE-005 sur l'arrestation (disponible en anglais seulement) du ministère de la Sécurité communautaire et des Services correctionnels et à la *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents*;
- les rôles et responsabilités de la police en cas d'arrestation ou de détention d'un suspect sur les lieux scolaires;
- les motifs d'ordre juridique que peut invoquer la police pour exiger l'entrée (p. ex., pour rechercher des armes ou de la drogue, pour arrêter une personne soupçonnée d'acte criminel, pour sauver des vies);
- les exigences à respecter en vertu de la *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents* lorsqu'une adolescente ou un adolescent est arrêté et détenu, y compris prévoir à qui revient de déléguer des obligations spécifiques (p. ex., avis aux parents aux termes de l'article 26 de cette loi).

### d) Soutien aux victimes

Il est important que la police et la direction d'école soient au courant des procédures et des responsabilités suivantes pour fournir de l'aide aux victimes :

- les procédures conformes aux lignes directrices VA-001 (disponible en anglais seulement) du ministère de la Sécurité communautaire et des Services correctionnels sur l'aide aux victimes;
- les rôles et responsabilités de la police et du personnel de l'école, comme :
  - l'obligation pour les agentes ou agents de police de demeurer sur les lieux d'un incident jusqu'à ce qu'ils aient la certitude que la victime ne fait l'objet d'aucune menace imminente et que les questions entourant sa sécurité ont été prises en compte,

- l’obligation pour la direction d’école d’informer les parents des victimes qui ont subi un préjudice suite à une activité pour laquelle une suspension ou un renvoi doit être considéré, à moins que la direction craigne qu’en agissant ainsi la victime ne soit exposée à un risque de préjudice de la part du parent (paragraphe 300.3(1) de la *Loi sur l’éducation*, et Règlement de l’Ontario 472/07),
- l’obligation pour tous les employés du conseil scolaire travaillant directement avec les élèves d’apporter leur soutien à l’ensemble des élèves, notamment à ceux qui révèlent ou signalent de tels incidents, en leur offrant les coordonnées de professionnels pouvant les aider (p. ex., bureaux de santé publique, fournisseurs de services de la communauté, services d’aide téléphoniques);
- l’avis aux victimes et à leurs parents (s’il y a lieu) sur les services d’aide qui leur sont offerts et autres considérations, comme :
  - les services policiers à l’intention des victimes,
  - les services d’aide offerts aux élèves par le conseil scolaire à l’échelon local,
  - les services offerts par des organismes de services municipaux, sociaux et communautaires, y compris les services juridiques,
  - l’accès aux renseignements,
  - la non-publication de l’identité des victimes et des témoins (article 111 de la *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents*);
- les procédures d’échange de renseignements et d’orientation dans la collectivité.

### 13. Entrevue de la police avec les élèves

Instaurer des procédures à suivre, sauf en situation d’urgence, pour les entrevues sur les lieux de l’école entre la police et les élèves. Inclure les procédures générales ainsi que les procédures concernant particulièrement la notification aux parents, la préparation pour les entrevues et la conduite de ces entrevues, comme indiqué ci-dessous.

Les procédures générales, les obligations et les considérations concernant les entrevues de la police avec les élèves comprennent :

- la nécessité pour la direction d’école de tenter du mieux possible de rejoindre les parents le plus tôt possible avant l’entrevue (voir aussi la section a) « Notification aux parents » qui suit);
- l’obligation d’un parent d’une tierce personne adulte ou de la direction d’école, si aucune autre personne n’est disponible, d’être présent dans le cas où une ou un élève de moins de 18 ans est interrogé à l’école;
- l’obligation de la police et de la direction d’école, si une ou un élève de 12 à 17 ans renonce à son droit d’avoir un adulte présent lors de l’entrevue, de trouver le lieu qui convient le mieux pour réaliser l’entrevue et de prendre les mesures nécessaires pour s’assurer que les droits de l’élève sont respectés pendant cette entrevue;

- les facteurs à considérer pour déterminer l'heure et le lieu les plus appropriés pour procéder à l'entrevue d'une ou un élève;
- la responsabilité qu'a la police de procéder à des entrevues lors d'enquêtes criminelles sur des incidents dont des élèves sont les auteurs présumés, les victimes ou les témoins;
- les procédures que doit suivre la police pour demander l'autorisation de mener des entrevues sur les lieux de l'école;
- les procédures pour faire participer la société locale d'aide à l'enfance à une entrevue commune si l'on soupçonne que l'enfant a besoin de protection;
- les rôles et responsabilités de la police lors des entrevues avec des élèves, conformément aux procédures des services policiers locaux pour les entrevues avec les témoins, les victimes et les suspects;
- la nécessité pour le personnel scolaire d'aider la police en procédant aux préparatifs requis (p. ex., réserver un local paisible et fixer le moment de l'entrevue);
- la nécessité pour la police de consulter la direction d'école afin d'envisager un endroit autre que l'école pour réaliser les entrevues;
- la nécessité pour la police d'agir de manière à respecter la dignité de l'élève et à minimiser l'interruption des activités à l'école lorsqu'il est nécessaire de procéder à une entrevue, de faire une fouille ou d'arrêter une ou un élève à l'école pendant les heures de classe.

### a) Notification aux parents

Sauf en situation d'urgence, c'est à la direction d'école qu'incombe la responsabilité de joindre les parents :

- des victimes qui ont subi un préjudice suite à une activité pour laquelle une suspension ou un renvoi doit être envisagé, et de l'élève ou des élèves qui, d'après la direction d'école, se sont livrés à une activité ayant causé un préjudice, à moins que la direction d'école craigne que la notification aux parents n'expose l'élève ou les élèves à un risque de préjudice de la part des parents. Dans ce cas, les parents ne doivent pas être contactés (disposition 300.3(3) de la *Loi sur l'éducation*);
- des élèves qui reçoivent un avis de suspension (article 311 de la *Loi sur l'éducation*);
- de tous les autres élèves interrogés par la police pendant une enquête, sauf :
  - en cas d'indication contraire de la police avisant la direction d'école qu'il s'agit d'une situation d'urgence ou lorsque la police croit que l'un des parents pourrait être impliqué,
  - si l'élève est âgé de 18 ans ou plus (à moins que l'élève donne son consentement, demande un tel contact ou soit incapable de donner son consentement),



- si l'élève est âgé de 16 ou 17 ans et s'est soustrait à l'autorité parentale (à moins que l'élève ne donne son consentement, demande un tel contact ou soit incapable de donner son consentement).

Si une société d'aide à l'enfance est mise à contribution, des représentantes ou représentants de l'école et de la police devraient se consulter et arriver à un accord avec cette société sur le moment et la procédure de notification aux parents.

Si une ou un élève est détenu ou en état d'arrestation, la police avertira ses parents, à moins qu'elle ou il ait 18 ans ou plus. Les parents ne devraient pas être contactés si la police détermine qu'en le faisant, on pourrait compromettre la sécurité de l'élève ou d'une autre personne, ou compromettre l'intégrité d'une enquête. Dans un tel cas, l'élève sera avisé qu'elle ou il peut communiquer avec un autre adulte.

### **b) Préparation de l'entrevue**

Les procédures et les considérations concernant la préparation d'une entrevue comprennent :

- déterminer si la situation permet de conduire l'entrevue au domicile de l'élève ou ailleurs plutôt qu'à l'école en raison de la possibilité d'une stigmatisation ou d'un impact pour l'élève;
- évaluer le besoin de ressources spécialisées dans le cas d'une ou un élève connu pour avoir des besoins en santé mentale ou des besoins particuliers (voir l'élément 15 à ce sujet);
- déterminer la méthodologie de l'entrevue;
- si plus d'une ou un agent procède à l'entrevue, décider qui en assumera la direction;
- organiser l'enregistrement sur bande audio ou audiovisuelle des entrevues et des déclarations, et noter l'obligation pour la police d'informer la personne interrogée que la conversation est enregistrée;
- établir la nécessité de faire appel à une ou un interprète (p. ex., pour traduire une langue ou pour communiquer avec une ou un élève sourd ou malentendant) ou de fournir des informations dans un format différent (p. ex., en braille pour une ou un élève aveugle ou ayant une déficience visuelle).

### **c) Déroulement de l'entrevue**

Les procédures et les considérations sur la conduite d'une entrevue doivent comprendre :

- la nécessité pour la police d'utiliser des techniques d'entrevue appropriées lors de l'interrogation d'enfants et de jeunes;
- l'obligation pour la police de respecter le « Guide pour les agentes et agents : Déclarations en vertu de l'article 146 de la *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents* » (voir l'annexe D);



- l'obligation pour la police, au moment d'une arrestation ou d'une détention, de présenter une mise en garde concernant les droits, y compris le droit aux services d'une avocate ou d'un avocat, s'il y a des motifs raisonnables de croire que l'élève interrogé a joué un rôle dans la perpétration d'une infraction criminelle;
- les considérations d'ordre juridique sur l'admissibilité des déclarations faites à des personnes en situation d'autorité (paragraphe 146(2) de la *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents*);
- la participation de la société locale d'aide à l'enfance; elle est recommandée si l'entrevue concerne une ou un enfant qui peut avoir besoin de protection;
- l'obligation d'avoir un adulte présent pendant toute l'entrevue, sauf dans le cas où une ou un élève peut renoncer et renonce à son droit d'être en présence d'un adulte. Tout doit être mis en œuvre pour qu'un des parents de l'élève ou tout autre adulte choisi par l'élève soit présent. Lorsque cela s'avère impossible, la directrice ou le directeur d'école doit assister à l'entrevue.

#### **14. Communication des soupçons concernant les enfants pouvant avoir besoin de protection**

Indiquer brièvement les obligations juridiques et les procédures à suivre si l'on soupçonne qu'une ou un enfant est victime de mauvais traitements ou de négligence, en intégrant les protocoles qui existent déjà (p. ex., ceux de la société locale d'aide à l'enfance). S'assurer que le protocole, ainsi que les politiques et les lignes directrices existantes du conseil scolaire, correspondent aux obligations du paragraphe 72(1) « Devoir de déclarer le besoin de protection » de la *Loi sur les services à l'enfance et à la famille*, telle que modifiée.

La société locale d'aide à l'enfance devrait être associée à l'élaboration de cette section du protocole de façon à jeter les bases d'une bonne compréhension entre les trois parties, soit la société d'aide à l'enfance, les services policiers et le conseil scolaire. Pour des informations supplémentaires, se reporter au document *Signaler un cas de mauvais traitements ou de négligence à l'égard d'un enfant*, élaboré par le ministère des Services à l'enfance et à la jeunesse, disponible au [www.children.gov.on.ca/htdocs/French/topics/childrensaidd/reportingabuse/index.aspx](http://www.children.gov.on.ca/htdocs/French/topics/childrensaidd/reportingabuse/index.aspx).

#### **15. Enquêtes concernant les élèves ayant des besoins particuliers**

Indiquer que comme l'administration de l'école a le devoir de s'assurer que tous les membres de la communauté scolaire sont capables de travailler et d'apprendre dans un environnement sécuritaire et positif, elle doit rapporter tout incident à la police comme indiqué dans l'élément 8 de ce document. Cependant, pour les enquêtes impliquant une ou un élève reconnu comme ayant des besoins particuliers, des considérations

additionnelles doivent être prises par le personnel scolaire et la police.

Identifier les considérations additionnelles dont il faut tenir compte lors d'une enquête impliquant un ou plusieurs élèves reconnus comme ayant des besoins particuliers et dont des anomalies de comportement, de communication, d'ordre intellectuel ou d'ordre physique, ou de multiples anomalies peuvent avoir été reconnues. De telles considérations comprennent :

- la responsabilité de l'école d'informer la police qu'une ou un élève est connu pour avoir des besoins particuliers ou des difficultés de communication;
- l'obligation de répondre aux besoins de l'élève surtout lorsqu'une entrevue est nécessaire. Toute tentative de fournir un soutien ou des ressources spécialisés à l'élève devrait être faite, si nécessaire, pendant une enquête;
- la nécessité de s'assurer qu'on a communiqué le plus tôt possible avec les parents de l'élève, sauf dans des situations d'urgence ou lorsque la police croit qu'un parent ou les parents pourraient être impliqués dans l'incident.

Dans des cas impliquant une ou un élève ayant des besoins particuliers, la direction d'école devrait réviser le plan d'enseignement individualisé (PEI) et tout autre dossier pertinent de l'élève afin de reconnaître si d'autres stratégies d'intervention ou ressources sont requises pour l'élève. Cela peut inclure l'élaboration ou la révision d'un plan de gestion du comportement ou d'un plan de sécurité.

## 16. Incidents concernant les élèves de moins de 12 ans

Indiquer que, si des élèves de moins de 12 ans sont impliqués dans des incidents, les conseils scolaires sont appelés à faire preuve de discrétion dans l'application des règles décrites à l'élément 8 (voir ci-haut) relatif aux incidents nécessitant une réponse de la police. Les enfants de moins de 12 ans ne peuvent pas être accusés d'infraction en vertu du *Code criminel*, de la *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents* ni de la *Loi sur les infractions provinciales*, mais la police peut préparer des rapports d'incidents qui auraient été commis par des élèves de moins de 12 ans et y répondre de manière appropriée. Une intervention préventive auprès des élèves de moins de 12 ans impliqués dans des incidents est essentielle, et engager la police et les parents dès que possible peut faciliter des conditions d'intervention et d'aide appropriées.

De plus, indiquer dans le protocole que la direction d'école doit mener une enquête sur un incident dans le but de déterminer la mesure disciplinaire à prendre par l'école (p. ex., si une recommandation de suspension ou de renvoi peut être exigée) quel que soit l'âge de l'élève impliqué. Le protocole doit décrire les procédures et les considérations nécessaires pour répondre aux incidents impliquant des élèves de moins de 12 ans, comme :

- l'obligation de notifier le plus tôt possible les parents, sauf en situation d'urgence où lorsque la police pense qu'un parent ou les parents pourraient être impliqués dans l'incident;
- le pouvoir qu'a la police de préparer des rapports, de diriger l'élève vers des services additionnels (p. ex., de santé ou d'orientation) et de procéder à des entrevues;
- les circonstances pour lesquelles il existe un devoir de signaler à la société locale d'aide à l'enfance les cas où l'on soupçonne qu'une ou un élève a besoin de protection conformément au paragraphe 72(1) de la *Loi sur les services à l'enfance et à la famille* (p. ex., en cas d'évidence de mauvais traitements ou de négligence, ou de risques de mauvais traitements ou de négligence; en cas d'acte grave commis par l'élève et lorsque les parents ne recherchent pas les traitements appropriés);
- l'obligation de fournir des accommodements ou des modifications pour les élèves qui ont des besoins particuliers décrits dans leur PEI.

La société locale d'aide à l'enfance devrait être associée à la police et au conseil scolaire pour l'élaboration de cette section du protocole, de manière à jeter les bases d'une bonne compréhension entre les trois parties. Pour plus d'information à ce sujet, se reporter au document « Signaler un cas de mauvais traitements ou de négligence à l'égard d'un enfant », élaboré par le ministère des Services à l'enfance et à la jeunesse, disponible au [www.children.gov.on.ca/htdocs/French/topics/childrensaidd/reportingabuse/index.aspx](http://www.children.gov.on.ca/htdocs/French/topics/childrensaidd/reportingabuse/index.aspx).

## 17. Stratégie de communication du conseil scolaire

Élaborer un plan de communication visant à mieux faire connaître et comprendre le contenu du protocole et sa cohérence dans son application.

La stratégie de communication doit cibler prioritairement les élèves et leurs familles afin de leur faire connaître l'éventail de situations pour lesquelles la police peut être appelée (y compris en cas d'activité criminelle impliquant des élèves en dehors du cadre scolaire, si cela a une incidence négative sur le climat scolaire). Toute documentation prévue pour la communication devrait être faite dans un langage clair, et devrait être offerte dans plusieurs langues et disponible en plusieurs formats accessibles selon les besoins.

