

ELE-08 : Code de conduite, prévention de l'intimidation et intervention, discipline progressive et sécurité dans les écoles

**EN VIGUEUR : 2025-05-20
RÉVISÉE LE :**

OBJET

La présente directive administrative est présentée conformément à la métadirective ADM-01 – *Élaboration, révision et adoption d'une directive administrative* et découle de la politique 3.3 – *Traitement des parents, tuteurs et des élèves*, particulièrement en ce qui a trait à la promotion et le renforcement d'un comportement positif chez nos élèves.

Le Conseil scolaire des Grandes Rivières (le CSCDGR) préconise dans ses écoles la responsabilité, le respect, la civilité, le civisme, la réussite scolaire et les valeurs catholiques et francophones. Le CSCDGR reconnaît l'importance de promouvoir et de renforcer activement des comportements appropriés et positifs chez les élèves afin d'établir et de maintenir un climat scolaire positif qui est sécuritaire, inclusif et accueillant pour tous les élèves et qui favorise leur apprentissage pour qu'ils puissent réaliser leur plein potentiel.

Le CSCDGR favorise des interventions axées sur une variété de stratégies, d'appuis et de conséquences adaptées au profil de l'élève pour renforcer son apprentissage et un comportement positif, tout en l'aidant à faire de meilleurs choix.

DESTINATAIRES

La présente directive administrative s'adresse à tous les membres de la communauté scolaire du CSCDGR, soit les directions d'école, les conseils d'école, le personnel scolaire, les élèves, les parents, tuteurs, tutrices, les partenaires communautaires, les bénévoles, les visiteurs et à toute autre personne qui se trouve dans une école du CSCDGR et :

- qui se trouvent sur le terrain ou dans les locaux d'une école, d'un édifice appartenant au CSCDGR;
- qui se trouvent à bord d'un autobus scolaire;
- qui participent à une activité autorisée, parrainée ou approuvée par une école ou par le CSCDGR;
- qui sont présents à d'autres occasions où la participation à l'activité entraîne des répercussions sur le climat scolaire.

DÉFINITIONS

« **Discipline progressive** » se définit comme une démarche qui :

- s'appuie sur un ensemble homogène de programmes de prévention, d'interventions, d'appuis et de conséquences.
- vise à corriger des comportements inappropriés chez les élèves et à se référer à des stratégies qui encouragent des comportements positifs.
- concerne toute l'école.
- concerne activement les parents.
- tient compte des facteurs atténuants.

« **Climat scolaire** » se rapporte au milieu d'apprentissage et aux relations personnelles qui se vivent à l'école et au sein de la communauté scolaire.

« **Équipe-école** » désigne une équipe qui peut inclure la direction, la direction adjointe, l'enseignante, l'enseignant titulaire, l'enseignante, l'enseignant ressources ainsi que le parent, la tutrice, le tuteur.

« **Incident grave** » se définit comme une situation qui fait en sorte que la direction d'école doit envisager une suspension ou un renvoi, conformément à la *Loi sur l'éducation*.

« **Incident violent** » se définit comme une des situations énumérées ci-dessous ou une combinaison de ces situations qui conformément à la note Politique/Programmes 120, nécessitent d'être signalées au ministère de l'Éducation :

- possession d'une arme, notamment d'une arme à feu
- agression physique ayant causé des dommages corporels qui requièrent des soins médicaux
- agression sexuelle
- vol qualifié
- usage d'une arme dans le but d'infliger ou de menacer d'infliger des dommages corporels à une personne
- extorsion
- incidents motivés par la haine ou les préjugés

MODALITÉS D'APPLICATION

1. CODE DE CONDUITE PROVINCIAL

Le code de conduite provincial est mis à la disposition des conseils scolaires, en application de l'article 301 (2) afin de les inciter à respecter leurs obligations, dont l'objectif est de :

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

- maintenir un climat dans lequel les conflits et les différends peuvent se régler dans le respect et la civilité.
- favoriser l'utilisation de moyens pacifiques pour résoudre les conflits.
- promouvoir la sécurité de quiconque se trouve dans une école.
- interdire la consommation d'alcool, de drogues illicites et licites, à l'exception des traitements médicaux justifiés par un billet médical et approuvés par le CSCDGR.
- prévenir l'intimidation dans les écoles.

Le CSCDGR a l'obligation, en vertu du *Code des droits de la personne de l'Ontario*, de fournir les adaptations nécessaires aux élèves et au personnel du CSCDGR.

2. CODE DE CONDUITE DU CSCDGR

Le code de conduite du CSCDGR doit :

- inclure les normes conformes au code de conduite provincial (annexe A).
- établir des normes de comportement pour tous les membres de la communauté scolaire (ex. : parents, tuteurs, élèves, personnel scolaire, visiteurs, bénévoles).
- indiquer le champ d'application des normes (ex. : pendant les heures d'enseignement en classe, dans un environnement virtuel, lors d'activités sportives de l'école, dans l'autobus scolaire, lors d'activités parascolaires extérieures parrainées par l'école, dans les programmes avant et après l'école ou dans des situations où la participation à une activité peut entraîner des répercussions négatives sur le climat scolaire).
- inclure les modalités de révision du code de conduite du Conseil et des écoles (au moins tous les trois ans).

