

Écoles sécuritaires

Questions et réponses

Communiquer avec les parents ou tuteurs

Q. Une directrice ou un directeur peut-il informer les parents de la victime que l'élève ayant causé un préjudice à leur enfant a été suspendu ou renvoyé?

R. Oui. En fait, les directrices et directeurs sont tenus d'informer les parents de la victime des éléments suivants :

- (a) la nature de l'activité ayant causé un préjudice à l'élève;
- (b) la nature du préjudice dont a souffert l'élève;
- (c) les mesures prises pour protéger la sécurité de l'élève, y compris la nature de toute mesure disciplinaire prise en réaction à l'événement.

La directrice ou le directeur doit déclarer que l'élève a été suspendu, s'il s'agit de la forme de discipline progressive employée. La directrice ou le directeur n'a pas à mentionner le nombre de jours de suspension. Il en va de même pour toute autre forme de discipline progressive, c'est-à-dire que la directrice ou le directeur est tenu d'expliquer le type de mesure disciplinaire sans nécessairement entrer dans les détails.

Q. Y a-t-il des éléments que la directrice ou le directeur ne peut mentionner aux parents d'une victime?

R. Oui. La Loi sur l'éducation stipule que la directrice ou le directeur ne doit pas divulguer le nom de l'élève ayant pris part à l'activité ayant causé un préjudice ou tout autre renseignement personnel permettant de l'identifier. Par exemple, une directrice ou un directeur peut mentionner que l'agresseur a été suspendu ou que l'on a téléphoné à ses parents, mais il ne doit pas divulguer de renseignements faisant état d'une demande de services de counselling ou tout autre renseignement personnel.

Q. La décision d'informer les parents d'un élève faisant l'objet d'une suspension est-elle à la discrétion de la directrice ou du directeur?

R. Non. Dès qu'une directrice ou qu'un directeur décide de suspendre un élève, il n'a pas le choix de communiquer avec les parents de celui-ci, excepté dans le cas mentionné ci-dessous.

Les articles 308 (1) et 311(1) stipulent qu'une directrice ou qu'un directeur qui suspend un élève en vertu des articles 306(1) et 310 (1) devra faire tous les efforts raisonnables pour informer les parents ou tuteurs de l'élève de la suspension dans les 24 heures suivant l'imposition de la suspension, sauf si l'élève est âgé de 18 ans ou plus ou s'il est âgé de 16 ou 17 ans et qu'il s'est soustrait à l'autorité parentale.

Q. La directrice ou le directeur doit-il aviser les parents d'une victime ayant été blessée en raison d'un incident grave impliquant des élèves?

R. Oui, sauf dans un nombre très limité de situations. En vertu de l'article 300.3(3) de la Loi sur l'éducation, les directrices et directeurs n'ont pas le droit d'informer les parents des victimes s'ils jugent que, s'ils étaient avisés, les parents pourraient causer du tort à l'élève. Dans une situation où elle ou il décide de ne pas informer les parents d'une victime, la directrice ou le directeur doit :

- (a) justifier sa décision de ne pas informer le parent ou tuteur de l'élève;
- (b) informer l'agente ou l'agent de supervision approprié de sa décision de ne pas informer le parent ou tuteur de l'élève;
- (c) si une enseignante ou un enseignant a informé la directrice ou le directeur d'un préjudice, la directrice ou le directeur doit aviser cet enseignant ou enseignante de sa décision de ne pas informer le parent ou tuteur de l'élève;
- (d) si la directrice ou le directeur le juge approprié, il peut informer d'autres employés du conseil de sa décision de ne pas informer le parent ou tuteur de l'élève.

Rapport aux directrices et directeurs d'école

Q. Les employés des conseils scolaires sont-ils tenus de rapporter des incidents impliquant des élèves et dont la gravité se situe sous le seuil d'une suspension ou d'un renvoi?

R. Non. Les employés des conseils sont uniquement tenus de signaler des incidents pouvant faire l'objet d'une décision de suspension ou de renvoi par la directrice ou le directeur.

Q. Les employés des conseils scolaires sont-ils tenus de réagir à des incidents impliquant des élèves et dont la gravité se situe sous le seuil d'une suspension ou d'un renvoi?

Oui. En fait, le personnel de l'école qui travaille directement avec les élèves doit réagir à tout comportement d'élève susceptible d'avoir des conséquences négatives sur le climat de l'école, dans la mesure où l'employé juge qu'il est sécuritaire pour lui d'intervenir. Un tel comportement peut inclure tout

comportement inapproprié et irrespectueux (p. ex. : jurons, insultes à caractère homophobe ou racial, commentaires ou blagues sexistes, graffitis), ainsi que les incidents pouvant faire l'objet d'une suspension ou d'un renvoi.

Dans le cas d'incidents ne nécessitant pas de suspension ou de renvoi, mais pour lesquels l'employé du conseil considère qu'il n'est pas sécuritaire d'intervenir, l'employé doit aviser la directrice ou le directeur verbalement dès que possible.