## 18. Processus de révision du protocole

Indiquer l'obligation de réviser le protocole local tous les deux ans ou plus fréquemment au besoin.

La révision, qui relève de la responsabilité des services policiers et du conseil scolaire, devrait mettre au point une méthode efficace pour solliciter la contribution de la gouvernance des services policiers locaux, du personnel de l'école, des élèves et des parents.

## 19. Questions relatives à la sécurité physique

Indiquer dans le protocole que les services policiers peuvent être demandés à travailler en collaboration avec les écoles locales afin d'évaluer la sécurité physique des lieux scolaires, y compris les bâtiments (p. ex., l'éclairage, la conception des locaux) et les zones extérieures (p. ex., l'aménagement paysager). Les décisions finales concernant des modifications en vue d'accroître la sécurité des élèves, du personnel enseignant et des autres membres du personnel reviennent au conseil scolaire, tout comme la responsabilité d'effectuer les travaux voulus.

## 20. Services de gestion de la menace ou de sensibilisation à la menace

Indiquer la nécessité et la valeur d'une intervention préventive et des services de gestion de la menace ou de sensibilisation à la menace, et décrire brièvement les services disponibles dans la communauté.

Les cas de violence au sein des écoles peuvent souvent être évités grâce à une intervention préventive en réponse aux comportements menaçants, ou aux comportements non menaçants mais inquiétants et qui pourraient poser des risques de violence. L'adoption de mesures visant à repérer les élèves à risque grâce à des stratégies d'évaluation et d'intervention préventives et continues peut réduire la nécessité de recours disciplinaires et d'interventions policières.

Une démarche multi-agences et multidisciplinaire de gestion de la menace peut s'avérer très efficace pour prévenir et gérer les situations qui pourraient autrement compromettre la sécurité des élèves et du personnel de l'école. Des équipes multidisciplinaires pourraient être formées par les conseils scolaires, de concert avec la police et les autres fournisseurs de services de la communauté tels que les organismes œuvrant en santé mentale, les programmes de probation des Services de justice pour la jeunesse et les divers organismes dont les activités sont axées sur les jeunes. Ces équipes pourraient en retour créer des procédures et des protocoles pour qu'il soit plus facile d'intervenir au moment opportun dans le cas où une menace a été proférée ou lorsqu'une personne a des comportements menaçants, ou non menaçants mais inquiétants et qui pourraient poser des risques de violence. Avoir des équipes multidisciplinaires et des protocoles en place permet l'échange d'informations et rend possible une réponse collective en temps voulu.

*Il convient de noter que les équipes multidisciplinaires de gestion de la menace ne remplacent pas les unités de police responsables de l'évaluation de la menace. De telles unités existent au sein de certains services policiers plus importants, notamment la Police provinciale de l'Ontario. Le protocole entre la police et le conseil scolaire devrait préciser que dans le cas où une équipe multidisciplinaire juge qu'une ou un élève pourrait poser des risques de violence, elle devrait faire appel à l'aide de la police. (Par conséquent, dans le cas où une ou un élève est considéré comme*

une menace possible mais qu'il n'existe pas d'équipe multidisciplinaire de gestion de la menace, le conseil scolaire devrait communiquer avec les services policiers locaux pour obtenir de l'aide.) Si les services policiers locaux n'ont pas d'unités d'évaluation de la menace, ils aideront à obtenir les services requis d'autres services policiers.

Quand un protocole relatif à la gestion de la menace est en place, son examen devrait être effectué en parallèle avec la révision bisannuelle du protocole local entre la police et le conseil scolaire. (Voir l'élément 18 ci-haut).

## 21. Plan d'intervention en cas d'urgence et menaces à la sécurité dans les écoles



Indiquer dans le protocole qu'on s'attend à ce que chaque école élabore un plan d'intervention en cas d'urgence et de crise, conformément aux politiques du conseil scolaire et du ministère de l'Éducation. Le plan d'intervention doit comprendre, entre autres, un plan et des procédures à suivre en cas de 1) *confinement barricadé\** ou d'autres urgences semblables, et 2) un plan et des procédures d'intervention en cas d'alerte à la bombe. Le personnel enseignant, les autres membres du personnel de l'école, les parents et les élèves devraient être impliqués dans l'élaboration et le suivi du plan d'intervention en cas d'urgence et de crise, plan qui devrait être communiqué dans son intégralité aux membres de la communauté scolaire, aux services policiers et au service d'incendie. Il faudrait préciser dans le protocole comment partager ce plan avec les services policiers et le service d'incendie. Le plan doit être apposé au protocole.

### **Plan et procédures d'intervention en cas de confinement barricadé**

La « Politique provinciale pour l'élaboration et la mise à jour des procédures de confinement barricadé dans les écoles élémentaires et secondaires de l'Ontario », originellement établie en juin 2009 par le ministère de l'Éducation et le ministère de la Sécurité communautaire et des Services correctionnels et disponible dans l'annexe B, précise deux composantes obligatoires comme suit :

1. Tous les conseils scolaires de l'Ontario financés par les fonds publics doivent établir une politique sur le confinement barricadé afin de s'assurer de l'élaboration et de la mise en œuvre d'un plan dans chaque école.
2. Au moins deux exercices de confinement barricadé doivent avoir lieu au cours de chaque année scolaire.

Indiquer dans le protocole que chaque école devrait se servir de la Politique provinciale comme guide pour élaborer son plan de confinement barricadé.

### **Plan et procédures d'intervention en cas d'alerte à la bombe**

La « Politique provinciale pour l'élaboration et la mise à jour des procédures en cas d'alerte à la bombe dans les écoles élémentaires et secondaires de l'Ontario », figurant à l'annexe C, renferme une série de recommandations d'intervention en cas d'alerte à la bombe et d'incidents impliquant des explosifs dans les écoles. Elle précise également deux exigences obligatoires :

1. Tous les conseils scolaires de l'Ontario financés par les fonds publics doivent établir une politique d'intervention en cas d'alerte à la bombe afin de s'assurer de l'élaboration et de la mise en œuvre d'un plan dans chaque école.
2. Chaque conseil scolaire doit veiller à ce que son personnel, ses élèves et les autres intervenantes et intervenants connaissent leurs obligations et responsabilités par rapport au plan de chaque école.

Indiquer dans le protocole que chaque école devrait se servir de la Politique provinciale comme guide pour élaborer son plan d'intervention en cas d'alerte à la bombe.

## **22. Formation**

Préciser l'exigence selon laquelle une formation sur le protocole local entre la police et le conseil scolaire doit être dispensée par les conseils scolaires et les services policiers à leur personnel respectif, et ce, une fois par an. Dans la mesure du possible, s'assurer que tout le personnel, notamment le personnel suppléant, à temps partiel ou itinérant, suive cette formation. Des ressources, comme des DVD ou d'autres moyens, pourraient être utilisées.

Pour améliorer la collaboration entre les services policiers locaux et les écoles :

- la formation devrait reposer sur des pratiques efficaces et exemplaires;
- la formation devrait, dans la mesure du possible, être donnée conjointement par la police et le personnel du conseil scolaire.

## Annexe A : Glossaire

Le glossaire définit certains termes qui apparaissent dans le présent document et dont on peut se servir dans les protocoles locaux. Les définitions ci-indiquées ne concernent l'utilisation de ces termes que dans le contexte du présent document et non dans d'autres documents. Bien que certaines définitions soient basées sur le vocabulaire employé dans le *Code criminel*, elles ne doivent pas être considérées comme des définitions juridiques officielles telles qu'énoncées dans le *Code criminel*. Pour les définitions juridiques, consulter le *Code criminel*. Ces définitions ont été formulées avec la contribution du ministère de l'Éducation et du ministère de la Sécurité communautaire et des Services correctionnels, ainsi que celle de leurs partenaires.

**Agression sexuelle.** Tout type d'acte sexuel non désiré qui est commis par une personne à l'endroit d'une autre personne et qui porte atteinte à l'intégrité sexuelle de la victime. Le terme caractérise divers comportements comprenant l'utilisation de la force ou la domination de la victime. Dans certains cas, la force physique n'est pas directement employée et la victime peut être confrontée à des menaces verbales ou faire l'objet de pressions pour qu'elle fasse quelque chose qu'elle ne veut pas faire.

**Arme.** Tout objet conçu comme une arme, ou utilisé ou prévu pour être utilisé dans le but de menacer, d'intimider ou de blesser une personne. Toutes les armes à feu, de même que les répliques d'armes à feu et les fausses armes à feu, sont toujours considérées comme des armes.

**Barricade :** Une barrière supplémentaire à la porte d'une classe ou d'un bureau qui a pour but d'entraver l'entrée d'une ou un intrus dans le cas où la porte verrouillée de la classe ou du bureau est compromise.

Une barricade pourrait être réalisée d'une multitude de façons; citons à titre d'exemples un mécanisme secondaire de verrouillage, le blocage de la porte d'entrée avec un large objet amovible, ou encore le blocage de la porte d'entrée avec une multitude de petits objets amovibles. Une barricade devrait être facile à démonter ou à retirer afin de faciliter la sortie de la pièce une fois le confinement barricadé terminé.

**Confinement barricadé (*lockdown en anglais*).** Procédure en réponse à un incident majeur ou à une menace de violence dans l'école ou en lien avec l'école (voir l'annexe B pour plus de détails à ce sujet).

**Extorsion.** Le fait de menacer, d'intimider ou de maltraiter une personne pour obtenir un objet de valeur de celle-ci ou d'une autre personne, ou pour contraindre cette personne ou une autre à commettre un acte.

**Facteurs atténuants et autres facteurs.** Circonstances dont doivent tenir compte l'administration du conseil scolaire et de l'école dans les cas impliquant la suspension ou le renvoi d'une ou un élève, et comme requis



par la *Loi sur l'éducation* et prescrit par le Règlement de l'Ontario 472/07 (voir extrait ci-dessous) :

***Facteurs atténuants***

2. Pour l'application des paragraphes 306(2) et (4), 310(3) et 311.1(4) et des alinéas 311.3(7)b) et 311.4(2)b) de la Loi, il faut tenir compte des facteurs atténuants suivants :
  1. L'élève est incapable de contrôler son comportement.
  2. L'élève est incapable de comprendre les conséquences prévisibles de son comportement.
  3. La présence continue de l'élève dans l'école ne pose pas de risque inacceptable pour la sécurité de qui que ce soit.

***Autres facteurs***

3. Pour l'application des paragraphes 306(2) et (4), 310(3) et 311.1(4) et des alinéas 311.3(7)b) et 311.4(2)b) de la Loi, il faut tenir compte des autres facteurs suivants s'ils ont pour effet d'atténuer la gravité de l'activité pour laquelle l'élève est ou peut être suspendu ou renvoyé :
  1. Les antécédents de l'élève.
  2. Le fait de savoir si un processus de discipline progressive a été ou non appliqué à l'élève.
  3. 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.
  4. Les conséquences de la suspension ou du renvoi sur la poursuite des études de l'élève.
  5. L'âge de l'élève.
  6. Dans le cas d'une ou un élève pour lequel un plan d'enseignement individualisé a été élaboré :
    - i. si son comportement était une manifestation du handicap identifié dans le plan,
    - ii. si des mesures d'accommodement adéquates et personnalisées ont été prises,
    - iii. si la suspension ou le renvoi risque d'aggraver son comportement ou sa conduite. »

**Harcèlement criminel.** On parle de harcèlement criminel dans les cas suivants : 1) une personne suit de façon répétée une personne d'un endroit à un autre, ou communique de façon répétée, directement ou indirectement, avec une personne par divers moyens (y compris par voie électronique), ou surveille la résidence ou le lieu de travail d'une personne ou se comporte de manière menaçante envers une personne ou un membre de la famille de cette personne; et 2) la victime est raisonnablement amenée, compte tenu des circonstances, à craindre pour sa sécurité.



**Incidence négative sur le climat scolaire.** Résultat possible d'actes ou de comportements inappropriés, que ce soit à l'école ou hors de l'école. Des activités ou des comportements hors de l'école peuvent avoir une incidence négative sur le climat scolaire. Par exemple, la cyberintimidation a souvent lieu hors de l'école, mais si elle cible des élèves en particulier et qu'elle provoque chez eux une peur d'aller à l'école, cela a une incidence négative sur le climat scolaire.

**Incident impliquant des bandes criminalisées.** Tout incident impliquant un groupe, composé de trois personnes ou plus, agissant de façon organisée et dont l'un des principaux objectifs est la perpétration ou la facilitation d'infractions criminelles impliquant un ou tous les membres du groupe.

**Incident motivé par la haine ou les préjugés.** Tout incident (p. ex., impliquant des déclarations, mots, gestes) qui est motivé par la haine ou des préjugés envers un groupe identifiable (c.-à-d. par la couleur, la race, la religion, le genre, l'orientation sexuelle ou l'origine ethnique), qui est communiqué publiquement et qui vise délibérément à encourager et à inciter des préjugés ou de la haine envers ce groupe.

**Menace.** Toute déclaration, acte ou communication – par tout moyen y compris par voie électronique – démontrant une intention de causer un préjudice, physique ou psychologique, à une personne ou d'endommager un bien, dans des circonstances où la personne qui est menacée croit ou a des raisons de croire que la menace peut être mise à exécution.

**Mesures extrajudiciaires.** Mesures utilisées par la police pour tenir un jeune responsable d'une allégation de comportement criminel, au moment opportun, en dehors du système officiel de justice pour la jeunesse. Les mesures du système officiel comprennent la mise en accusation de la personne et le recours à la procédure judiciaire. Les mesures extrajudiciaires tiennent un jeune responsable de ses actes et prévoient des sanctions en dehors des procédures judiciaires. Ces sanctions peuvent inclure par exemple des programmes de counseling pour lutter contre la toxicomanie, du travail de bénévolat, la réparation ou l'indemnisation pour un bien endommagé ou volé, ou encore une lettre d'excuse.

**Parent.** Fait référence au père, à la mère, au tuteur ou à la tutrice, c'est-à-dire une personne à qui est légalement confié habituellement le soin d'une ou un enfant ou d'une ou un adolescent âgé de moins de 18 ans, ainsi que les droits et la gestion des biens de cette enfant ou adolescente ou de cet enfant ou adolescent. Conformément à la partie XIII de la *Loi sur l'éducation*, est considéré comme adulte toute élève ou tout élève âgé de 18 ans ou plus, ou toute élève ou tout élève âgé de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait à l'autorité parentale.

**Partage non consensuel d'images intimes.** Publier, distribuer, transmettre, vendre, rendre accessible ou promouvoir une image intime d'une personne en toute connaissance de cause, sachant que la personne concernée n'a pas donné son consentement ou en ne se souciant pas

qu'elle donne sa permission ou non. On entend par « image intime » toute publication visuelle telle qu'une photo, un film ou un enregistrement visuel d'une personne dans laquelle la personne est nue ou se livre à une activité sexuelle explicite et qui a été produite dans des circonstances où il existe une attente raisonnable en matière de vie privée.

**Possession de drogues.** Avoir, en sa possession ou conjointement avec d'autres personnes, une substance désignée (p. ex., une drogue ou un narcotique comme indiqué dans la *Loi réglementant certaines drogues et autres substances*), ce qui comprend le fait de posséder ailleurs et en toute connaissance de cause une drogue illicite.

**Renvoi.** Le retrait d'une ou un élève de son école ou de toutes les écoles du conseil scolaire. Une ou un élève qui fait l'objet d'un renvoi de son école seulement est inscrit dans une autre école du conseil scolaire. Dans le cas d'une ou un élève qui fait l'objet d'un renvoi de toutes les écoles du conseil scolaire, on doit lui offrir un programme destiné aux élèves renvoyés. Les activités devant donner lieu à un renvoi sont énumérées au paragraphe 310(1) de la *Loi sur l'éducation*, comme par exemple, se servir d'une arme pour infliger ou menacer d'infliger des dommages corporels à autrui.