3. CODE DE CONDUITE DES ÉCOLES DU CSCDGR

Le code de conduite de chaque école, connu comme étant le *Code de vie de l'école*, contient (annexe B – Gabarit pour l'élaboration d'un code de vie générique) :

- un énoncé (vision, mission ou autre) propre à l'école en ce qui concerne les règlements et les comportements;
- toutes les normes de comportement prescrites au code de conduite provincial et au code du CSCDGR pour les écoles élémentaires et secondaires;
- des attentes, normes et règlements propres à l'école (le cas échéant) qui visent à assurer le bon fonctionnement de l'école et qui sont compatibles avec le code de conduite provincial et le code de conduite du CSCDGR;
- une description du code vestimentaire harmonisé du CSCDGR;
- une procédure pour le signalement des absences;
- des stratégies de prévention et d'intervention en matière d'intimidation.

Le code de vie de l'école doit préciser clairement :

- les attentes relatives aux comportements acceptables des élèves;

- les mesures de prévention, d'intervention et de règlement de différends;
- les conséquences disciplinaires applicables, selon la situation, dans un contexte de discipline progressive et selon le jugement de la direction d'école.

De plus, la direction d'école doit :

- demander aux élèves, au personnel enseignant, aux membres du personnel scolaire, aux parents, tutrices, tuteurs et aux membres de la communauté scolaire de formuler leurs commentaires sur le code de vie de l'école;
- préciser les modalités de révision du code de vie de l'école;
- afficher le code de vie de l'école de façon évidente et sur le site Web de l'école, le cas échéant;
- élaborer un plan décrivant la façon de communiquer les normes à toutes les personnes concernées pour que celles-ci soient compréhensibles, y compris aux parents dont la langue maternelle n'est ni le français ni l'anglais.

En conformité avec le code de conduite provincial révisé, le code de vie de l'école doit inclure les éléments qui suivent :

Utilisation des appareils mobiles personnels et accès aux médias sociaux

Le code de conduite provincial révisé inclut une restriction sur l'utilisation des appareils mobiles personnels (téléphone portable, tablette, ordinateur portable, montre intelligente) pendant les heures d'enseignement, à l'exception des situations suivantes :

- À des fins éducatives, selon les directives de l'enseignante, l'enseignant ou de l'éducatrice ou l'éducateur de la petite enfance :
 - à des fins médicales et de santé;
 - selon les recommandations en matière d'adaptation au PEI de l'élève;
 - pour répondre aux besoins particuliers en matière d'éducation.
- Tout non-respect des consignes en matière d'utilisation des appareils mobiles personnels durant les heures d'enseignement peut faire l'objet de mesures disciplinaires à la discrétion de la direction d'école, pouvant aller jusqu'à une suspension.
- Les médias sociaux ne sont accessibles aux élèves qu'à des fins éducatives, sous la direction d'un membre du personnel enseignant. Des mesures d'exceptions sont établies pour l'utilisation des réseaux sociaux à des fins pédagogiques et d'accessibilité.

Alcool, tabac, cigarettes électronique, cannabis récréatif et produits connexes ainsi que drogues illicites

Le code de vie de l'école doit définir des mécanismes d'application pour lutter contre la possession, l'usage et la fourniture de tabac, de cigarettes électroniques, de produits à base nicotine, de cannabis récréatif, d'alcool et de drogues illicites.

4. PRÉVENTION DE L'INTIMIDATION

L'intimidation peut être un comportement ponctuel ou répété qu'adopte une personne ou un groupe de personnes.

L'intimidation se produit dans des situations où il y a un déséquilibre de pouvoir, réel ou perçu, entre des personnes ou des groupes, et peut être un signe de racisme, de classisme, d'homophobie, de sexisme, de discrimination religieuse, de discrimination ethnique ou d'autres formes de préjugés ou de discrimination. Elle peut également être fondée sur la taille, l'apparence, les habiletés ou sur d'autres facteurs réels ou perçus. La perception des différences est souvent attribuable aux stéréotypes perpétués dans la société en général.

L'intimidation, y compris la cyberintimidation, peut être délibérée ou involontaire, directe ou indirecte, et peut être exercée de plusieurs façons : physique (p. ex. bousculades, crocs-en-jambe), verbale (p. ex. injures, insultes, menaces, remarques sexistes, racistes ou transphobes) et sociale, ou relationnelle (par ex. propagation de rumeurs, exclusion intentionnelle, humiliation publique), ou encore par la destruction du bien d'autrui. Pour prendre des mesures contre l'intimidation, le personnel scolaire doit examiner les causes profondes du comportement et déterminer les interventions les plus efficaces (voir Définitions – Conflit | intimidation).

L'intimidation peut :

- avoir des effets néfastes sur l'apprentissage, la présence, la sécurité ou le sentiment de sécurité, le sentiment d'identité, la santé mentale et le bien-être général des élèves;
- créer un climat négatif à l'école ou lors des activités scolaires (à l'école ou ailleurs) pour une personne, un groupe ou l'école entière.

Une intervention proactive, accompagnée d'un encadrement et de soutien, peut aider l'ensemble des élèves à acquérir les aptitudes et les connaissances permettant de nouer et de maintenir des relations positives.

Enfin, l'intimidation nuit à l'instauration d'un climat scolaire positif. Pour éliminer l'intimidation, il faut se doter d'une approche globale à l'échelle de l'école réunissant l'ensemble des partenaires du milieu de l'éducation et de la communauté.

4.1 Cyberintimidation

La cyberintimidation est une forme d'intimidation par des moyens électroniques comme les plateformes de médias sociaux, le courrier électronique, la messagerie texte ou privée, les jeux sur Internet ou les applications de communications.