- Q. Les employés des conseils scolaires sont-ils tenus de remettre une confirmation écrite de leur rapport à la directrice ou au directeur avant la fin du jour de classe?**
- R. Dans la mesure du possible. La politique du Ministère stipule que l'employé doit tenir compte de la sécurité des autres et de l'urgence de la situation dans son rapport de l'incident, mais, quoi qu'il en soit, il doit présenter un rapport à la directrice ou au directeur avant la fin du jour de classe. Le rapport doit être confiné par écrit et remis dans un délai raisonnable au moyen du Formulaire « rapport d'incident en lien à la sécurité dans les écoles » – Partie I.
- Q. Le nom de l'employé ayant signalé l'incident peut-il être retiré du Formulaire « rapport d'incident en lien à la sécurité dans les écoles » avant qu'il ne soit déposé dans le DSO d'un élève?**
- R. La politique du conseil régit la décision de retirer ou non le nom de l'employé du conseil ayant signalé l'incident avant que le formulaire ne soit déposé dans le DSO d'un élève.
- Q. Un conseil peut-il inclure le formulaire de rapport d'incident dans le DSO, mais en conserver une copie de sauvegarde électronique?**
- R. La note 145 exige qu'un exemplaire du rapport d'incident soit déposé dans le DSO lorsque la directrice ou le directeur a pris des mesures dans le cadre du continuum de la discipline progressive.

La section 1 du Guide 2000 du DSO stipule qu'il « est permis de reproduire sur microfiche ou d'enregistrer et de conserver sur fichier électronique une ou plusieurs parties du DSO, à condition que le texte puisse être imprimé de façon claire et lisible. » Des mesures devraient être prises pour conserver les documents originaux lorsqu'il importe de préserver une signature ou un paraphe sur un document.

La section 2 du Guide 2000 du DSO affirme que les conseils doivent élaborer des directives pour déterminer les types de renseignements jugés favorables à l'amélioration de l'enseignement donné à l'élève, en sus de ceux indiqués dans le guide et à quelles fins les renseignements et les documents versés dans le DSO peuvent être utilisés, en plus de celles indiquées dans le guide.

Les conseils devraient consulter leur conseiller juridique et leur coordonnatrice ou coordonnateur de l'accès à l'information à ce sujet.

Q. Dans quel délai la directrice ou le directeur doit-il remettre un accusé de réception à l'aide de la Partie II du rapport d'incident à l'employé qui a signalé l'incident?

R. Les notes 144 et 145 ne font mention d'aucun délai à l'intérieur duquel la directrice ou le directeur doit remettre à l'employé qui a signalé l'incident un accusé de réception écrit à l'aide du formulaire « Rapport d'incident en lien à la sécurité dans les écoles – Partie II ». Cependant, l'accusé de réception exige que la directrice ou le directeur indique si des mesures ont été prises ou non. Par conséquent, la directrice ou le directeur doit remettre la partie accusé de réception du rapport d'incident dans les plus brefs délais possibles.

Q. Les conseils et les fédérations ou syndicats sont-ils tenus d'exiger que leurs employés conservent un exemplaire de leurs rapports et accusés de réception?

R. Cela dépend de la politique du conseil et de ce que les fédérations et syndicats conseillent à leurs membres de faire. La politique du Ministère n'exige pas que les employés du conseil conservent des exemplaires de leurs rapports ou accusés de réception. Cependant, si la politique du conseil permet ou exige que les employés conservent des exemplaires de leurs rapports et accusés de réception, elle doit tenir compte de facteurs ayant trait à la protection de la vie privée, par exemple la manière de conserver les renseignements de façon sécuritaire.

Q. Les fournisseurs de services de garde fonctionnant à l'extérieur du cadre de l'école doivent-ils se conformer aux exigences en matière de rapport contenues dans le projet de loi 157?

R. Si les fournisseurs de services de garde sont des employés du conseil, ils ont alors les mêmes obligations légales que tout autre employé du conseil.

Suspensions et renvois

Q. Une directrice ou un directeur est-il tenu de suspendre un élève pendant son enquête visant à déterminer s'il y a matière à renvoi?

R. Oui. La directrice ou le directeur est tenu de suspendre un élève pendant un maximum de 20 jours de classe s'il croit que la conduite de l'élève le rendrait passible de renvoi. Cette clause exige de retirer l'élève de l'école où la directrice ou le directeur mène une enquête en lien avec l'incident pour établir s'il doit recommander au conseil de renvoyer l'élève.

La Loi sur l'éducation exige que la directrice ou le directeur tienne compte de facteurs atténuants et autres lorsqu'elle ou il décide de la durée de la suspension et qu'elle ou il décide de recommander ou non le renvoi de l'élève.

Si l'élève est suspendu pendant la durée d'une enquête visant à déterminer si son renvoi est recommandé, il faut tenir compte de facteurs atténuants et autres pour déterminer la durée de la suspension, qui peut aller de un (1) à (20) jours de classe.