**Situation d'urgence.** Circonstance urgente, pressante ou critique. On parle d'une situation d'urgence lorsqu'une action immédiate est requise pour assurer la sécurité de la police ou celle d'autres personnes. De telles situations peuvent inclure une alerte à la bombe, une personne en possession d'une arme ou faisant usage d'une arme, ou un incendie sur les lieux scolaires.

**Suspension.** Retrait d'une ou un élève de son école et de toutes les activités parascolaires pour une période minimale d'un jour d'école et une période maximale de 20 jours d'école. Les activités pouvant donner lieu à une suspension sont indiquées au paragraphe 306(1) de la *Loi sur l'éducation*. La possession d'alcool ou de drogues illicites est un exemple de motif de suspension.

**Trafic.** Participer de quelque manière que ce soit à la distribution d'une drogue contrôlée ou d'un stupéfiant au sens de la *Loi réglementant certaines drogues et autres substances* ou à la distribution d'armes.

**Violence dans une relation intime.** Tout comportement ou acte visant à effrayer, léser, menacer, contrôler, intimider ou blesser une personne dans le cadre d'une relation intime. Le comportement ou l'action, peut être physique, sexuel ou émotionnel. Il peut s'agir d'un acte de violence isolé – quelle que soit la gravité de la lésion physique – ou une série d'actes constituant un comportement abusif avec agressions et comportement dominateur.

**Vol qualifié.** Recours à la violence ou menaces de recours à la violence pour voler de l'argent ou les biens d'une victime.

## Annexe B : Politique provinciale pour l'élaboration et la mise à jour des procédures de confinement barricadé dans les écoles élémentaires et secondaires de l'Ontario

### Introduction

Le personnel scolaire, les élèves et les personnes visitant des écoles de l'Ontario ont le droit de travailler, d'apprendre et de se trouver dans un milieu sécuritaire. Toutefois, la possibilité d'un incident violent majeur constitue une réalité qui ne peut être ignorée. Toute personne qui passe régulièrement un certain temps dans une école de l'Ontario doit savoir comment se protéger et comment protéger les élèves dans le cas où un incident violent majeur ou la menace d'un tel incident se produirait à l'école.

Étant donné la nature fluide, complexe et dynamique de ce type d'incidents, une communication, une évaluation et une coordination continues entre les premiers intervenants et intervenantes et les membres de l'administration scolaire sont d'une importance capitale pour garantir une réponse efficace. La formation et la planification par le personnel des conseils scolaires et des services policiers devraient en tenir compte.

Les plans et procédures, reposant sur la politique qui suit, doivent maintenant faire partie du plan d'intervention en cas d'urgence et de crise de l'école (voir l'élément 21 du présent document), qui doit être apposé au protocole.

### Objectif

Des procédures de confinement barricadé ont déjà été établies dans toutes les écoles de l'Ontario. La politique actualisée qui suit est fournie afin d'aider les écoles élémentaires et secondaires à s'assurer que leur plan de confinement barricadé satisfait aux exigences de base, et à garantir qu'il y a un niveau acceptable d'uniformité dans toute la province. L'utilisation de ces lignes directrices peut aider le personnel des écoles et des services d'urgence à travailler ensemble pour une gestion rapide et prudente de situations de confinement barricadé.

### Composantes obligatoires

Bien que la plupart des points indiqués ci-après soit désignée par l'expression « Pratiques exemplaires », deux composantes obligatoires figurent dans les exigences déterminées par le ministère de l'Éducation :

1. Tous les conseils scolaires de l'Ontario financés par les fonds publics doivent établir une politique sur le confinement barricadé afin d'assurer l'élaboration et la mise en œuvre d'un plan dans chaque école.

2. Un minimum de deux exercices de confinement barricadé doit avoir lieu au cours de chaque année scolaire.

Lorsque les écoles élémentaires et secondaires élaborent leur plan de confinement barricadé, elles devraient toutes tenir compte de la politique suivante.

### Quand procéder à un confinement barricadé et quelle terminologie utiliser

La terminologie est très importante. Le plan devrait clairement indiquer à quel moment utiliser la terminologie « confinement barricadé » par opposition à d'autres termes. La terminologie pour ordonner un confinement barricadé devrait être directe et claire, et ne donner lieu à aucun malentendu sur ce à quoi s'attendre. Aucun mot de passe secret ne devrait être utilisé.

Les termes **confinement barricadé** (*lockdown en anglais*) devraient être utilisés *seulement* lorsque survient un incident violent majeur ou la menace d'un tel incident à l'école ou en lien avec cette dernière. L'utilisation abusive ou inappropriée des termes « confinement barricadé » désensibilise le personnel et les élèves qui ne prendront plus un confinement barricadé au sérieux.

Les termes **confinement pour sécurité** (*hold and secure en anglais*) devraient être utilisés lorsqu'il est souhaitable de sécuriser l'école en raison d'une situation à l'extérieur de l'école et qui n'est pas reliée à l'école (p. ex., vol de banque perpétré près de l'école, mais non sur le terrain de l'école). Dans une telle situation, l'école continue de fonctionner normalement, mais les portes donnant sur l'extérieur sont verrouillées jusqu'à la résolution de la situation se déroulant à proximité de l'école.

Les termes **confinement pour urgence environnementale** (*shelter in place en anglais*) devraient être utilisés dans le cas d'une situation liée à l'environnement ou aux conditions météorologiques au cours de laquelle il faudrait garder toutes les personnes, qui se trouvent dans l'école ou à proximité de l'école, à l'intérieur de l'école afin de les protéger d'une situation externe. Voici quelques exemples d'urgence environnementale : déversement de produits chimiques, panne d'électricité généralisée, explosions, conditions météorologiques extrêmes.

Les conseils scolaires doivent employer la terminologie ci-dessus lors de l'élaboration des plans locaux afin de garantir une uniformité des plans de toute la province. La politique présentée dans cette annexe porte principalement sur le confinement barricadé.

### Raison d'être

Le recours à un langage commun dans toute la province permet de faciliter l'intégration lorsque le personnel, les élèves et le personnel des services d'urgence sont mutés d'une instance à une autre.

### Rôles et responsabilités

En situation d'urgence, il est crucial que la définition des rôles, des responsabilités et des attentes soit claire. Le plan devrait inclure au minimum les attentes du personnel, des élèves, des parents et de la police. La politique de confinement barricadé devrait traiter de questions telles que l'accessibilité et les communications pour les élèves ayant des besoins particuliers.

### Pratiques exemplaires

**Direction d'école** – La direction d'école est responsable de veiller à la planification générale; de déterminer le contenu final du plan; de planifier des exercices de préparation; d'inviter la police, les pompiers ainsi que les services médicaux d'urgence à participer à la planification et aux exercices de préparation et à se tenir informés; de former les élèves; et de veiller à la sécurité générale du personnel et des élèves. En cas d'incident réel (et non d'un exercice de préparation), la police est responsable de la gestion de la menace et des enquêtes criminelles subséquentes; toutefois, la direction d'école doit collaborer complètement avec la police.

**Personnel** – Le personnel de l'école, en particulier les membres de l'administration scolaire, assume l'entière responsabilité de la formation, de la sécurité et du bien-être des élèves. Au cours d'un incident violent, les membres de l'administration scolaire ont aussi la responsabilité de collaborer étroitement avec la police.

**Élèves** – Il incombe aux élèves de se familiariser avec le plan et de réagir rapidement aux instructions du personnel en cas de crise. Toute élève ou tout élève détenant préalablement des informations sur un individu ou sur une situation potentielle pouvant entraîner un incident violent, ou qui en a préalablement pris connaissance, doit en faire part le plus tôt possible. Cela s'applique aussi pendant un incident.

**Police** – Il incombe à la police d'intervenir en cas d'incidents violents et d'enquêter sur ceux-ci. Au cours d'un incident violent, la police prend les commandes et le contrôle de l'intervention et de l'enquête, tout en assurant la liaison avec l'école et en travaillant en étroite collaboration avec la direction d'école et les autres services d'urgence tout au long du processus.

**Parents/Tuteurs** – Les parents et les tuteurs doivent être informés de l'existence de ce plan et devraient être encouragés d'insister auprès de leurs enfants d'âge scolaire sur les responsabilités que les élèves ont de suivre les directives pendant une crise et de divulguer toute information qu'ils pourraient détenir avant ou pendant une situation de crise.

## Plans des étages

Des plans précis et récents des étages constituent un élément clé du plan de confinement barricadé et sont importants à la fois pour la planification et l'intervention.

### Pratiques exemplaires

Les plans des étages devraient être conçus avec un code de trois couleurs, comme le rouge, le vert et le bleu. Le rouge indique les zones de danger de l'école, qui ne peuvent être verrouillées de façon sécuritaire. Le vert indique les zones que l'on peut verrouiller de façon sécuritaire et où le personnel et les élèves doivent aller pour s'y réfugier. Les zones bleues indiquent les emplacements qui peuvent servir de postes de commandement à la police, selon la nature de l'incident.

Habituellement, c'est le bureau principal de l'école qui devient le poste de commandement; une autre zone de l'école est aussi choisie comme poste de remplacement. Un troisième emplacement à l'extérieur des lieux devrait être prévu sur le plan de chaque école au cas où aucun emplacement du poste de commandement ne pourrait être utilisé sur les lieux.

Des emplacements en cas d'évacuation hors des lieux devraient aussi être prévus et inclus dans les copies des plans des étages.

Les plans des étages devraient être affichés dans toute l'école, au moins dans chaque classe et à chaque entrée dans l'école. Dans les bâtiments comportant plusieurs étages, on suggère de n'afficher que le plan propre à cet étage.

Les plans des étages devraient être remis à la police en copies papier et en copies électroniques.

### Raison d'être

Il est absolument essentiel que la police ait des renseignements précis et à jour sur les plans de l'école, et que cette information soit disponible, en version électronique et sur papier en cas de panne informatique.

## Identification des bâtiments, des portes extérieures et des classes

Pour aider la police à répondre à un incident majeur ou à une menace de violence, les bâtiments, les entrées et toutes les salles des bâtiments doivent être clairement identifiés.

### Pratiques exemplaires

Dans les cas où il y a plusieurs bâtiments sur le terrain de l'école, chacun devrait être clairement identifié sur tous ses côtés par une indication, comme un numéro. Tous les bâtiments préfabriqués devraient aussi être

clairement identifiés. Toutes les portes donnant sur l'extérieur devraient être clairement identifiées, par exemple par une lettre : porte A, porte B, porte C, etc. Toutes les salles de chaque bâtiment devraient être clairement identifiées par un numéro de salle.

La police et les écoles devraient planifier à l'avance la manière dont la police pourra avoir accès à l'école dans le cas d'un confinement barricadé. Les plans des étages et les passe-partout des installations devraient être à jour et mis à la disposition des intervenantes et intervenants des services d'urgence susceptibles de participer à toute forme d'examen des lieux. Il est tout particulièrement important pour les écoles élémentaires qui ont choisi de verrouiller les portes durant la journée scolaire d'avoir en place un plan pour mettre les clés à la disposition du personnel des services d'urgence.

### **Raison d'être**

Cette information est essentielle pour que la police puisse repérer l'emplacement des salles et des bâtiments, et les voies d'accès sécuritaires pour le personnel d'urgence.

### **Déclenchement du confinement barricadé**

Dans le plan, on devrait insister sur l'importance de procéder à un confinement barricadé le plus rapidement possible. Dès les premiers signes d'un incident violent majeur à l'école, le bureau principal doit en être avisé et le confinement barricadé doit démarrer immédiatement.

### **Pratiques exemplaires**

Tous les membres du personnel (particulièrement ceux qui travaillent dans le bureau principal) devraient avoir reçu une formation de sorte que dès qu'informé d'une situation requérant un confinement barricadé, tout membre du personnel qui reçoit cette information pourra sans tarder mettre en marche le système de sonorisation à l'intérieur et à l'extérieur de l'école pour annoncer le confinement barricadé. Il ne devrait y avoir aucune hésitation à annoncer un confinement barricadé et la décision de lancer un tel message devrait être prise immédiatement par la personne ayant reçu l'information au bureau; elle ne devrait pas retarder l'annonce pour tout d'abord faire une vérification auprès de la direction d'école. Les conseils scolaires devraient considérer aussi bien les systèmes d'avertissement sonores que visuels à l'intérieur et à l'extérieur de l'école pour annoncer un confinement barricadé. Pour assurer la sécurité des personnes ayant une déficience auditive et pour les membres du personnel et les élèves se trouvant dans des lieux où le bruit ambiant pourrait les empêcher d'entendre une annonce sonore (comme les aires ouvertes : cafétérias et zones extérieures de l'école), il faudrait envisager l'utilisation de signaux visuels, en plus du système de sonorisation. Ces signaux visuels devraient respecter les normes énoncées dans la *Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario* (LAPHO).



Il est recommandé d'afficher le texte annonçant un confinement barricadé sur le microphone du système de sonorisation ou à proximité de celui-ci afin que ce message soit bien visible et puisse être lu par la personne faisant l'annonce.

### **Raison d'être**

Lorsque surviennent des circonstances stressantes, même les personnes les plus calmes peuvent avoir de la difficulté à se souvenir des termes exacts à employer. Si le message a été préalablement imprimé et lu dans le cadre d'un exercice, la personne qui lit le message pourra le transmettre exactement.

### **Salles de classe et autres lieux sûrs – procédures à suivre pendant un confinement barricadé**

Dans le plan, on devrait fournir de façon détaillée les procédures à suivre lorsqu'une salle de classe ou un autre lieu sûr sont soumis à un confinement barricadé.

### **Pratiques exemplaires**

Tout le personnel, y compris le personnel enseignant suppléant, à temps partiel ou itinérant, doit avoir la possibilité de fermer à clé la porte de leur salle de classe. Il est recommandé qu'avant de verrouiller une porte, le personnel rassemble dans une salle de classe ou un autre lieu sûr toutes les personnes se trouvant dans les environs immédiats, mais seulement s'il est sécuritaire de procéder ainsi. Une fois à l'intérieur d'un lieu sûr, le personnel et les élèves devraient :

- demeurer à l'écart des portes et des fenêtres;
- éteindre les lumières;
- fermer les stores;
- être conscients des zones de visibilité;
- si la porte de la classe est munie d'une fenêtre, envisager de recouvrir cette dernière;
- se mettre à l'abri, si possible (derrière un élément massif);
- demeurer absolument calmes et silencieux;
- prendre les présences (responsabilité du personnel enseignant);
- n'utiliser les téléphones cellulaires que lorsque nécessaire pour communiquer des informations sur l'incident. Les téléphones cellulaires qui sont utilisés devraient être mis en mode vibration. Ceux qui ne sont pas utilisés devraient être éteints. (Voir la remarque ci-dessous);





- songer à *barricader*\* les portes, si possible, en plus de les verrouiller. Barricader les portes peut parfois offrir une protection supplémentaire contre une ou un intrus.

Il faudrait également envisager de développer des stratégies sur les façons dont le personnel doit porter assistance aux élèves durant une situation prolongée de confinement barricadé ou de confinement pour sécurité. Le personnel devrait, par exemple, savoir où trouver tous les médicaments d'urgence nécessaires pour des conditions médicales courantes telles que l'anaphylaxie, le diabète, l'asthme et l'épilepsie.

### Raison d'être

Restreindre l'accès (si possible par plusieurs mesures) d'une ou un intrus aux élèves, au personnel et aux personnes visitant l'école alloue à la police plus de temps pour répondre à un incident et le résoudre. En outre, rester hors de vue, silencieux ou à couvert dans une salle de classe sécurisée, devrait encourager l'intruse ou l'intrus à poursuivre son chemin.

**Remarque :** Les conseils scolaires, les écoles et la police devraient conjointement développer des procédures d'utilisation des médias sociaux (par exemple un réseau d'information d'urgence) quand ils sont en train de développer les plans locaux et les procédures de confinement barricadé. En outre, les élèves devraient être informés à l'avance de l'importance de garder le silence et d'éteindre leurs téléphones cellulaires, en cas de confinement barricadé. Les agentes et agents des communications des conseils scolaires et des services policiers peuvent aider à développer un plan d'action pour les médias sociaux.