Voici des exemples de cyberintimidation :

- Envoi ou partage d'images ou de messages haineux, insultants, offensants ou menaçants par courriel, ou par messagerie texte ou privée;
- divulgation de renseignements personnels, privés et délicats sans consentement;
- création ou participation à la création de faux comptes sur des sites de réseautage social dans le but de se faire passer pour une autre personne, ou encore d'humilier ou d'exclure une personne;

- exclusion ou perturbation volontaires de l'accès d'un élève à des groupes de clavardage et à des comptes durant des séances de jeu sur Internet.

L'utilisation croissante des plateformes numériques augmente les risques de cyberintimidation et les autres risques pour la sécurité.

L'intimidation, y compris la cyberintimidation, peut être liée à diverses formes d'exploitation sexuelle, dont la sextorsion et la diffusion non consensuelle d'images intimes. Les trafiquants et autres prédateurs sexuels utilisent de plus en plus de faux comptes en se faisant passer pour des connaissances ou des amis d'enfants et de jeunes afin de les leurrer, de les amadouer et de les recruter pour qu'ils se livrent à des actes ou fournissent des services sexuels. Les enfants et les jeunes victimes d'intimidation courent un risque accru d'être exploités sexuellement.

5. DISCIPLINE PROGRESSIVE ET SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES

5.1 Sécurité dans les écoles (la prévention)

Le CSCDGR reconnaît qu'il est important d'encourager et de renforcer activement des comportements appropriés et positifs chez les élèves afin de créer et de maintenir un milieu d'apprentissage et d'enseignement sécuritaire, inclusif et tolérant au sein duquel tous les élèves peuvent réaliser leur plein potentiel.

La prévention est l'établissement et l'utilisation d'activités conçues pour favoriser la création d'un climat scolaire positif dans le cadre duquel :

- les élèves, les membres du personnel et les parents, tutrices, tuteurs se sentent et sont en sécurité, inclus et acceptés;
- tous les membres de la communauté scolaire se montrent respectueux, justes et tolérants lorsqu'ils interagissent, et établissent des relations saines exemptes de discrimination et de harcèlement;
- un dialogue ouvert et permanent est engagé entre la direction d'école, les membres du personnel, les parents, tutrices, tuteurs et les élèves;
- chaque élève reçoit l'encadrement et l'accompagnement nécessaires à sa réussite dans un milieu d'apprentissage où les attentes sont élevées;
- les stratégies de prévention de l'intimidation ou de la cyberintimidation et de sensibilisation pour les élèves et le personnel scolaire sont mises en œuvre à l'aide d'un plan d'action propre à l'école.

Un climat scolaire positif existe lorsque tous les membres de la communauté scolaire se sentent en sécurité, inclus et acceptés, et favorisent activement des interactions et comportements positifs. L'établissement et le maintien d'un climat scolaire positif constituent un défi complexe exigeant des solutions fondées sur des données probantes. Une approche globale adoptée à l'échelle de l'école et qui comprend tous les membres de la communauté scolaire soutient aussi grandement les efforts visant à s'assurer que les écoles soient sécuritaires, inclusives et tolérantes. Cette démarche contribue aux changements systémiques dont tireront parti tous les élèves et la collectivité dans son ensemble.

5.2 Discipline progressive (les interventions)

La discipline progressive est une approche à l'échelle de l'école qui met en œuvre un continuum d'interventions, d'appuis et de conséquences, dont des possibilités d'apprentissage qui renforcent les comportements positifs tout en aidant les élèves à faire de bons choix. Ainsi une approche corrective comportant un appui remplace l'approche punitive.

Afin de déterminer la meilleure solution pour régler un problème de comportement inapproprié, il faut tenir compte :

- de l'élève en question et de sa situation (facteurs atténuants);
- de la nature et de la gravité du comportement;
- de la répétition du comportement;
- des conséquences du comportement sur le climat scolaire.

L'approche de discipline progressive et de sécurité dans les écoles vise à :

- encourager, transmettre et soutenir les bons comportements des élèves qui sont basés sur la prévention et qui touchent l'école dans son ensemble;
- établir des systèmes de collecte et d'analyse de données en lien avec les comportements des élèves afin que l'enseignement scolaire et comportemental repose sur des décisions prises en prenant en considération les données recueillies à l'école puis analysées;
- uniformiser dans l'école les processus d'évaluation et d'identification des comportements qui nuisent au climat scolaire, ainsi que les conséquences et procédures pour composer avec ces comportements en ayant recours à un système de gestion des écarts de comportement des élèves.

PROCESSUS

1. CODE DE VIE DE L'ÉCOLE

Chaque école élabore son propre code de vie en se référant au code de conduite provincial et du CSCDGR (voir code de vie générique à l'annexe B) et le révisé annuellement avec la collaboration du conseil d'école, des élèves et du personnel. Chaque école doit également incorporer dans son code de vie une ou plusieurs stratégies de prévention et d'intervention en matière d'intimidation et doit en assurer la mise en œuvre.

L'école peut également ajouter au code de vie des éléments qui correspondent aux caractéristiques et aux besoins particuliers de sa communauté scolaire.

Le code de vie de l'école doit :

- être facilement disponible dans l'école et accessible aux élèves, aux parents, tutrices, tuteurs ainsi qu'au personnel de l'école sur le site Web de l'école;
- être expliqué aux élèves, aux parents, tutrices, tuteurs au début de chaque année scolaire.

De plus :

- Le parent, la tutrice ou le tuteur doit accuser réception du code de vie de l'école acheminée par courriel au début de chaque année scolaire.

- Chaque membre du personnel de l'école doit se familiariser avec le code de vie de l'école afin de s'assurer qu'il soit respecté.

2. RAPPORT À LA DIRECTION D'ÉCOLE

Les rapports liés aux incidents graves et violents impliquant des élèves visent à informer la direction d'école de toute activité ayant lieu à l'école pour laquelle une suspension ou un renvoi doit être envisagé et à assurer un climat scolaire positif.

L'article 300.2 de la partie XIII de la *Loi sur l'éducation* stipule qu'un membre du personnel qui a connaissance d'un incident grave et violent (voir formulaire ELE08-01) impliquant un élève d'une école du Conseil doit faire rapport sur la situation à la direction d'école dès qu'il est raisonnablement possible de le faire. Au moment de signaler l'incident, l'employé doit tenir compte de la sécurité des autres personnes et de l'urgence de la situation. Il doit absolument en faire rapport à la direction d'école avant la fin de la journée scolaire.

Dans les cas où une intervention immédiate est nécessaire, le rapport présenté à la direction d'école peut être verbal. Un rapport écrit doit être rédigé dès qu'il est possible de le faire sans danger et dans un court délai. Tous les rapports présentés par des membres du personnel à la direction d'école, y compris les rapports faits verbalement, doivent être confirmés dans le [logiciel de signalement des incidents graves](#). Les formulaires ELE08-01 « Rapport d'incident en lien avec la sécurité dans les écoles – Partie I » et ELE08-02 « Rapport d'incident en lien avec la sécurité dans les écoles – Partie II » peuvent être utilisés dans le cas, par exemple, d'un bris avec le logiciel de signalement des incidents graves. Si des formulaires papier sont utilisés, ils doivent être entrés dans le logiciel dès qu'il est possible de le faire.

Dans certains cas, les membres de l'Ordre des psychologues de l'Ontario et de l'Ordre des travailleurs sociaux et des techniciens en travail social de l'Ontario qui rencontrent un élève dans une clinique doivent, conformément à l'article 300.2 de la partie XIII de la *Loi sur l'éducation*, signaler à la direction d'école les écarts de comportement pour lesquels la suspension ou le renvoi doit être envisagé. Ils doivent faire rapport dès qu'il est raisonnablement possible de le faire, selon leur opinion ou jugement professionnel, sans que cela ait un effet négatif sur leurs relations avec l'élève. Ils doivent aussi indiquer d'une manière conforme au code d'éthique et aux normes d'exercice de leur profession respective ce qui peut entraîner l'élève à se faire du mal ou à faire du mal physiquement, émotionnellement ou psychologiquement à autrui.

Lorsque la direction d'école est l'unique témoin d'un incident, elle doit également confirmer ce dont elle a été témoin en se servant du logiciel.

3. SIGNALEMENT D'INCIDENTS VIOLENTS AU MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION

Le CSCDGR doit signaler au ministère de l'Éducation, le nombre total d'incidents violents ayant lieu chaque année par l'entremise du Système d'information scolaire de l'Ontario (SISON). Tous les incidents violents survenus dans les établissements scolaires lors de programmes scolaires doivent être communiqués au Ministère, qu'ils aient été commis par un élève de l'école ou par toute autre personne.

Le terme incident violent s'entend de l'existence de l'un des éléments ci-après ou d'une combinaison de ces éléments :

- Possession d'une arme, notamment d'une arme à feu;
- agression physique ayant causé des dommages corporels requérant des soins médicaux;
- agression sexuelle;
- vol qualifié;
- usage d'une arme dans le but d'infliger ou de menacer d'infliger des dommages corporels à une personne;
- extorsion;
- incident motivé par la haine ou les préjugés.

À la fin de l'année scolaire, l'agente, l'agent de supervision responsable soumet au ministère de l'Éducation un rapport réunissant tous les incidents violents survenus durant l'année scolaire en cours par l'entremise du Système d'information scolaire de l'Ontario (SISOn).

La direction d'école doit enquêter sur tous les rapports que lui présente le personnel du Conseil, tel qu'énoncé au paragraphe 300.2 (3) de la *Loi sur l'éducation*. Une fois l'enquête terminée, la direction est tenue de communiquer les résultats de son enquête au membre du personnel scolaire qui lui a présenté le rapport. Si un employé du Conseil qui n'est pas un membre du personnel enseignant a fait le rapport, la direction communique les résultats de l'enquête à cet employé si elle le juge approprié.

La direction d'école ne doit pas divulguer plus de renseignements personnels qu'il n'est raisonnablement nécessaire pour communiquer les résultats de son enquête selon le paragraphe 300.2 (5) de la *Loi sur l'éducation*. Dans tous les cas, le membre du personnel qui a signalé l'incident par l'entremise du logiciel reçoit un accusé de réception une fois que la direction a pris connaissance du rapport. La direction d'école peut utiliser le formulaire ELE08-02 « Rapport d'incident en lien avec la sécurité dans les écoles – Partie II » en annexe si le membre du personnel n'a pas accès au logiciel. Si la direction d'école ne prend aucune autre mesure, elle n'est pas tenue de conserver ce rapport. Aucun renseignement qui permettrait d'identifier le ou les élèves impliqués ne doit figurer sur l'accusé de réception.