### Bâtiments préfabriqués

Dans le plan, inclure comment procéder au confinement barricadé d'un bâtiment préfabriqué avec efficacité et sécurité.

### Pratiques exemplaires

Dans le plan, on doit reconnaître la problématique particulière que posent les bâtiments préfabriqués. Comme leurs murs sont minces, on recommande de coucher tous les pupitres sur le côté et de les disposer en cercle en orientant le dessus des pupitres vers l'extérieur du cercle; les élèves et le personnel se rassemblent dans le cercle, par terre, et demeurent sur le plancher tout en s'assurant que leur corps ne dépasse pas la partie supérieure des pupitres couchés.

### Raison d'être

Le dessus des pupitres servira de barrière additionnelle dans le cas où des balles d'arme à feu traverseraient le mur du bâtiment préfabriqué.

## Toilettes – Procédures à suivre pendant un confinement barricadé

Dans le plan, on devrait indiquer ce que devraient faire le personnel et les élèves s'ils se trouvent dans les toilettes lorsqu'un appel au confinement barricadé est annoncé.

### *Pratiques exemplaires*

Étant donné que les toilettes ne peuvent être verrouillées et qu'elles doivent donc être classées comme une zone de danger (zone rouge) en cas de confinement barricadé, les élèves doivent, si possible, évacuer les toilettes et se rendre dans une zone pouvant être verrouillée de façon sécuritaire (zone verte).

Pour les écoles élémentaires, il est recommandé que soit désigné dans le plan un adulte qui travaille normalement à proximité des toilettes des élèves et qui puisse vérifier les toilettes avant de procéder au confinement barricadé, s'il est sécuritaire d'agir ainsi. Après avoir rassemblé à l'intérieur de sa classe les élèves se trouvant dans les environs immédiats de la porte de sa classe, l'adulte devrait rapidement vérifier les toilettes dont elle ou il est responsable selon la planification, et amener dans sa classe verrouillée toute élève ou tout élève se trouvant dans les toilettes.

Pour les écoles secondaires, il est recommandé qu'au cours de la formation, on explique aux élèves qu'ils sont responsables de quitter les toilettes immédiatement après avoir entendu l'annonce du confinement barricadé et de se rendre dans la classe la plus proche ou dans une autre zone désignée comme sécuritaire (zone verte).

En dernier ressort, le personnel ou les élèves coincés dans les toilettes doivent tenter de bloquer d'une façon quelconque la porte des toilettes, entrer dans un cabinet, verrouiller la porte et grimper sur la cuvette des cabinets.

### *Raison d'être*

On doit indiquer dans le plan que le personnel et les élèves devraient quitter les toilettes pour se rendre dans les classes, mais de ne pas le faire si ce déplacement signifie s'exposer à un danger immédiat. Dans ce dernier cas, le personnel et les élèves devraient rester dans les toilettes et tenter de faire croire qu'il n'y a personne.

## **Aires ouvertes à l'intérieur de l'école – Procédures à suivre pendant un confinement barricadé**

Dans le plan, on devrait reconnaître que les aires ouvertes, dont les cafétérias, les bibliothèques et les corridors, sont les aires les plus vulnérables et dangereuses d'une école, les rendant plus propices à une fusillade; elles sont aussi les plus difficiles à sécuriser rapidement et efficacement.

### **Pratiques exemplaires**

Il faut consacrer beaucoup de temps et une attention considérable aux aires ouvertes pendant la phase de planification. Toutes les options possibles devraient être envisagées pour trouver la meilleure solution possible dans ces aires extrêmement vulnérables, y compris la possibilité d'une évacuation hors de l'école. Cette option peut s'avérer être la meilleure si ces aires sont adjacentes à des murs extérieurs et sont munies de portes menant à l'extérieur. Pendant la formation du personnel et des élèves, il est très important que chacune et chacun comprenne bien ce qu'elle ou il doit faire et où elle ou il doit aller dans le cas où un confinement barricadé est annoncé lorsqu'ils se trouvent dans une aire ouverte.

### **Raison d'être**

Avoir différentes options pour sécuriser les aires ouvertes peut aider à assurer la sécurité de ceux qui se trouvent dans ces zones vulnérables lors d'un confinement barricadé.

## **Personnes se trouvant dans un service de garde d'enfants et dans d'autres installations**

Étant donné que de nombreuses écoles ont un service de garde agréé et/ou d'autres locataires et groupes communautaires qui utilisent ses locaux, ceci parfois en dehors des heures d'ouverture, il faut tenir compte de ces organisations et de ces individus à toutes les étapes, y compris la planification, la formation et les exercices de préparation, et s'assurer qu'ils soient informés de la nécessité de respecter les procédures à suivre en cas de confinement barricadé.

### **Pratiques exemplaires**

Il est important que la direction d'école fasse tout en son pouvoir pour s'assurer que le personnel concerné des organisations partageant les installations scolaires soit inclus dans l'élaboration et la mise en œuvre des procédures à suivre en cas de confinement barricadé, et qu'il participe aux aspects pertinents de la planification, de la formation et des exercices de préparation, dans la mesure du possible.

### **Raison d'être**

Pour des questions de proximité, la nécessité d'être préparé est aussi importante pour les autres occupantes et occupants que pour le personnel et les élèves de l'école. La planification doit tenir compte des activités parascolaires, des cours du soir, des activités sportives, etc.

### **Procédures à suivre pour les personnes se trouvant à l'extérieur lorsqu'un confinement barricadé ou un confinement pour sécurité est annoncé**

Les procédures à suivre doivent indiquer l'endroit où doivent aller le personnel, les élèves ou d'autres personnes visitant l'école qui seraient à l'extérieur de l'école lors d'un confinement barricadé, y compris durant les heures d'entrée et de sortie des classes ou durant les périodes de récréation. Il faudrait aussi examiner comment les personnes qui sont à l'extérieur des bâtiments de l'école sauront où se trouvent les sites d'évacuation. Des consignes pour les chauffeuses et chauffeurs d'autobus scolaires et les parents qui pourraient arriver à l'école alors que l'école est en situation de confinement barricadé devraient également être énoncées dans les procédures à suivre.

### **Pratiques exemplaires**

Pour que les personnes qui sont à l'extérieur des bâtiments de l'école sachent que l'école a annoncé un confinement barricadé, le système de sonorisation doit pouvoir fonctionner à l'extérieur. Il faut également considérer l'ajout d'un signal visuel extérieur (p. ex., des lumières stroboscopiques) qui peut servir à indiquer qu'un confinement barricadé a été annoncé.

Celles et ceux qui sont alors à l'extérieur de l'école ne doivent pas retourner à l'école, mais doivent immédiatement se rendre à l'endroit prévu situé à l'extérieur du site. Une fois rendus à cet endroit, le personnel, les élèves ainsi que les personnes visitant l'école doivent y rester jusqu'à nouvel ordre de la direction d'école ou de la police. Dans le plan, on devrait inclure la prise des présences dans ce ou ces sites d'évacuation à l'extérieur de l'école. Les écoles du voisinage ne constituent pas forcément la meilleure option d'un lieu hors site parce qu'elles peuvent aussi avoir décrété un confinement barricadé après avoir été avisées qu'un incident s'est produit dans les environs d'une école voisine.

*Remarque* : En cas de confinement pour sécurité et que le personnel et les élèves sont en dehors du bâtiment, ils devraient revenir dans le bâtiment avant que les portes extérieures soient verrouillées.

### Évacuation dirigée

Dans le cas d'une situation prolongée ou d'une situation dans laquelle la menace est contenue (p. ex., l'individu qui présente une menace a été barricadé), on devrait prévoir dans le plan des dispositions pour une évacuation dirigée des lieux de l'école vers un endroit éloigné de la zone contenue.

#### Pratiques exemplaires

C'est à la police de décider si l'évacuation dirigée d'une école en situation de confinement barricadé est une option viable, la police dirigera alors la procédure d'évacuation. Normalement, une telle démarche se fait une classe à la fois et les personnes évacuées sont escortées par la police vers le lieu d'évacuation.

### Alertes en cas d'incendie

Dans le plan, on devrait indiquer la procédure à suivre si une alerte en cas d'incendie est donnée pendant qu'une école est en situation de confinement barricadé.

#### Pratiques exemplaires

Si une alerte en cas d'incendie est déclenchée après l'annonce d'un confinement barricadé, les élèves et les membres du personnel ne doivent pas réagir comme prévu en cas de confinement barricadé, mais doivent rester confinés s'il est sécuritaire de le faire. Le personnel et les élèves doivent toujours rester à l'affût d'autres dangers, comme un incendie, et être prêts à réagir pour assurer leur propre sécurité.

#### Raison d'être

Il ne faut pas créer une situation où le personnel et les élèves s'exposeraient à un danger en réagissant à une alerte en cas d'incendie. Cependant, le personnel et les élèves ne devraient pas ignorer le fait qu'un incendie pourrait avoir été allumé intentionnellement ou non durant un confinement barricadé, et qu'ils doivent réagir à la menace la plus immédiate.

### Procédures à suivre pour mettre fin à un confinement barricadé

Dans le plan, on devrait inclure comment mettre fin à un confinement barricadé.

#### Pratiques exemplaires

Le plan visant à mettre fin à un confinement barricadé variera d'un établissement à l'autre. Les procédures à suivre peuvent comprendre une annonce générale de la direction d'école par le système de sonorisation ou

une visite dans chaque classe par la police ou la direction d'école, avec un processus d'identification qui assure aux occupantes et occupants d'une salle verrouillée que la personne qui donne le feu vert est bel et bien autorisée à le faire. Le plan local devrait inclure les procédures à suivre pour mettre fin au confinement barricadé dans les lieux d'évacuation hors site. Dans tous les cas où la police est intervenue, le plan devrait clairement indiquer que la décision de mettre fin au confinement barricadé doit être prise uniquement après l'approbation de la commandante ou du commandant de police présent sur les lieux de l'incident.

### **Raison d'être**

Pour mettre fin à un confinement barricadé, il faut s'assurer du même degré d'autorité du message que pour son déclenchement.

### **Formation**

Dans le plan, on devrait aborder la formation initiale et continue de tout le personnel et de tous les élèves.

### **Pratiques exemplaires**

L'accueil du nouveau personnel devrait inclure une formation obligatoire sur le confinement barricadé. Les écoles devraient établir une méthode permettant d'effectuer une révision de la formation en cas de confinement barricadé pour tous les membres du personnel au cours de chaque année scolaire, et ceci dès que possible au début de la rentrée scolaire.

Les écoles devraient songer à tenir des réunions pour former les élèves du palier secondaire quant aux procédures à suivre en cas de confinement barricadé. Étant donné le jeune âge de certaines et certains élèves du palier élémentaire, on suggère que les enseignantes et enseignants titulaires de classe forment les élèves du palier élémentaire. Toute formation donnée aux élèves ayant des besoins particuliers devrait respecter les attentes et accommodements prévus dans leurs plans d'enseignement individualisé.

Il faudrait également déployer tous les efforts pour former tout le personnel, y compris le personnel suppléant, à temps partiel ou itinérant. Les écoles devraient se pencher sur la meilleure façon d'inclure aux séances de formation les autres personnes qui utilisent l'école comme les membres des groupes communautaires, le personnel des services municipaux qui sont présents dans certaines écoles, les chauffeuses et chauffeurs d'autobus scolaires, les parents et les membres du personnel de la garderie.

Il serait bien d'avoir, si possible, des agentes et agents des services policiers durant la formation pour aider à former le personnel et les élèves. Des membres du personnel du service d'incendie et des soins médicaux d'urgence devraient aussi être invités aux séances de formation.

### **Raison d'être**

Si les gens sont bien formés, ils sont habituellement en mesure de bien réagir lorsque surviennent d'éventuelles situations stressantes.

### **Exercices de préparation**

Les exercices d'évacuation en cas d'incendie sont depuis longtemps considérés comme des exercices importants et efficaces pour préparer le personnel et les élèves à suivre une démarche précise dans le cas où un incendie se déclarerait à l'école. Il est tout aussi important de faire des exercices de confinement barricadé au cas où un incident violent majeur surviendrait à l'école.

### **Exigence obligatoire (ministère de l'Éducation)**

Chaque année scolaire, toutes les écoles doivent organiser au moins deux exercices de préparation en cas de confinement barricadé.

### **Pratiques exemplaires**

Le personnel de l'école devrait travailler en collaboration avec les partenaires des services policiers pour les exercices de préparation. Il incombe à la direction d'école d'en fixer les dates et de les superviser, avec l'aide et le soutien de la police. Les écoles devraient envisager également d'inclure le service d'incendie et des soins médicaux d'urgence durant ces exercices afin qu'ils puissent se familiariser avec le plan de confinement barricadé. Le personnel de l'école, les élèves, le personnel de la garderie, les partenaires communautaires et les autres personnes visitant l'école devraient être avertis de l'imminence d'un exercice de préparation. Lors de l'élaboration du plan, il faudrait également envisager la nécessité ou non d'informer au préalable les parents de l'exercice de préparation. Il pourrait s'avérer judicieux à ce que l'un des deux exercices de préparation annuels obligatoires sorte de l'ordinaire, comme par exemple un exercice de préparation qui aurait lieu durant la récréation. Les procédures devraient inclure un plan en vue d'avertir les écoles voisines d'un tel exercice, surtout si les pompiers et le personnel des services médicaux d'urgence y participent.

Pour cerner les aspects à améliorer, une courte séance d'information devrait avoir lieu à la fin de tout exercice de préparation. De nombreux conseils scolaires ont instauré un système de suivi pour inscrire la date des exercices, s'assurant ainsi d'agir de façon conforme et responsable.

### **Raison d'être**

Pour que le personnel et les élèves puissent réagir de façon appropriée, le plan doit être mis en pratique pour éviter un relâchement de la vigilance.



## Médias

Dans le plan, on doit inclure des dispositions sur la façon de gérer les médias.

### Pratiques exemplaires

La police a la responsabilité de s'adresser aux médias à propos d'un quelconque incident criminel et de l'intervention de la police suite à l'incident. La direction d'école ou les membres du conseil scolaire ont la responsabilité de gérer les relations avec les médias à propos des questions portant sur la sécurité du personnel et des élèves. Il est fortement conseillé que les responsables des relations avec les médias au sein des services policiers et des conseils scolaires s'échangent leurs communiqués de presse avant de les divulguer aux médias, de manière à ce que tous les responsables de la police et des conseils scolaires puissent prendre connaissance de ce que chacun déclare. Un esprit de collaboration est fortement recommandé, et les responsables de la police et des conseils scolaires sont encouragés de travailler étroitement les uns avec les autres sur les questions relatives aux médias.

### Raison d'être

Pour garder la confiance du public, tous les partenaires doivent absolument émettre des messages coordonnés et cohérents.

## Communication avec les parents/tuteurs et la communauté

Il est important de communiquer avec les parents, les tuteurs et la communauté en général afin de s'assurer que toutes et tous ont bien compris les procédures à suivre en cas de confinement barricadé, sans toutefois susciter la peur.

### Pratiques exemplaires

Au début de l'année scolaire, il faut envisager d'envoyer un bulletin d'information à chaque domicile pour indiquer aux parents les procédures à suivre en cas de confinement barricadé et les encourager à bien expliquer à leurs enfants qu'il est nécessaire de bien comprendre les procédures et de suivre les instructions données par les membres du personnel scolaire.

Les parents doivent savoir où se rendre en cas d'incident nécessitant réellement un confinement barricadé. Étant donné la nature fluide, complexe et dynamique de ces types d'incidents, une communication avec les parents sur l'importance du confinement barricadé est essentielle. Les informations destinées aux parents peuvent être présentées dans des bulletins d'information, sur le site Web de l'école ou du conseil scolaire, ou lors d'une réunion en soirée portant sur les plans de confinement barricadé. Les parents devraient savoir à quoi s'attendre s'ils arrivent à l'école durant un exercice de préparation ou s'ils se trouvent à l'école lors du

déclenchement d'un confinement barricadé.