Outre le personnel du CSCDGR, les tierces parties suivantes qui ont conclu un contrat ou un accord avec le Conseil sont tenues de signaler de tels incidents par écrit à la direction d'école :

- les chauffeurs d'autobus scolaires;
- le personnel permanent et contractuel d'exploitants de programmes de garde parascolaire offerts par des tiers aux élèves de la maternelle et du jardin d'enfants à temps plein sur le site de l'école selon le Règlement de l'Ontario 221/11, Programmes de jour prolongé et programmes offerts par des tiers, pris en application de la *Loi sur l'éducation*.

Les éducatrices et éducateurs de la petite enfance des programmes de jour prolongé dirigés par le CSCDGR ainsi que le personnel et les exploitants de programmes offerts par des tiers, comme indiqué ci-dessus, doivent faire rapport à la direction d'école dès qu'il est raisonnablement possible de le faire en remplissant le formulaire « Rapport d'incident en lien avec la sécurité dans les écoles — Partie I ». Le CSCDGR encourage fortement les

personnes, qui ne sont pas à l'emploi du Conseil, mais qui sont régulièrement en contact direct avec les élèves (p. ex. instructeurs en plein air), à signaler de tels incidents à la direction d'école, conformément à ce qui est énoncé au paragraphe 302 (3.1) de la partie XIII de la *Loi sur l'éducation*.

4. CONSIGNATION D'UN RAPPORT DANS LE DOSSIER SCOLAIRE DE L'ONTARIO (DSO)

Si la direction d'école décide que des mesures doivent être prises à la suite d'un incident grave impliquant un élève, elle dépose un exemplaire du rapport d'incident et des documents précisant les mesures prises dans le DSO de l'élève dont le comportement a été inapproprié. Les noms de tous les autres élèves indiqués sur le formulaire, qu'ils aient causé ou subi le préjudice, doivent être supprimés du formulaire avant que celui-ci soit versé au DSO de l'élève.

Lorsque la direction d'école prend des mesures concernant plus d'un élève, elle doit déposer un exemplaire du rapport d'incident et des documents précisant les mesures prises dans le DSO de chaque élève ayant eu un comportement inapproprié. Les noms de tous les autres élèves indiqués sur le formulaire, aussi bien ceux qui ont participé à l'activité que ceux qui ont subi un préjudice, doivent être supprimés du formulaire avant que ce dernier soit versé au DSO.

Pour ce qui est de l'élève qui a subi un préjudice, aucune information sur l'incident ne doit être consignée dans son DSO, à moins que le parent, la tutrice ou le tuteur n'en fasse la demande expresse. Lorsque l'élève qui a subi le préjudice a lui-même participé à un incident grave impliquant des élèves, l'information concernant l'incident et les mesures prises sont consignées dans son DSO. Le formulaire et les documents doivent être conservés dans le DSO pendant au moins un (1) an.

Lorsque la direction d'école détermine que l'incident est violent et qu'il implique un élève de l'école, le formulaire de rapport doit être conservé dans le DSO de cet élève selon les modalités suivantes :

- pendant un an (1) si la suspension de l'élève est annulée ou retirée et si le dossier de suspension est supprimé. La documentation relative à toute autre mesure prise (autre que la suspension ou le renvoi) doit également être conservée pendant cette période;
- pendant trois (3) ans si l'élève est suspendu en raison de l'incident violent;
- pendant cinq (5) ans si l'élève est renvoyé en raison de l'incident violent.

Dans le cas d'un incident non violent, si la direction d'école ne prend aucune autre mesure, elle n'est pas tenue de conserver le rapport.

5. DIVULGATION DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS SUR LES ÉLÈVES

Compte tenu de son obligation de réagir aux incidents graves impliquant des élèves ainsi qu'à tous les comportements inappropriés et irrespectueux des élèves susceptibles de nuire au climat scolaire, le personnel du CSCDGR, y compris le personnel suppléant qui travaille directement auprès des élèves, peut devoir être informé des comportements de certains élèves en particulier.

Le personnel peut en outre être informé si les comportements d'élèves risquent de causer un dommage corporel à un membre du personnel ou à un autre élève, puisqu'ils ont été consignés au DSO de ces élèves dans le cadre de la discipline progressive.

La direction d'école est autorisée à divulguer les renseignements consignés dans le DSO au personnel du Conseil qui n'y a pas accès, si la divulgation est nécessaire pour que le personnel puisse exercer ses fonctions, notamment s'acquitter de son obligation de réagir aux comportements inappropriés et irrespectueux des élèves.

Dans de tels cas, en application de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée de l'Ontario*, la direction d'école ne peut divulguer que les renseignements nécessaires concernant la conduite susceptible de poser un risque de préjudice physique.

La direction d'école doit, préalablement à la divulgation, indiquer au personnel qu'il doit traiter de façon confidentielle l'information divulguée concernant un élève ou un incident.

6. TRANSFERT D'ÉCOLE POUR ASSURER LA SÉCURITÉ

Lors d'un transfert d'école, le CSCDGR est tenu d'organiser une réunion entre l'école d'origine de l'élève et l'école d'accueil. Si le transfert est nécessaire pour protéger un élève ayant subi un préjudice, il est préférable de ne pas changer cet élève d'école. Le but de la réunion est de mettre en place une stratégie de transition pour déterminer les ressources et les appuis requis ou supplémentaires dont l'élève pourrait avoir besoin (p. ex. soutien offert par le personnel scolaire du Conseil ou par des fournisseurs de services de la communauté, y compris des services de santé mentale).