Dans tous les cas de confinement barricadé qui ne sont pas des exercices de préparation, il est recommandé de transmettre aux parents, par l'entremise de chaque élève, un communiqué sur l'incident, et ce, à la fin de la journée d'école ou dès que possible.

Il faut encourager les parents à s'assurer que les coordonnées qu'ils ont fournies sont bien à jour pour que le personnel puisse les joindre facilement en cas d'urgence.

### **Raison d'être**

Les parents doivent percevoir les exercices de préparation au confinement barricadé comme essentiels pour prévenir des blessures. Une communication efficace est nécessaire pour éliminer les peurs et les inquiétudes. Les parents jouent un rôle clé pour s'assurer de la coopération et de la participation des élèves aux exercices de préparation.

### **Rétablissement de l'école à la suite d'un confinement barricadé**

Le plan devrait inclure des dispositions pour faire le point sur les conséquences d'un confinement barricadé à l'école.

### **Pratiques exemplaires**

On devrait toujours tenir une séance d'information à la suite d'un confinement barricadé. La nature et la gravité de l'incident dicteront qui devrait assister à cette séance.

Dans les situations graves où il y a eu blessure ou décès, le plan d'intervention du conseil scolaire en cas de traumatisme est normalement déclenché.

Dans tous les cas, la communication avec les parents est essentielle.

### **Révision du plan**

Chaque année, le plan de chaque école et le plan du conseil scolaire doivent être revus soigneusement.

### **Pratiques exemplaires**

Le plan devrait comprendre une page permettant de connaître la date de la révision, le nom de la personne qui a révisé le plan, ainsi que sa signature. Si les conseils scolaires élaborent une application en ligne pour inscrire la date des exercices de préparation, une page distincte pourrait alors être créée sur le site Web pour afficher chaque année la date de la révision du plan.

## Annexe C : Politique provinciale pour l'élaboration et la mise à jour des procédures en cas d'alerte à la bombe dans les écoles élémentaires et secondaires de l'Ontario

### Introduction

Le personnel scolaire, les élèves et les personnes visitant des écoles en Ontario ont le droit de travailler, d'apprendre et de se trouver dans un milieu sécuritaire. En vue d'améliorer leur protection et leur sécurité, il est important que les écoles puissent s'appuyer sur un plan d'intervention en cas d'alerte à la bombe. Selon la Gendarmerie royale du Canada, une grande majorité des alertes à la bombe signalées se révèle infondée, mais certaines ne le sont pas<sup>7</sup>. Il faut donc faire preuve de prudence et traiter chaque incident dans le calme et la constance. Toute personne qui passe régulièrement un certain temps dans une école de l'Ontario doit savoir comment se protéger et comment protéger les élèves en cas d'alerte à la bombe.

Le ministère de l'Éducation, les conseils scolaires et les services policiers de toute la province poursuivent leur collaboration afin de mettre en place des milieux scolaires sécuritaires. Leurs efforts visent à planifier et à préparer une intervention en cas d'alerte à la bombe, de découverte d'un engin explosif, ou d'un incident impliquant des explosifs.

De nombreux conseils scolaires ont activement entrepris la mise en place d'un plan d'intervention en cas d'alerte à la bombe avec l'aide de leurs services policiers. En revanche, jusqu'à récemment, cela n'était ni requis par le Ministère ni n'avait été une approche uniforme adoptée par toute la province en matière de planification en cas d'alerte à la bombe et d'intervention en cas d'incident impliquant des explosifs. Les plans et procédures, reposant sur la politique qui suit, doivent maintenant faire partie du plan d'intervention en cas d'urgence et de crise de l'école (voir l'élément 21 du présent document), qui doit être apposé aux protocoles déjà élaborés par les services policiers et les conseils scolaires.

Étant donné la nature fluide, complexe et dynamique de ce type d'incidents, une communication, une évaluation et une coordination continues entre les premiers intervenants et intervenantes et les membres de l'administration scolaire est d'une importance capitale pour garantir une réponse efficace.

---

7. Centre canadien de données sur les bombes de la Gendarmerie royale du Canada, Élaboration d'un plan d'intervention. [www.rcmp-grc.gc.ca/tops-opst/cbdc-cddb/resp-interv-plan-fra.htm](http://www.rcmp-grc.gc.ca/tops-opst/cbdc-cddb/resp-interv-plan-fra.htm)

## Objectif

Cette politique est fournie afin d'aider les écoles élémentaires et secondaires à s'assurer que leur plan d'intervention en cas d'alerte à la bombe satisfasse aux exigences de base, et à garantir qu'il y a un niveau acceptable d'uniformité dans toute la province. L'utilisation de ces lignes directrices peut aider le personnel des écoles et des services d'urgence à travailler ensemble pour une gestion rapide et prudente de situations d'alerte à la bombe.

## Composantes obligatoires

Bien que la plupart des points indiqués ci-après soit désignée par l'expression « Pratiques exemplaires », deux composantes obligatoires sont déterminées par le ministère de l'Éducation, en réponse aux recommandations de l'Association des chefs de police de l'Ontario.

1. Tous les conseils scolaires de l'Ontario financés par les fonds publics doivent établir une politique sur l'intervention en cas d'alerte à la bombe afin de s'assurer de l'élaboration et de la mise en œuvre d'un plan dans chaque école.
2. Chaque conseil scolaire doit s'assurer que son personnel, ses élèves et les autres partenaires connaissent leurs rôles et leurs responsabilités dans le cadre du plan de chaque école.

Lorsque les écoles élémentaires et secondaires élaborent leur plan d'intervention en cas d'alerte à la bombe, elles devraient toutes tenir compte de la politique suivante.

## Rôles et responsabilités

En situation d'urgence, il est crucial que la définition des rôles, des responsabilités et des attentes soit claire. Le plan devrait inclure au minimum les attentes du personnel, des élèves, des parents et de la police.

### Pratiques exemplaires

**Direction d'école** – La direction d'école est responsable de veiller à la planification générale et de déterminer le contenu final du plan. Elle est également responsable d'inviter la police, les pompiers ainsi que les services médicaux d'urgence à participer à l'élaboration du plan et de les informer de la planification et des exercices de préparation; de former le personnel et les élèves; et de veiller à la sécurité générale du personnel et des élèves. La direction d'école (et, à ce titre, la personne désignée) doit être parfaitement familiarisée avec le plan d'intervention en cas d'alerte à la bombe de l'école ainsi qu'avec l'étendue du pouvoir et les responsabilités associées au rôle de direction, tel que défini dans le plan.

Lors des premières phases d'une alerte à la bombe, la direction d'école sera désignée comme étant l'autorité chargée de l'évaluation initiale et des

décisions connexes, notamment celles concernant les examens visuels des lieux et les évacuations. En cas d'incidents réels, la police est responsable de la gestion de la menace et des enquêtes criminelles subséquentes. Toutefois, la direction d'école doit collaborer complètement avec la police. Au cours d'un incident, lorsque la direction d'école a été déplacée vers un lieu sûr, elle doit continuer à exercer ses fonctions, dans la mesure du possible, pour aider les intervenantes et intervenants d'urgence à gérer la situation.

**Personnel** – Le personnel de l'école, en particulier les membres de l'administration scolaire, assume l'entière responsabilité de la formation, de la sécurité et du bien-être des élèves. En cas d'alerte à la bombe, les membres de l'administration scolaire doivent également assumer la responsabilité de collaborer étroitement avec la police.

**Élèves** – Il incombe aux élèves de bien connaître le plan et de réagir rapidement aux instructions du personnel de l'école en cas d'alerte à la bombe ou lors d'un incident impliquant des explosifs. Toute élève ou tout élève détenant préalablement des informations sur un individu ou sur une situation potentielle pouvant déboucher sur une alerte à la bombe, sur le placement d'un dispositif ou paquet suspect, ou d'un incident impliquant des explosifs, ou qui en a préalablement pris connaissance, doit en faire part le plus tôt possible.

**Parents/tuteurs** – Les parents et les tuteurs doivent être informés de l'existence de ce plan et peuvent être encouragés à insister auprès de leurs enfants d'âge scolaire sur les responsabilités que les élèves ont de suivre les instructions suivantes pendant un incident et de divulguer toute information qu'ils pourraient détenir avant ou pendant un incident.

**Police** – Il incombe à la police d'intervenir en cas d'alerte à la bombe et d'incidents impliquant des explosifs et d'enquêter sur ceux-ci. Au cours d'un tel incident, la police prend la commande et le contrôle de l'intervention et de l'enquête, tout en assurant la liaison avec l'école et en travaillant en étroite collaboration avec la direction d'école et autres services d'urgence tout au long du processus. La police doit être informée de tous les incidents relatifs à une alerte à la bombe, peu importe les mesures prises par les écoles. L'enquête criminelle menée par la police à la suite d'une alerte à la bombe pourrait aboutir à l'arrestation des responsables. L'enquête en soi pourrait dissuader de provoquer la répétition d'incidents semblables.

**Services médicaux d'urgence** – Le personnel des services médicaux d'urgence prodiguera les soins médicaux d'urgence lors d'un incident impliquant des explosifs.

**Service d'incendie** – Le service d'incendie peut être présent en situation d'alerte à la bombe dans le cas où l'extinction d'un incendie s'impose ou pour fournir les dispositifs d'extinction d'incendie et de sauvetage lors d'incidents impliquant des explosifs. Suite à toute explosion, le service

d'incendie (les assistants du commissaire des incendies) se doit d'en avvertir le Bureau du commissaire des incendies et de la gestion des situations d'urgence (BCIGSU)<sup>8</sup>. Le BCIGSU fournit un service d'intervention 24 heures sur 24 pour toutes les explosions. Le BCIGSU est immédiatement avverti de tous les incendies mortels, explosions et incidents ayant provoqués des blessures afin d'y confier une ou un de ses enquêteurs.

### Plans des étages

Des plans précis et récents des étages constituent un élément clé du plan d'intervention en cas d'alerte à la bombe et d'incident impliquant des explosifs.

#### Pratiques exemplaires

Les plans des étages devraient être affichés dans toute l'école, au moins dans chaque classe et à chaque entrée dans l'école. Dans les bâtiments comportant plusieurs étages, on suggère de n'afficher que le plan propre à cet étage.

Les plans des étages devraient clairement identifier les entrées et les sorties, ainsi que les chemins que le personnel et les élèves devront emprunter en cas d'évacuation. Les emplacements du poste ou des postes de commandement et les emplacements en cas d'évacuation hors des lieux *ne* devraient *pas* figurer sur les copies affichées ou en libre circulation des plans des étages.

Les plans des étages devraient être mis à la disposition de tous les intervenantes et intervenants des services d'urgence susceptibles de participer à un examen des lieux à leur arrivée.

Les plans des étages devraient être remis à la police en copies papier et en copies électroniques.

#### Raison d'être

Il est absolument essentiel que la police ait des renseignements précis et à jour sur les plans de l'école et les emplacements en cas d'évacuation, et que cette information soit disponible, en version électronique et sur papier en cas de panne informatique.

### Identification des salles et des bâtiments et facilité d'accès

Pour aider la police à répondre à un incident, il est important d'identifier les bâtiments, les entrées et toutes les salles des bâtiments et de s'assurer que les passe-partout des installations fonctionnent.

---

8. Directive du Commissaire des incendies : 2015-002, *Signalement d'incendies et d'explosions nécessitant une enquête* au [www.mcscs.jus.gov.on.ca/french/FireMarshal/Legislation/FireMarshalsDirectives/FM\\_directives\\_fr.html](http://www.mcscs.jus.gov.on.ca/french/FireMarshal/Legislation/FireMarshalsDirectives/FM_directives_fr.html).

### **Pratiques exemplaires**

Dans les cas où il y a plusieurs bâtiments sur le terrain de l'école, chacun devrait être clairement identifié sur tous ses côtés par une indication, comme un numéro. Tous les bâtiments préfabriqués devraient aussi être clairement identifiés. Toutes les portes donnant sur l'extérieur devraient être clairement identifiées, par exemple par une lettre : porte A, porte B, porte C, etc. Toutes les salles de chaque bâtiment devraient être clairement identifiées par un numéro de salle. Le plan de l'école doit être conforme avec le plan de sécurité-incendie que les conseils scolaires sont requis de fournir au service d'incendie pour les interventions d'urgence.

De surcroît, il est important de s'assurer que les passe-partout des installations fonctionnent et mis à la disposition des intervenantes et intervenants des services d'urgence susceptibles de participer à un examen des lieux. Il est tout particulièrement important pour les écoles élémentaires qui ont choisi de verrouiller les portes durant la journée scolaire d'avoir en place un plan pour mettre les clés à la disposition du personnel des services d'urgence.

### **Raison d'être**

Cette préparation est essentielle pour le personnel d'urgence. Cela leur permet de repérer à la fois l'emplacement des salles et des bâtiments identifiés comme n'étant pas sécuritaires et, les voies d'accès sécuritaires. Il est également critique que les intervenantes et intervenants aient accès à toutes les salles et à tous les bâtiments pour fin d'examen des lieux et autres fins.

### **Poste de commandement**

Chaque plan devrait désigner un poste de commandement primaire, secondaire, et hors de l'école.

### **Pratiques exemplaires**

Habituellement, c'est le bureau principal de l'école qui devient le poste de commandement primaire; un autre emplacement à l'intérieur de l'école devrait être aussi choisi à titre de poste de commandement secondaire. Chaque plan d'école devrait également prévoir un troisième emplacement à l'extérieur des lieux à titre de poste de commandement de remplacement, au cas où aucun des deux emplacements de poste de commandement primaire et secondaire ne pourrait être utilisé.

L'information relative aux emplacements des postes de commandement *ne* devrait *pas* être mise en circulation libre. Ceci peut aider à éviter qu'ils deviennent des emplacements de prédilection pour la pose d'engins explosifs ou paquets suspects, ou pour causer des incidents consécutifs.



### **Raison d'être**

Le fait d'avoir un poste de commandement prévu à cet effet procure aux responsables et aux membres des services d'urgence un endroit centralisé à partir duquel ils peuvent évaluer les incidents et surveiller les interventions d'urgence.

### **Évaluation des installations et sécurité physique**

En évaluant soigneusement les installations de l'école, et en développant et mettant en œuvre de judicieuses mesures de sécurité et de planification, l'éventualité d'une alerte à la bombe et d'incidents impliquant des explosifs pourrait être réduite. Les services policiers locaux peuvent se révéler une ressource utile dans le cadre de l'élaboration de ces mesures.

### **Pratiques exemplaires**

Le plan d'intervention en cas d'alerte à la bombe de chaque école devrait expliquer de manière détaillée les mesures préventives à suivre dans divers domaines. Lors de l'élaboration de leur plan, les écoles devraient :

- déterminer les endroits probables dans l'école et autour de l'école où des dispositifs ou paquets suspects pourraient être déposés;
- prévoir de contrôler l'accès aux zones critiques de toutes les installations (p. ex. le bureau principal de l'école, les installations mécaniques et électriques);
- envisager d'utiliser un système de surveillance électronique ou un système de télévision en circuit fermé, et mettre un panneau de signalisation de la surveillance, le cas échéant;
- s'assurer que les issues de secours soient bien dégagées;
- inspecter périodiquement le matériel de premiers soins et le matériel d'extinction d'incendie;
- passer en revue périodiquement les procédures de protection des documents;
- s'assurer que l'éclairage intérieur et extérieur, et l'éclairage d'appoint soient en bon état de marche;
- élaborer des procédures d'inspection de tous les paquets reçus à l'école;
- envisager d'autres menaces probables.

### **Raison d'être**

L'élaboration et la mise en œuvre de stratégies proactives peuvent contribuer à dissuader les alertes à la bombe et à améliorer ou accélérer l'intervention des services d'urgence en cas d'incidents réels.

## Procédures en cas de réception d'un avis d'alerte à la bombe

Selon la Gendarmerie royale du Canada, la plupart des alertes à la bombe sont faites au téléphone et par appel anonyme<sup>9</sup>. Plus rarement, certaines alertes sont reçues par la poste ou par d'autres moyens de communication. Peu importe le moyen choisi, chaque cas d'avis d'alerte à la bombe doit être pris au sérieux. Le plan devrait identifier les membres du personnel scolaire les plus susceptibles de recevoir les avis d'alerte à la bombe et ces personnes doivent être adéquatement formées sur les procédures en vigueur.

### Pratiques exemplaires

La personne qui reçoit un avis d'alerte à la bombe au téléphone devrait tenter de garder en ligne aussi longtemps que possible la personne qui appelle, et noter tous les renseignements et détails de l'appel, en particulier la formulation exacte de l'appel à la bombe. Cependant, la personne qui reçoit l'appel devrait interrompre l'appel si le fait de rester en ligne met l'école en danger ou l'empêche d'engager les procédures d'alerte.

Il est recommandé qu'un formulaire faisant office d'aide-mémoire soit mis à la disposition des membres du personnel les plus susceptibles de recevoir un appel à la bombe. Un exemplaire du formulaire intitulé « Appels à la bombe » peut être consulté sur le site Web du Centre canadien de données sur les bombes de la Gendarmerie royale du Canada au [www.rcmp-grc.gc.ca/tops-opst/cbdc-ccdb/telephone-procedure.pdf](http://www.rcmp-grc.gc.ca/tops-opst/cbdc-ccdb/telephone-procedure.pdf).

Le personnel devrait avoir bénéficié d'une formation en vue de recueillir des renseignements précis lors d'un appel à la bombe, notamment :

- la formulation exacte de l'appel à la bombe;
- l'heure et la date de l'appel;
- le numéro de téléphone ou la ligne ayant reçu l'appel;
- s'il y a un écran d'affichage, le numéro de l'appelante ou l'appelant;
- le sexe de l'appelante ou l'appelant, et son âge approximatif;
- l'endroit exact où se trouve l'engin explosif et l'heure de la détonation, si ces renseignements ont été révélés par l'appelante ou l'appelant;
- le genre d'engin explosif et à quoi il ressemble (p. ex., une bombe artisanale, un camion piégé), si ces renseignements ont été révélés par l'appelante ou l'appelant;
- toute caractéristique vocale unique permettant de décrire l'appelante ou l'appelant;
- des bruits de fond (p. ex., des bruits de circulation, de la musique, des rires);

---

9. Centre canadien de données sur les bombes de la Gendarmerie royale du Canada, Élaboration d'un plan d'intervention [www.rcmp-grc.gc.ca/tops-opst/cbdc-ccdb/resp-interv-plan-fra.htm](http://www.rcmp-grc.gc.ca/tops-opst/cbdc-ccdb/resp-interv-plan-fra.htm)

- l'état physique ou émotif de l'appelante ou l'appelant (p. ex., en état d'ébriété, agité, en colère);
- le nom de l'appelante ou l'appelant, si ce renseignement a été révélé par l'appelante ou l'appelant;
- si la personne qui répond à l'appel a reconnu la voix de l'appelante ou l'appelant;
- l'heure à laquelle l'appelante ou l'appelant a raccroché.

Si possible, la personne répondant à l'appel devrait tenter d'informer la direction d'école pendant l'appel téléphonique. Si ce n'est pas possible, la direction d'école doit être immédiatement avisée de la menace après l'appel. Tous les détails sur l'appel téléphonique doivent être transmis sur-le-champ à la direction de l'école et, par la suite, ces détails doivent être documentés.

Après l'appel, la personne ayant répondu devrait immédiatement « bloquer » le numéro de l'appel reçu, si cette option est offerte par le fournisseur local de services téléphoniques. Il est recommandé d'indiquer le processus de « blocage » sur tous les téléphones pouvant recevoir des appels entrants.

Chaque plan d'école devrait préciser la personne qui communiquera avec les services policiers et le service d'incendie, et fournira des détails sur l'avis d'alerte à la bombe. Il est recommandé, sauf en cas de situation d'urgence, que cela soit fait après que la direction d'école soit informée et mise au courant des informations disponibles, et après qu'ait eu lieu une évaluation initiale (consulter la section qui suit) qu'une décision d'évacuation ait été prise ou non.

Compte tenu de la prolifération des réseaux sociaux et de l'utilisation d'Internet dans les écoles comme moyen de communication externe, le plan devrait également traiter de la réception d'un avis d'alerte à la bombe par voie électronique. La liste des moyens de communication devrait englober les avis d'alerte à la bombe reçus par courriel externe, affichés sur un babillard électronique, reçus par un membre du personnel ou une ou un élève par message texte ou tout autre moyen électronique. Les procédures devraient préciser comment isoler immédiatement le message reçu, le supprimer de tout affichage externe, et transmettre sur-le-champ l'information à la direction d'école pendant et après les heures de cours, y compris les fins de semaine et les vacances.

### **Raison d'être**

La sécurité globale de tous les membres du personnel et de tous les élèves peut être accrue, ainsi que l'interruption des activités et l'angoisse ambiante grandement réduites, si la personne qui reçoit l'avis d'alerte à la bombe sait comment gérer la situation.

## Évaluation initiale

L'évaluation initiale de la menace et les décisions qui s'ensuivent, à savoir celles d'autoriser un examen visuel des lieux ou une évacuation, constituent l'un des aspects les plus complexes d'une alerte à la bombe. De nombreuses alertes à la bombe sont des canulars visant à interrompre des examens scolaires ou de perturber des cours au quotidien. Décider précipitamment d'évacuer l'école ou d'intervenir d'urgence en faisant grand cas pourrait encourager la poursuite d'incidents similaires. Toutefois, la sécurité des élèves et du personnel est d'une importance primordiale lors d'une alerte à la bombe et, par conséquent, chaque incident doit être évalué séparément en fonction de l'information obtenue.

Ces lignes directrices ne peuvent pas recommander le moment d'entamer un examen visuel des lieux en toute sécurité ou d'évacuer en cas d'alerte à la bombe. Elles suggèrent plutôt des zones à risque qui devraient être évaluées au cours d'un incident. Chaque plan d'école devrait évaluer ces zones à risque et les élargir si nécessaire, dans le cas où d'autres risques sont soulevés en fonction des circonstances locales.

La décision d'entamer des examens visuels des lieux ou d'évacuer est prise après une revue approfondie de l'information connue et elle est sans cesse évaluée de nouveau pendant toute la durée d'une alerte à la bombe.

## Pratiques exemplaires

Le plan devrait préciser l'information qui doit être immédiatement évaluée par la direction d'école durant les premières phases d'une alerte à la bombe. L'évaluation initiale devrait se baser sur ce qui suit :

- les informations notées sur le formulaire prévu à cet effet (voir la section « Procédures en cas de réception d'un avis d'alerte à la bombe » à ce sujet);
- toutes les autres notes prises par la personne ayant répondu à l'appel;
- les activités scolaires ou périscolaires en cours pendant l'alerte (p. ex., des examens, des cours du soir);
- si l'endroit précis où se trouve la bombe a été indiqué ou si c'est toute l'école qui est menacée;
- si l'alerte portait sur un moment précis ou sur une heure ou date ultérieure;
- les récents incidents négatifs impliquant une ou un élève, un membre du personnel ou une autre personne de la communauté scolaire;
- s'il y a eu lieu d'autres canulars ou avis d'alerte à la bombe récemment;
- la probabilité que quelqu'un ait pu placer une bombe à l'endroit indiqué;
- la localisation du dispositif ou paquet suspect.

Une fois l'évaluation initiale terminée et des décisions prises concernant l'examen visuel des lieux ou l'évacuation, il faut en avvertir la police. Le premier contact avec la police pourrait se faire *pendant* que la direction d'école mène l'évaluation et prend des décisions. Bien qu'il soit important que la police soit informée de bien plus que du simple fait qu'il y ait eu une alerte à la bombe, le premier contact ne devrait trop tarder.

Le service d'incendie devrait aussi être informé de l'alerte à la bombe. Un numéro de téléphone préalablement désigné devrait être utilisé et non le service 911 réservé pour les appels d'urgence à la police. Il importe de préciser, en informant le service d'incendie, qu'aucune explosion n'a eu lieu et que les services policiers ont été informés.

Chaque plan d'école devrait indiquer le nom de la personne qui avertira les services policiers et le service d'incendie lorsqu'une alerte à la bombe est reçue. Les services policiers doivent être informés de tout incident « d'alerte à la bombe », peu importe qu'il y ait eu ou non une évacuation partielle ou totale.

Le plan devrait inclure une liste de renseignements à fournir à la police, notamment ce qui suit :

- l'information notée sur le formulaire prévu à cet effet (voir la section « Procédures en cas de réception d'un avis d'alerte à la bombe » à ce sujet);
- les activités scolaires ou périscolaires en cours pendant l'alerte (p. ex., des examens, des cours du soir);
- le statut de toute évacuation en cours;
- le statut de tout examen visuel, effectué en toute sécurité, des lieux en cours;
- la personne-ressource au sein de l'école, une fois que la police est sur les lieux.

Le plan devrait comprendre des procédures d'évaluation continue pendant un incident. Peu importe s'il y a une évacuation partielle ou totale ou si aucune décision d'évacuer a été prise, si un examen visuel des lieux est en cours, ou si les services policiers et le service d'incendie ont décidé d'intervenir, le plan devrait prévoir des procédures en vue d'une évaluation continue de la situation et d'une communication de tout autre renseignement susceptible de tenir au courant la direction d'école.

En particulier, la direction d'école doit savoir :

- si un dispositif ou paquet suspect a été localisé;
- s'il y a une possible interférence avec n'importe quel type d'évacuation en cours;
- si un incident impliquant des explosifs a lieu.

### **Raison d'être**

Le fait d'avoir répertorié tous les facteurs devant être considérés en cas d'alerte à la bombe permet aux personnes responsables de la prise de décisions de mieux pouvoir évaluer l'alerte à la bombe et d'agir en conséquence, ainsi que de continuer à analyser les renseignements complémentaires et à prendre les mesures qui s'imposent.

### **Examens visuels des lieux**

Chaque plan d'intervention doit détailler des procédures pour l'examen visuel des lieux, en toute sécurité, par le personnel désigné. Quand une menace a été faite, un examen visuel en toute sécurité des lieux peut fournir des renseignements essentiels pour appuyer la prise de décision lors de l'évaluation initiale.

### **Pratiques exemplaires**

#### **Désignation des personnes chargées d'effectuer des examens visuels des lieux**

Dans le cadre de l'évaluation initiale, la direction d'école peut décider qu'un examen visuel de l'école ou des salles de classe, en toute sécurité, pour des dispositifs et paquets suspects doit être effectué. Chaque plan devrait identifier les membres du personnel scolaire qui vont mener ces examens visuels. Il est impératif que les examens soient menés par des personnes qui ont une connaissance précise des installations et qui connaissent bien les élèves et leurs collègues. Ces personnes savent ce qui fait partie et ne fait pas partie de l'école et sont donc les mieux placées pour reconnaître des dispositifs et paquets suspects.

Les responsabilités relatives à ces examens doivent être clarifiées lors du processus de planification et non lors d'un incident réel.

#### **Procédures**

La direction d'école devrait suivre une formation lui permettant de prendre des décisions judicieuses pour savoir si et quand un examen visuel des lieux effectué en toute sécurité s'impose. Les services policiers locaux pourraient fournir de l'aide à cet égard. Les membres du personnel désignés pour effectuer des examens devraient être formés aux techniques de base des examens visuels effectués de façon sécuritaire.

*En aucun cas, un membre du personnel ne doit toucher un dispositif ou paquet suspect. Si un dispositif ou paquet suspect est détecté, le personnel et les élèves doivent immédiatement recevoir l'ordre d'évacuer les lieux et la direction d'école doit être avisée du dispositif ou paquet.*

En ce qui concerne les alertes portant sur l'ensemble des installations, le plan devrait détailler les endroits à inspecter visuellement et l'ordre de priorité des inspections. Ces endroits comprennent notamment :

- l'extérieur des bâtiments et les terrains de stationnement;
- les entrées;
- les grands espaces de rassemblement dans les bâtiments (p. ex., cafétérias, auditoriums);
- les couloirs, les cages d'escalier, les ascenseurs;
- les toilettes;
- les salles de classe, le bureau principal, les salles du personnel;
- les salles d'équipement mécanique et d'entretien.

Au moment d'établir les lieux prioritaires à examiner, il faut tenir compte de l'accessibilité de l'école par un éventuel intrus ou intruse, des itinéraires d'évacuation, des lieux d'évacuation, des postes de commandement, et des zones de rassemblement pour le personnel des services d'urgence. Les services policiers locaux seront en mesure de contribuer à la fixation des priorités de ces éléments.

Le plan d'intervention devrait identifier un processus permettant de recenser les lieux qui ont déjà été examinés.

### **Raison d'être**

La mise en place d'un plan et de personnel désigné pour effectuer, en toute sécurité, un examen visuel des lieux aide à assurer que cet examen soit fait de manière systématique, rigoureuse et en temps voulu.

### **Procédures à suivre en cas de localisation du dispositif ou paquet suspect**

Chaque plan d'intervention doit comprendre des procédures sur les mesures à prendre si un engin explosif ou un dispositif ou paquet suspect a été localisé avant que les intervenantes et intervenants des services d'urgence se rendent sur les lieux.

### **Pratiques exemplaires**

Lorsqu'un engin explosif ou un dispositif ou paquet suspect est repéré, les procédures adéquates à suivre incluent les suivantes :

- l'isolement ou le confinement du dispositif ou paquet, en s'assurant de ne toucher à rien;
- la communication immédiate de la découverte à la direction d'école, ou encore aux services policiers et au service d'incendie;
- une réévaluation immédiate de toute décision d'évacuation préalablement prise, suite à la découverte du dispositif ou paquet suspect.



Peu importe si un dispositif ou paquet a été livré à l'école ou s'il a été trouvé lors d'un examen visuel des lieux ou de toute autre façon, il est impératif de ne pas le toucher, de ne pas le déplacer et d'en assurer son confinement immédiat. Cette directive s'applique même si le dispositif ou paquet en question a été déplacé avant d'en avoir conclu qu'il était suspect.

La direction d'école devrait être immédiatement informée de la découverte du dispositif ou paquet suspect et de toutes les mesures prises jusque-là.

Les services policiers devraient être également informés ou mis à jour suite à la confirmation de l'emplacement précis du dispositif ou paquet. Une fois que les services policiers sont avisés, il faudrait communiquer avec le service d'incendie et les services médicaux d'urgence de se tenir à proximité ou de venir sur les lieux, et d'être prêts à intervenir.

La direction d'école collaborera avec le personnel des services d'urgence, qui pourrait comprendre des premiers répondants et répondantes, des enquêteuses et enquêteurs, et des techniciennes et techniciens en explosifs, en vue d'évaluer les besoins éventuels de déplacement des personnes évacuées et des postes de commandement.

Il est important de tenter de déterminer en premier lieu à qui appartient le dispositif ou paquet suspect puisque son propriétaire légitime aurait pu l'avoir laissé dans une zone évacuée. Cette recherche du propriétaire devrait se faire toutefois en se renseignant et non en manipulant le dispositif ou paquet suspect.

### **Raison d'être**

S'assurer que le personnel et les élèves soient profondément conscients que le fait de ne pas déplacer ou manipuler des dispositifs ou paquets suspects limite la possibilité d'un incident impliquant des explosifs. S'assurer du confinement et de la déclaration d'un dispositif ou paquet suspect aux services d'urgence, et immédiatement réévaluer les décisions prises relativement à l'évacuation, aux avis et aux examens des lieux, réduit le risque de préjudice pour le personnel et les élèves.