Cette réunion doit inclure le personnel enseignant et les autres membres du personnel scolaire qui auront des contacts directs et réguliers avec l'élève. L'élève transféré, ses parents, sa tutrice ou son tuteur y sont également invités. Les écoles doivent faire des efforts raisonnables pour faciliter leur participation à cette réunion, qui a lieu le jour où l'élève est transféré ou avant cette date. Lorsque la réunion se tient le jour du transfert de l'élève, elle doit se dérouler avant que l'élève se rende en classe. L'école d'accueil doit aussi avoir accès au DSO de l'élève avant la réunion de transfert, et le DSO doit être disponible pour consultation durant la réunion.

7. SOUTIEN AUX ÉLÈVES

Les écoles doivent offrir du soutien aux élèves touchés par des comportements inappropriés lors d'incidents graves ainsi qu'aux élèves responsables de ces incidents, afin de les aider à établir des relations saines. Les mesures de soutien peuvent être mises en place par le personnel dans le cadre de programmes du Conseil et par le personnel approprié de ces programmes, ou par des fournisseurs de services dans la communauté, y compris des organismes de services sociaux et des services de santé mentale.

À la suite d'un incident, les membres du personnel du Conseil qui travaillent directement avec les élèves doivent réagir en temps opportun en faisant preuve de tact et de sollicitude. Ils doivent soutenir les élèves, par exemple, ceux qui signalent les incidents et ceux qui veulent parler de relations saines, d'identité sexuelle et de sexualité, en leur communiquant les coordonnées de fournisseurs de services de soutien professionnels (p. ex. bureaux de santé publique, fournisseurs de services dans la communauté et services d'aide téléphonique).

8. SOUTIEN AUX ACTIVITÉS ET ORGANISATIONS DIRIGÉES PAR LES ÉLÈVES

En vertu du paragraphe 303.1 (1) de la *Loi sur l'éducation*, le CSCDGR appuie les élèves qui désirent mettre sur pied et diriger des activités ou des organisations qui favorisent un milieu d'apprentissage sécuritaire et inclusif, l'acceptation et le respect des autres ainsi que la création d'un climat scolaire positif. Il peut s'agir notamment d'activités ou d'organisations qui encouragent :

- l'équité entre les sexes;
- la lutte contre le racisme et la discrimination;
- la sensibilisation aux personnes handicapées, la compréhension de leur situation et le respect à leur égard;
- la sensibilisation aux personnes de toutes orientations et identités sexuelles, la compréhension de leur situation et le respect à leur égard.

À la lumière de ce qui précède, si un élève propose la création d'une activité ou d'une organisation (regroupement, comité, club) qui vise à faire respecter une « différence », il est tout à fait en droit de l'exiger et il appartient à la direction d'école de l'appuyer dans ses démarches. Le document joint en annexe C fournit des directives pour la gestion de ces activités ou organisations.

9. AVIS AUX PARENTS

L'article 300.3 de la *Loi sur l'éducation* précise les situations dans lesquelles la direction d'école doit aviser le parent, la tutrice ou le tuteur d'un élève qui a subi un préjudice à la suite d'un incident grave impliquant des élèves.

La direction d'école doit s'assurer de protéger lors de la communication sur les événements, l'identité de l'élève ou des élèves impliqués ainsi que toute information pouvant permettre leur identification.

La direction d'école doit divulguer les renseignements suivants :

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

La direction d'école doit aviser les parents, tutrices, tuteurs d'un élève qui s'est livré à une activité ayant causé un incident grave impliquant des élèves en divulguant les renseignements suivants :

- la nature de l'activité ayant causé un préjudice à l'autre élève;
- la nature du préjudice causé à l'autre élève;
- la nature des mesures disciplinaires prises en réponse à l'activité;
- le soutien qui sera fourni à l'élève en réponse à sa participation à l'activité.

Lorsque la direction d'école avise le parent, la tutrice ou le tuteur, elle doit l'inviter à avoir une discussion à propos du soutien qui sera fourni à leur enfant.

La direction d'école ne doit pas aviser les parents, tutrices, tuteurs d'un élève si elle est d'avis que cette personne risquerait de ce fait de causer à l'élève un préjudice tel que l'avis n'est pas dans l'intérêt véritable de l'élève.

La direction d'école qui a décidé de ne pas aviser les parents, tutrices, tuteurs que leur enfant a été impliqué dans un incident concernant des élèves ou un adulte doit documenter les raisons de cette décision et en aviser le membre du personnel qui a signalé l'incident et l'agente, l'agent de supervision.

La direction d'école doit diriger l'élève vers les ressources offertes au sein du CSCDGR ou vers un fournisseur de services de la communauté qui peut offrir à l'élève le soutien approprié et confidentiel dont il a besoin si elle n'a pas appelé son parent, sa tutrice, son tuteur (par ex. counseling, centre d'aide aux victimes d'agression sexuelle, etc.).

Dans les cas où un membre du personnel a raison de croire qu'un élève peut avoir besoin d'une protection, il doit communiquer avec la Société d'aide à l'enfance conformément à ses obligations énoncées dans la *Loi sur les services à l'enfance et à la famille*.

10. PLAN D'ACTION POUR PRÉVENIR ET CONTRER L'INTIMIDATION

Chaque école doit élaborer un plan pour prévenir et contrer l'intimidation et en assurer la mise en œuvre. Le formulaire ELE08-03 : *Plan de prévention et d'intervention en matière d'intimidation* en annexe sert à guider l'école dans l'élaboration d'un plan qui comprend :

- des stratégies de prévention et de sensibilisation;
- des stratégies d'intervention et d'autres mesures de soutien;
- la façon de rapporter les cas d'intimidation à la direction d'école;
- des stratégies pour assurer la formation des membres de la communauté scolaire;
- des stratégies de communication et de sensibilisation;
- un processus de surveillance et d'examen.