### **Procédures à suivre en cas d'évacuation**

Chaque plan d'intervention doit détailler les procédures permettant de faciliter une évacuation partielle ou totale des lieux de manière sécuritaire et efficace. Le plan devrait aussi expliquer en détail le processus mettant fin à une évacuation partielle ou totale.

Bien que les exercices d'alerte à la bombe et les exercices d'incendie requièrent tous deux des plans d'évacuation qui sont de bien des façons semblables, les deux plans devraient être traités et mis en pratique séparément.

La décision d'ordonner une évacuation ne devrait être prise qu'après avoir évalué soigneusement les risques. Le plus souvent, les bombes sont placées dans les locaux communs de l'école et l'évacuation par ces locaux pourrait être encore plus dangereuse.

### **Pratiques exemplaires**

Un processus de notification d'une évacuation partielle ou totale de chaque installation doit être inclus dans chaque plan d'école. Le personnel devrait savoir qui est habilité à ordonner une évacuation ainsi que la réintégration de cette installation. L'avis d'évacuation ne doit contenir aucune ambiguïté, et le lieu ou les lieux d'évacuation doivent être bien compris par toutes et tous. Il ne faut pas utiliser le système d'alarme incendie pour signaler une évacuation en cas d'alerte à la bombe puisque ceci pourrait engendrer une certaine confusion quant à la nature de l'urgence. Lors de l'annonce de l'évacuation, il est recommandé d'utiliser un langage clair et précis, au lieu de codes. Les évacuations devraient être menées dans le calme, avec ordre et méthode, et en tenant compte de l'endroit où se trouve la menace ainsi que des élèves et du personnel les plus à risque.

Le personnel et les élèves devraient être calmement, avec ordre et méthode, dirigés et regroupés dans le ou les lieux d'évacuation désignés. Les personnes évacuées devraient avoir pour consigne de ne pas retourner à leur casier mais d'emporter leurs effets personnels (p.ex., sacs, boîtes à repas, ordinateurs portables) s'ils sont à proximité, et s'il est sécuritaire de le faire. Cela facilitera par la suite la recherche du dispositif ou paquet suspect étant donné qu'il y aurait moins de colis suspects.

Le plan devrait inclure des exercices de préparation pour s'assurer que les parcours d'évacuation et les parcours de rechange soient bien dégagés. Les cages d'escalier prévues à cet effet devraient être utilisées et indiquées dans le plan. Des dispositions devraient avoir été prises pour aider à l'évacuation du personnel et des élèves aux prises avec des difficultés physiques ou ayant des besoins particuliers. Les ascenseurs ne devraient jamais être utilisés pour l'évacuation à cause du risque de panne d'électricité, à moins que ceux-ci soient alimentés par une source d'énergie de secours. Dans ces conditions, il faudrait envisager d'utiliser les ascenseurs pour l'évacuation du personnel et des élèves à mobilité réduite.

Les itinéraires d'évacuation et le ou les lieux d'évacuation devraient être inspectés avant l'arrivée des personnes évacuées, ou immédiatement à leur arrivée, pour s'assurer qu'un autre engin explosif n'ait pas été placé à cet endroit. Une fois installé au lieu d'évacuation, les présences devraient être relevées pour s'assurer que tous les élèves et le personnel scolaire soient présents. Le poste de commandement doit être informé de la fin de l'évacuation. Les élèves et le personnel devraient être avisés de demeurer dans le lieu d'évacuation et d'éviter d'utiliser des moyens de communication électronique.

Le plan devrait comprendre des dispositions sur les soins, l'encadrement et le bien-être des personnes évacuées. L'utilisation des autobus scolaires pour abriter le personnel et les élèves lors de conditions météorologiques défavorables doit être considérée.

### **Raison d'être**

Des procédures d'évacuation claires et concises, et bien comprises de la part du personnel et des élèves, aident à assurer la sécurité des personnes évacuées. Le manque de planification pourrait conduire à la panique et augmenter les risques éventuels posés à la sécurité personnelle pendant une évacuation désorganisée.

### **Procédures de réadmission**

Chaque plan d'intervention doit détailler les procédures qui permettent de mettre fin à une évacuation et d'assurer une réadmission sécuritaire dans l'école. Le plan devrait clairement indiquer que la décision de mettre fin à une évacuation partielle ou totale devrait être prise par la direction d'école, en consultation avec la commandante ou le commandant des services policiers présents sur les lieux.

### **Pratiques exemplaires**

Le plan devrait inclure des procédures en vue d'annoncer la fin d'une évacuation partielle ou totale. Ces procédures pourraient varier d'un établissement à l'autre, et selon que les personnes évacuées se trouvent à un lieu hors site. Le plan pourrait prévoir la diffusion, par une autorité compétente, d'une annonce générale par le système de sonorisation, ou prévoir une visite de chaque lieu d'évacuation effectuée par la police ou la direction d'école, avec un processus d'identification qui assure aux personnes évacuées que quelle que soit la personne délivrant le message de fin d'évacuation, le message est authentique.

### **Raison d'être**

Pour mettre fin à une évacuation partielle ou totale, il faut s'assurer du même degré d'autorité du message que pour son déclenchement.

### **Procédures en cas d'incidents impliquant des explosifs**

Chaque plan d'intervention doit prévoir des procédures à suivre en cas d'un incident impliquant des explosifs qui a lieu dans les locaux ou sur le terrain de l'école. Il peut s'agir d'incidents impliquant des explosifs qui se produisent sans préavis ou après la réception d'un avis d'alerte à la bombe. Les incidents impliquant des explosifs ne requièrent pas toujours une évacuation totale de l'école. Dans certaines circonstances et s'il a été établi qu'il n'y a pas d'incendie, une évacuation partielle des installations scolaires peut suffire.

Un plan en cas d'incidents impliquant des explosifs devrait tenir compte de ce qui suit :

- des critères d'évaluation portant sur une évacuation totale ou partielle;
- la possibilité de prestation de soins d'urgence;
- la possibilité de notification aux services d'urgence;
- le confinement de la scène de l'explosion.

### **Pratiques exemplaires**

Lorsqu'un incident impliquant des explosifs a lieu, la direction d'école devrait en être immédiatement informée ainsi que des mesures prises jusque-là. Le personnel identifié dans le plan devrait se rendre au poste de commandement désigné afin d'exercer leurs fonctions dont plusieurs se dérouleront de façon concomitante.

Les éléments suivants sont à prendre en compte dans le cadre d'une réponse à un incident impliquant des explosifs et dans le cadre de l'élaboration du plan.

### **Éléments d'appréciation de l'évacuation**

La zone entourant la scène de l'explosion devrait être évacuée sur-le-champ et les personnes évacuées devraient être dirigées vers un lieu d'évacuation désigné. Des soins d'urgence devraient être prodigués aux personnes blessées lors de l'explosion. Des renseignements sur les blessures devraient être transmis au poste de commandement. Les présences devraient être notées et tous les membres du personnel et tous les élèves qui manquent à l'appel devraient être signalés au poste de commandement.

Il faudrait décider si une évacuation totale de l'école est nécessaire, ou si une évacuation partielle des zones entourant le lieu de l'explosion est suffisante. Tout incendie qui résulte de l'explosion peut créer un danger pour les personnes sur place. Une évacuation partielle devrait seulement être prise en considération s'il est certain qu'aucun incendie ne s'est déclenché. La direction d'école devrait collaborer avec le personnel des services d'urgence dans le but d'évaluer la relocalisation des personnes évacuées et celle du poste de commandement.

Le personnel et les étudiants devraient continuer à suivre les procédures d'évacuation appropriées (voir p. 60), alors qu'ils évacuent. Ils devraient être invités à demeurer attentifs à tout paquet inhabituel, et, si possible, le personnel désigné à effectuer des examens visuels des lieux (voir p. 58) devrait inspecter visuellement les lieux qui sont évacués et tout le long de la voie d'évacuation. Si un dispositif ou paquet suspect est détecté, il doit être signalé aux intervenantes et intervenants d'urgence dès leur arrivée au site d'évacuation.

### **Avis de services d'urgence**

Le service d'incendie, les services médicaux d'urgence et les services policiers devraient immédiatement être avisés. Un incident impliquant des explosifs peut souvent provoquer un incendie et une propagation de fumée.

### **Confinement d'une scène d'explosion**

Le personnel et les élèves ne devraient pas revenir sur une scène d'explosion une fois que celle-ci a été évacuée. Non seulement d'autres dispositifs ou paquets suspects pourraient s'y trouver, mais la scène d'explosion sera traitée comme une scène de crime et par conséquent les éléments de preuve ne doivent pas être contaminés par le personnel ni par les élèves.

### **Communications**

Le fait d'avoir des systèmes de communication primaire et secondaire permet de transmettre précisément l'information entre les responsables, le personnel scolaire, les élèves et le personnel des services d'urgence.

### **Pratiques exemplaires**

Le plan devrait comprendre des systèmes de communication primaire et secondaire permettant de communiquer à l'interne, avec le personnel et les élèves, et de communiquer à l'externe, avec le personnel des services d'urgence. Le plan de communication externe devrait permettre de communiquer avec les parents ou autres intervenantes et intervenants pendant des incidents prolongés et après des incidents.

Les interphones et les téléphones serviront, dans la plupart des cas, de système de communication primaire. Les radios et les émetteurs-récepteurs portatifs ne sont pas recommandés comme système de communication secondaire, car les signaux radioélectriques pourraient faire détoner des engins explosifs. Les systèmes de messagers, les mégaphones ou d'autres moyens devraient être utilisés comme système de communication secondaire. Les services policiers locaux devraient être consultés concernant l'utilisation des téléphones cellulaires, et une formation devrait être donnée au personnel et aux élèves sur leur mode d'utilisation en cas d'un incident.

Le protocole devrait insister sur l'importance de rappeler au personnel des services d'urgence du danger d'utiliser les radiocommunications dans une situation d'alerte à la bombe.

### **Raison d'être**

Il est impératif de transmettre des renseignements importants avec exactitude et en temps opportun pour pouvoir prendre des décisions

éclairées pendant un incident et garantir la sécurité de toutes les personnes lors d'une évacuation ou d'une intervention d'urgence.

### **Personnes se trouvant dans un service de garde d'enfants et dans d'autres installations**

De nombreuses écoles ont un service de garde agréé et/ou d'autres locataires et groupes communautaires qui utilisent ses locaux, ceci parfois en dehors des heures d'ouverture. Il faut tenir compte de ces organisations et de ces individus lors de la planification de la formation et des exercices de préparation, et s'assurer qu'ils soient informés de la nécessité de respecter les procédures des conseils scolaires.

#### **Pratiques exemplaires**

Il est important que la direction d'école fasse tout en son pouvoir pour s'assurer que le personnel concerné des organisations partageant les installations scolaires soit inclus dans l'élaboration et la mise en œuvre des procédures à suivre, et qu'il participe de manière pertinente à la planification, à la formation et aux exercices de préparation, dans la mesure du possible.

#### **Raison d'être**

Pour des questions de proximité, la nécessité d'être préparé est aussi importante pour les autres occupantes et occupants que pour le personnel et les élèves de l'école. Lors de l'élaboration, il est important d'inclure les autres personnes qui participent à des activités parascolaires, à des cours du soir, à des activités sportives, etc.

### **Personnes se trouvant à l'extérieur**

Les procédures doivent traiter de la notification et des mesures à suivre par les membres du personnel et les élèves se trouvant à l'extérieur lors d'un appel à la bombe, de la localisation d'un dispositif ou d'un paquet suspect, ou d'un incident impliquant des explosifs. Dans ces cas-là, le personnel et les élèves doivent savoir vers quel emplacement se diriger.

#### **Pratiques exemplaires**

Le personnel et les élèves se trouvant à l'extérieur des locaux ne devraient pas réintégrer les installations scolaires, à moins qu'ils se trouvent à proximité immédiate de l'emplacement sous la menace de l'alerte à la bombe, et qu'ils en ont reçu l'ordre.

Bien qu'il soit important d'informer celles et ceux qui se trouvent à l'extérieur des locaux, l'utilisation d'un système de sonorisation extérieure n'est peut-être pas la meilleure solution, car cela pourrait provoquer une panique et/ou attirer inutilement l'attention des membres de la communauté.

Il est recommandé d'utiliser un messenger interne pour aller identifier le ou les sites d'évacuation à l'extérieur de l'école. Une fois arrivé sur un site d'évacuation, le personnel et les élèves devront y demeurer jusqu'à ce la direction d'école ou la police leur donne plus d'informations. Dans le plan, on devrait inclure la prise des présences dans ce ou ces sites d'évacuation à l'extérieur de l'école.

## Formation

Dans le plan, on devrait aborder la formation initiale et continue de tout le personnel ainsi que des élèves et, dans la mesure du possible, des personnes visitant l'école.

### Exigence obligatoire (ministère de l'Éducation)

Chaque conseil scolaire doit s'assurer que son personnel, ses élèves et les autres intervenantes et intervenants connaissent leurs obligations ou responsabilités par rapport au plan de chaque école.

### Pratiques exemplaires

L'accueil du nouveau personnel devrait inclure une formation obligatoire sur l'intervention en cas d'alerte à la bombe. Les écoles devraient établir une méthode permettant d'effectuer une révision de la formation en cas d'alerte à la bombe pour tous les membres du personnel au cours de chaque année scolaire. Cette formation devrait avoir lieu dès que possible au début de la rentrée scolaire.

Les écoles devraient songer à tenir des réunions pour former les élèves du palier secondaire quant aux procédures à suivre en cas d'alerte à la bombe et d'incidents impliquant des explosifs, et les plans d'évacuation conséquents. Étant donné le jeune âge de certaines et certains élèves du palier élémentaire, on suggère que les enseignantes et enseignants titulaires de classe forment les élèves du palier élémentaire. Toute formation pour les élèves ayant des besoins particuliers devrait se conformer aux attentes et accommodements décrits dans leurs plans d'enseignement individualisé.

Bien que la formation des personnes visitant l'école puisse, dans de nombreuses situations transitoires, ne pas être pratique, il est parfois nécessaire, comme dans le cas des fournisseurs de services, de les aviser des procédures d'alerte à la bombe et d'évacuation lors d'incidents impliquant des explosifs.

Il serait bien d'avoir, si possible, des agentes et agents des services policiers pour aider à former le personnel et les élèves. Des membres du personnel du service d'incendie et des soins médicaux d'urgence devraient aussi être invités aux séances de formation.



### **Raison d'être**

Si les gens sont bien formés, ils sont habituellement en mesure de bien réagir lorsque surviennent d'éventuelles situations stressantes.

### **Exercices de préparation**

Les exercices d'évacuation en cas d'incendie sont depuis longtemps considérés comme des exercices importants et efficaces pour préparer le personnel et les élèves à suivre une démarche précise dans le cas où un incendie se déclarerait à l'école. Comme pour les exercices d'évacuation en cas d'incendie, les exercices et l'éducation relatifs à l'évacuation en cas d'alerte à la bombe ou d'un incident impliquant des explosifs peuvent contribuer à maintenir l'ordre si un tel incident devait se produire. Ces derniers peuvent être ajoutés aux exercices d'évacuation d'urgence de l'école.

### **Pratiques exemplaires**

Le personnel de l'école devrait travailler en collaboration avec les partenaires des services policiers pour les exercices de préparation. Il incombe à la direction d'école d'en fixer les dates et de les superviser, avec l'aide et le soutien de la police. Les écoles devraient envisager également d'inclure le service d'incendie et des soins médicaux d'urgence durant ces exercices afin qu'ils se familiarisent avec les procédures de l'école en cas d'alerte à la bombe. Le personnel de l'école, les élèves, le personnel de la garderie, les partenaires communautaires et les autres personnes visitant l'école devraient être avertis de l'imminence d'un exercice de préparation. Lors de l'élaboration du plan, il faudrait également envisager la nécessité ou non d'informer au préalable les parents de l'exercice de préparation. Le plan devrait inclure des procédures à suivre en vue d'avertir les écoles voisines d'un tel exercice, surtout si les pompiers et le personnel des services médicaux d'urgence y participent.