Une fois terminé, ce plan doit être communiqué aux les parents. La semaine commençant le troisième dimanche de novembre de chaque année est proclamée *Semaine de la sensibilisation à l'intimidation et de la prévention* conformément au paragraphe 300.0.2 (1) de la *Loi sur l'éducation*. L'objectif de cette semaine est de sensibiliser la communauté scolaire davantage aux signes de l'intimidation et de faire comprendre les répercussions que l'intimidation peut avoir sur le milieu scolaire dans son ensemble.

Le plan d'action pour prévenir et contrer l'intimidation à l'école doit :

- répondre aux problèmes particuliers identifiés dans l'école, notamment l'intimidation basée sur le sexe et l'orientation sexuelle;
- axer l'intervention sur les relations saines;
- proposer du matériel et des guides de formation à l'intention des éducatrices et des éducateurs, des élèves, des parents, tutrices, tuteurs et du personnel scolaire;
- adopter une approche à volets multiples, à savoir : une éducation à l'échelle de toute l'école, des interventions régulières et intensives;

- être systémique (c'est-à-dire, destiné aux parents, tutrices, tuteurs, aux pairs, aux classes, au personnel et à la communauté) et continu (intégré aux activités quotidiennes);
- prévoir des interventions et des mesures de soutien autant pour les élèves qui ont causé un préjudice que pour ceux qui l'ont subi ou qui en ont été témoins;
- être centré sur les habiletés sociales et émotionnelles;
- prévoir l'élaboration d'une procédure de signalement, sans grand risque de représailles, des incidents d'intimidation;
- surveiller, examiner et évaluer périodiquement l'efficacité du plan au moyen d'indicateurs établis en collaboration avec le personnel enseignant, les autres membres du personnel scolaire, les élèves, les parents, tutrices, tuteurs, le conseil d'école, le comité consultatif de l'éducation spécialisée et les fournisseurs de services au sein de la communauté. La réalisation de sondages et l'analyse des données servent à l'évaluation du plan.

Le plan d'action pour prévenir et contrer l'intimidation doit aussi prévoir des stratégies pour les élèves ayant des besoins particuliers :

- Les leçons doivent inclure des directives particulières (p. ex. prévoir plus de temps pour enseigner des concepts abstraits comme l'empathie) accompagnées de mises en situation répétées;
- La surveillance des élèves suppose que le personnel connaisse les particularités des élèves ayant des besoins particuliers afin de déterminer comment interagir avec eux;
- Lorsque ces élèves sont responsables de l'intimidation :
 - le même appui est nécessaire,
 - il faut évaluer les besoins particuliers,
 - il faut prendre en considération les circonstances exceptionnelles et les facteurs atténuants.

11. RÔLES ET RESPONSABILITÉS EN MATIÈRE D'INTIMIDATION

Les membres de la direction d'école doivent :

- mettre sur pied une équipe interne pour la sécurité dans l'école;
- élaborer la liste des directives du CSCDGR;
- évaluer les besoins et les objectifs de l'école;
- voir à l'élaboration d'un plan de prévention et d'intervention pour l'école (formulaire ELE08-03 : *Plan de prévention et d'intervention en matière d'intimidation*);
- assurer la formation du personnel;
- impliquer les parents, tutrices, tuteurs et les élèves;
- déterminer quelles sont les ressources;
- accroître la surveillance dans les endroits à risque ;

- intégrer des thèmes de prévention et d'intervention au curriculum.

Les membres du personnel enseignant doivent :

- susciter des discussions sur l'intimidation avec les élèves;
- intervenir lorsqu'ils sont témoins de gestes d'intimidation ou lorsqu'un élève signale un incident d'intimidation;
- encourager les élèves à signaler les incidents d'intimidation;
- manifester vivement et en tout temps leur désaccord envers l'intimidation;
- amener les élèves à acquérir des habiletés d'affirmation de soi et de résolution de conflits;
- mettre l'accent sur l'empathie et le respect des autres.

Les élèves doivent :

- faire partie de l'équipe interne sur la sécurité dans l'école (élèves du secondaire seulement);
- participer à l'élaboration du plan de prévention et d'intervention de l'école visant à contrer l'intimidation (élèves du secondaire seulement);
- soutenir les élèves victimes;
- rapporter tout incident d'intimidation.

Les parents, tutrices, tuteurs doivent :

- parler de l'intimidation avec leur enfant;
- écouter, être empathiques et aider dans la résolution de problème;
- communiquer avec l'école et l'appuyer dans ses efforts;
- favoriser les occasions où leur enfant peut interagir positivement avec ses pairs.