À la fin de tout exercice de préparation, une courte séance d'information devrait avoir lieu pour cerner les aspects à améliorer. De nombreux conseils scolaires ont instauré un système de suivi pour inscrire la date des exercices.

### **Raison d'être**

La mise en pratique régulière du plan d'urgence avec des exercices prépare le personnel et les élèves à réagir de façon appropriée en cas d'une urgence éventuelle et accroît ainsi leur sécurité.

### **Médias**

Dans le plan, on doit inclure des dispositions sur la façon de gérer les médias dans l'éventualité d'un incident.

### **Pratiques exemplaires**

La police a la responsabilité de s'adresser aux médias à propos d'un quelconque incident criminel et de l'intervention de la police suite à l'incident. La direction d'école ou les membres du conseil scolaire ont la responsabilité de gérer les relations avec les médias à propos des questions portant sur la sécurité du personnel et des élèves. Il est fortement conseillé que les responsables des relations avec les médias au sein des conseils scolaires, du service de police et des services d'incendie et des urgences médicales s'échangent leurs communiqués de presse avant de les divulguer aux médias, de manière à ce que tous les responsables puissent prendre connaissance de ce que les autres agences déclarent. Un esprit de collaboration est fortement recommandé, et les responsables des écoles, de la police et des autres services sont encouragés de travailler étroitement les uns avec les autres sur les questions relatives aux médias.

### **Raison d'être**

Pour garder la confiance du public, tous les partenaires doivent absolument émettre des messages coordonnés et cohérents.

## **Communication avec les parents, les tuteurs et la communauté**

Il est important de communiquer avec les parents, les tuteurs et la communauté en général afin de s'assurer que toutes et tous ont bien compris les procédures à suivre en cas d'alerte à la bombe et d'incident impliquant des explosifs, sans toutefois susciter la peur.

### **Pratiques exemplaires**

Au début de l'année scolaire, il faut envisager d'envoyer un bulletin d'information à chaque domicile pour indiquer aux parents les procédures à suivre en cas d'alerte à la bombe et d'incident impliquant des explosifs, et les encourager à bien expliquer à leurs enfants qu'il est nécessaire qu'ils comprennent bien les procédures et suivent les instructions données par les membres du personnel scolaire.

Les parents doivent savoir où se rendre en cas d'incident réel. Étant donné la nature fluide, complexe et dynamique de ces types d'incidents, une communication avec les parents sur l'importance des procédures à suivre est essentielle. Les informations destinées aux parents peuvent être présentées dans des bulletins d'information, sur le site Web de l'école ou du conseil scolaire, ou lors d'une réunion en soirée portant sur les plans en cas d'alerte à la bombe. Les parents devraient savoir à quoi s'attendre s'ils arrivent à l'école durant un exercice de préparation ou s'ils se trouvent à l'école lors d'une évacuation.

Dans tous les cas d'incidents nécessitant une évacuation qui ne sont pas des exercices de préparation, il est recommandé de transmettre aux parents, par l'entremise de chaque élève, un communiqué sur l'incident, et ce, à la fin de la journée d'école ou dès que possible.

Il faut encourager les parents à s'assurer que les coordonnées qu'ils ont fournies sont en tout temps à jour pour que le personnel puisse les joindre facilement en cas d'urgence.

### **Raison d'être**

Les parents doivent savoir qu'il y a en place des plans d'intervention en cas d'alerte à la bombe ou d'incident impliquant des explosifs. Une communication efficace est nécessaire pour éliminer les peurs et les inquiétudes. Les parents jouent un rôle clé pour s'assurer de la coopération et de la participation des élèves aux exercices de préparation.

### **Rétablissement de l'école à la suite d'un incident impliquant des explosifs**

Le plan devrait prévoir des dispositions pour donner suite au rétablissement de la situation après une alerte à la bombe, la découverte d'un dispositif ou paquet suspect, et un incident impliquant des explosifs.

### **Pratiques exemplaires**

Les procédures de retour à la normale varieront considérablement, en fonction de la nature de l'incident. Une séance de compte-rendu devrait être prévue dans certaines situations à la suite d'une alerte à la bombe ou de la découverte d'un dispositif ou paquet suspect. Il faut toujours prévoir une séance de compte rendu après un incident impliquant des explosifs. La nature et la gravité de l'incident dicteront qui devrait assister à cette séance.

En cas d'une fausse alerte à la bombe et de la découverte d'un dispositif ou paquet suspect qui s'avère être un canular, il est important de contrôler les communications, y compris la communication relative à toute séance de compte-rendu en vue d'évaluer les mesures prises, et ce pour ne pas encourager d'autres incidents de ce genre.

Dans des situations graves où un dispositif ou paquet suspect est découvert ou en cas d'incident impliquant des explosifs, le plan d'intervention du conseil scolaire en cas de traumatisme sera normalement déclenché. Dans tous les cas, la communication avec les élèves et les parents est cruciale.

### **Révision du plan**

Chaque année, le plan de chaque école et le plan du conseil scolaire doivent être revus soigneusement.

### **Pratiques exemplaires**

Le plan devrait comprendre une page permettant de connaître la date de la révision, le nom de la personne qui a révisé le plan, ainsi que sa signature. Si les conseils scolaires élaborent une application en ligne pour inscrire la date des exercices de préparation, une page distincte pourrait alors être créée sur le site Web pour afficher chaque année la date de la révision du plan.

## Annexe D : Guide pour les agentes et agents : Déclarations en vertu de l'article 146 de la Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents

### Guide pour les agentes et agents : Déclarations en vertu de l'article 146 de la Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents

La Cour d'appel de l'Ontario a souligné l'importance d'enregistrer sur bande vidéo toute déclaration d'une personne inculpée. Ceci est d'autant plus important lorsqu'on envisage d'inculper un-e adolescent-e ou de prendre sa déclaration et qu'il faut lui expliquer clairement les éléments d'information prévus par l'article 146 **en des termes adaptés à son âge et à sa compréhension**. Le meilleur moyen de prouver que vous avez adapté vos explications à l'âge et au niveau de compréhension de l'adolescent-e en question est de procéder à un enregistrement sur bande vidéo.

- Il est impératif que l'adolescent-e comprenne bien tout ce qui lui est dit et expliqué.
- Il ne faut pas se contenter de simplement lire le formulaire à l'adolescent-e et de lui demander si elle ou il comprend.
- Une approche objective et personnalisée, qui tient compte du niveau intellectuel et de toute autre caractéristique personnelle de l'adolescent-e, est nécessaire lorsqu'on procède à une entrevue.
- Avant de poser l'une ou l'autre des questions figurant dans le formulaire de déclaration, vous devez vous faire une idée du niveau de compréhension de l'adolescent-e afin de déterminer le langage approprié à utiliser pour lui expliquer ses droits. L'enregistrement de ce contact initial avec l'adolescent-e pour évaluer sa compréhension aura force probante.
- À cette fin, vous devez vous renseigner sur le niveau d'éducation de l'adolescent-e, sur ses

aptitudes langagières et l'étendue de son vocabulaire, sur sa capacité à comprendre ainsi que sur son état émotionnel.

- Pour cela, il n'y a pas d'autre moyen que d'engager une conversation avec l'adolescent-e. La liste ci-dessous, même si elle n'est pas exhaustive, pourra vous guider pour mener cette conversation :
  - > Quel âge as-tu?
  - > En quelle année d'études es-tu?
  - > Où vas-tu à l'école?
  - > As-tu des difficultés d'apprentissage?
  - > Es-tu dans une classe d'éducation spéciale?
  - > As-tu déjà été arrêté dans le passé?
  - > As-tu déjà fait une déclaration à un-e agent-e de police dans le passé?
- Lorsque vous aurez réussi à vous faire une idée suffisante du niveau de compréhension de l'adolescent-e, vous serez en mesure d'adapter votre explication des dispositions de l'article 146 à ses aptitudes.
- Même si rien ne vous oblige à demander à l'adolescent-e de vous réexpliquer ses droits, dans certains cas, cette technique vous permettra de vous assurer que vos explications étaient à la fois appropriées et suffisantes.
- Un moyen simple et approprié de déterminer si l'adolescent-e a bien compris est de lui demander « Peux-tu expliquer dans tes propres mots ce que ceci signifie pour toi? »

**Déclaration d'un-e adolescent-e***Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents, article 146*

## 1. Méthode d'enregistrement de la déclaration :

 Bande audio (N° \_\_\_\_\_)     Par écrit     DVD (N° \_\_\_\_\_)     Bande vidéo (N° \_\_\_\_\_)

Service de police : \_\_\_\_\_ Référence du dossier de police : \_\_\_\_\_

N° d'incident : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_ Lieu : \_\_\_\_\_ Heure (début) : \_\_\_\_\_ Heure (fin) : \_\_\_\_\_

Agent-e ou agents-es procédant à l'entrevue : \_\_\_\_\_

Nom de l'adolescent-e : \_\_\_\_\_ Date de naissance : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Nom :         Père ou mère     Autre parent adulte     Autre adulte approprié-e

Adresse : \_\_\_\_\_ Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Tu es accusé-e de :

Tu pourrais être accusé-e de :

## 2. Comprends-tu l',les accusation-s?

Réponse : \_\_\_\_\_

Si, à un moment quelconque, tu ne comprends pas quelque chose, dis-le-moi et je te l'expliquerai.

Comprends-tu?

Réponse : \_\_\_\_\_

**3a. CETTE SECTION NE S'APPLIQUE QU'AUX ADOLESCENTS ÂGÉS D'AU MOINS 14 ANS AU MOMENT DE L'INFRACTION PRÉSUMÉE ET LORSQUE CETTE INFRACTION EST UN MEURTRE AU 1<sup>ER</sup> OU 2<sup>E</sup> DEGRÉ, UNE TENTATIVE DE MEURTRE, UN HOMICIDE INVOLONTAIRE COUPABLE OU UNE AGRESSION SEXUELLE GRAVE.**

Comme tu as 14 ans ou plus et que tu es accusé-e de \_\_\_\_\_, si tu es reconnu-e coupable, la Couronne demandera au tribunal de prononcer contre toi une peine applicable aux adultes. La peine la plus sévère applicable aux adultes est l'emprisonnement à perpétuité. Il appartient au tribunal de choisir entre une peine spécifique applicable aux adolescents-es et une peine applicable aux adultes.

 Ne s'applique pas  \_\_\_\_\_ (initiales de l'agent-e)    Avertissement lu :  Oui  
 Comprends-tu?     Oui     Non

**3b. CETTE SECTION NE S'APPLIQUE QU'AUX ADOLESCENTS ÂGÉS D'AU MOINS 14 ANS AU MOMENT DE L'INFRACTION PRÉSUMÉE ET LORSQU'IL S'AGIT D'UNE INFRACTION POUR LAQUELLE UN-E ADULTE SERAIT PASSIBLE D'UNE PEINE D'EMPRISONNEMENT DE PLUS DE DEUX ANS.**

Comme tu as 14 ans ou plus, la Couronne demandera au tribunal de prononcer une peine applicable aux adultes. La peine la plus sévère applicable aux adultes est un emprisonnement à vie. Il appartient au tribunal de choisir entre une peine spécifique applicable aux adolescents-es et une peine applicable aux adultes.

 Ne s'applique pas  \_\_\_\_\_ (initiales de l'agent-e)    Avertissement lu :  Oui  
 Comprends-tu?     Oui     Non

**Déclaration d'un-e adolescent-e**

4a. Tu as le droit de parler sans délai à un-e avocat-e en privé. Comprends-tu?

Réponse :

---

b. Tu peux aussi obtenir gratuitement l'assistance immédiate d'un-e avocat-e de l'aide juridique en appelant le 1 800 561-2561 ou le 1 800 265-0451.

Comprends-tu?

Réponse :

---

c. Si tu es accusé-e d'une infraction, tu peux faire une demande d'aide juridique auprès d'Aide juridique Ontario.

Comprends-tu?

Réponse :

---

d. Tu as le droit de parler, sans délai et en privé, soit à ton père ou ta mère soit, en l'absence de ton père ou de ta mère, à un parent adulte, soit, en l'absence d'un parent adulte, à tout-e autre adulte approprié-e qui, selon toi, pourrait t'aider.

Comprends-tu?

Réponse :

---

e. Si tu fais une déclaration à la police, celle-ci a le devoir de faire en sorte que la ou les personnes auxquelles tu as parlé soient présentes au moment où tu fais ta déclaration, à moins que tu préfères le faire sans qu'elles soient présentes.

Comprends-tu?

Réponse :

---

f. Veux-tu parler à un-e avocat-e?

Réponse :

---

g. Veux-tu parler à ton père, ta mère ou aux deux?

Réponse :

---

h. Si ton père ou ta mère ne sont pas disponibles, veux-tu parler à un autre parent adulte?

Réponse :

---

i. Si aucun parent n'est disponible, veux-tu parler à un-e autre adulte approprié-e?

Réponse :

---



**Déclaration d'un-e adolescent-e****5. SI L'ADOLESCENT-E INDIQUE QU'ELLE OU IL SOUHAITE PARLER À L'UNE DES PERSONNES INDIQUÉES CI-DESSUS, L'AGENT-E QUI PROCÈDE À L'INTERROGATION DOIT ALORS PRENDRE LES DISPOSITIONS NÉCESSAIRES POUR FACILITER CES CONVERSATIONS.**

Souhaites-tu faire une déclaration?

Réponse : \_\_\_\_\_

Dans l'affirmative, la police doit faire en sorte que les personnes auxquelles tu as parlé soient présentes au moment de ta déclaration, à moins que tu préfères le faire sans qu'elles soient présentes.

Comprends-tu?

Réponse : \_\_\_\_\_

Si tu décides de faire une déclaration, tu peux t'arrêter à tout moment. Tu peux aussi à tout moment parler à un-e avocat-e ainsi qu'à ton père ou ta mère, à un-e adulte parent ou à un-e autre adulte, et demander que cette personne soit présente ici avec toi.

Comprends-tu?

Réponse : \_\_\_\_\_

**6. RENONCIATION À DES DROITS**

J'ai eu la possibilité d'obtenir des conseils gratuits et immédiats d'un-e avocat-e de l'aide juridique et la possibilité de parler à mon avocat-e ainsi qu'à soit mon père ou à ma mère, soit, en l'absence de mon père et de ma mère, à un parent adulte, soit, en l'absence de mon père, de ma mère ou d'un parent adulte, à un-e autre adulte approprié-e. J'ai été avisé-e que la police est tenue de faire en sorte que les personnes avec lesquelles je viens juste de parler soient présentes au moment où je fais ma déclaration, à moins que je préfère faire cette déclaration sans qu'elles soient présentes. Ces droits m'ont été expliqués et je les comprends.

Je choisis de ne parler à aucune de ces personnes.

\_\_\_\_\_  
Signature de l'adolescent-e

Je ne veux pas que ces personnes soient présentes pendant mon interrogation.

\_\_\_\_\_  
Signature de l'adolescent-e

\_\_\_\_\_  
Témoïn

\_\_\_\_\_  
Heure

Nom de la personne présente :  Père et/ou mère  Parent adulte  Autre adulte approprié-e

Adresse : \_\_\_\_\_ Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

**7. MISE EN GARDE**

Tu n'es pas tenu-e de dire quoi que ce soit à propos de l',des accusation-s, à moins que tu ne souhaites le faire.

Comprends-tu?

Réponse : \_\_\_\_\_

Je dois aussi t'avertir que tout ce que tu dis sera enregistré par écrit, sur bande audio ou sur bande vidéo et pourra être présenté en preuve dans les poursuites intentées contre toi.

Comprends-tu?

Réponse : \_\_\_\_\_



15-082

ISBN 978-1-4606-6307-3 (PDF)

© Imprimeur de la Reine pour l'Ontario, 2015