12. DISCIPLINE PROGRESSIVE ET SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES

Chaque école doit se doter d'une approche de discipline progressive et de sécurité comprenant :

- Des stratégies d'interventions précoces et constantes qui :
 - aident à prévenir des comportements dangereux ou inappropriés dans l'école et lors d'activités parascolaires;
 - offrent aux élèves le soutien essentiel pour modifier les comportements inappropriés;
 - maintiennent et favorisent des comportements positifs chez les élèves, et s'attaquent aux causes profondes d'un comportement inapproprié chez les élèves.
- Des stratégies visant à trouver des solutions aux comportements inappropriés et qui :

- ont recours à une multitude d'interventions, d'appuis et de conséquences, et qui offrent aux élèves des possibilités de se concentrer sur l'amélioration de leur comportement;
 - tiennent compte des éléments suivants :
 - ✓ l'élève et sa situation particulière,
 - ✓ la nature et la gravité du comportement,
 - ✓ les répercussions sur le climat scolaire,
 - ✓ tout autre facteur atténuant énoncé dans les directives administratives sur la suspension et le renvoi d'un élève;
 - font appel à des interventions ciblées, à des appuis, au mécanisme de justice réparatrice et à des conséquences tenant compte des forces, des besoins, des buts et des attentes énoncées dans le Plan d'enseignement individualisé (PEI) de l'élève ayant des besoins particuliers.
- La possibilité que l'élève tire des leçons du choix qu'il a fait.
 - La sensibilisation et la participation des parents, tutrices, tuteurs.

L'approche de discipline progressive et de sécurité de l'école doit prévoir la mise en place des cinq (5) éléments essentiels suivants :

A. L'établissement et le maintien d'une équipe responsable du climat scolaire (ou de soutien au comportement positif – SCP) composée de membres du personnel et présidée par la direction d'école. L'équipe doit prévoir des réunions régulières et maintenir des procédures opérationnelles efficaces. Les principales tâches de l'équipe consistent à :

- élaborer et mettre en œuvre le protocole d'accueil de l'école;
- établir et revoir les attentes comportementales au sein de l'école;
- établir et mettre en œuvre un système pour transmettre et encourager les comportements positifs;
- établir un système visant à gérer les comportements inadéquats et en coordonner la mise en œuvre;
- établir et mettre en œuvre un système de collecte des données relatives à la discipline;
- déterminer et revoir les étapes du plan d'action de l'école pour prévenir et contrer l'intimidation et en assurer la mise en œuvre;
- réviser le code de vie de l'école;
- élaborer et mettre en œuvre une procédure sur l'accès aux technologies éducatives;
- appuyer la direction d'école afin d'assurer que les mesures de sécurité nécessaires à la gestion efficace des crises sont en vigueur;
- demander l'avis des élèves, parents, tutrices, tuteurs;
- soumettre à la direction d'école des recommandations visant à favoriser un environnement physique sain et sécuritaire et à soutenir les efforts que déploie

l'école pour créer un climat scolaire positif permettant à chaque élève, parent, tutrice, tuteur et membre du personnel de se sentir à l'aise et en sécurité.

B. L'établissement des valeurs et des attentes de l'école :

- définir et afficher clairement certaines valeurs accompagnées d'attentes comportementales correspondantes pour l'ensemble de l'école;
- définir les valeurs sous forme de comportements observables pour chaque aire de vie de l'école (salles de classe, corridors, cafétéria, gymnase, etc.);
- mettre au point des plans de leçons visant à faire connaître les attentes comportementales (le personnel enseignant utilise la modélisation);
- transmettre directement et formellement les attentes comportementales.

C. L'établissement d'un système de renforcement permanent visant la reconnaissance des attentes comportementales :

- élaborer un système de récompense des élèves (renforcement et valorisation des bons comportements);
- voir à ce que l'ensemble du personnel utilise une rétroaction positive, ciblée et stratégique dans le but de favoriser un climat scolaire positif;
- communiquer les succès aux parents, tutrices, tuteurs et les célébrer avec les élèves.

D. L'établissement d'un système visant à gérer les comportements inadéquats :

- la distinction est claire pour le personnel et la direction d'école entre les problèmes à gérer en classe et ceux à gérer par l'administration (incidents mineurs et incidents majeurs) selon un continuum d'interventions préétabli.

E. L'établissement d'un système d'information :

- recueillir, compiler et communiquer les données disciplinaires aux membres du personnel à des fins de décision.

13. DÉLÉGATION DE POUVOIRS EN MATIÈRE DE DISCIPLINE DES ÉLÈVES

La *Loi sur l'éducation* confère à la direction d'école le pouvoir de déléguer les pouvoirs et les fonctions qui lui sont attribués.

La délégation des pouvoirs de la direction d'école à une direction adjointe peut inclure tous les pouvoirs attribués à la direction d'école dans la partie XIII de la *Loi sur l'éducation*, sauf la décision finale de recommander au Conseil le renvoi d'un élève. La direction d'école peut déléguer à la direction adjointe le pouvoir de suspendre un élève pour une période de six (6) jours de classe ou plus.

Dans la mesure du possible, le CSCDGR s'assure qu'au moins une (1) direction adjointe est présente à l'école. Dans le cas où aucun membre de la direction n'est présent à l'école,

les pouvoirs attribués à la direction d'école dans la partie XIII de la *Loi sur l'éducation* ne peuvent être délégués que par écrit à un membre du personnel enseignant ou, le cas échéant, à une éducatrice ou un éducateur de la petite enfance (EPE) travaillant dans un programme de jour prolongé administré par le Conseil.

Le membre du personnel enseignant désigné ou l'EPE désigné qui apprend qu'un élève du Conseil peut s'être livré à une activité susceptible de mener à sa suspension ou à son renvoi doit :

- intervenir pour assurer la sécurité de tous;
- enquêter;
- informer dès que possible la direction d'école des résultats de son enquête;
- communiquer avec le parent, la tutrice ou le tuteur de l'élève qui a subi le préjudice et de l'élève qui a causé le préjudice s'il obtient au préalable la permission de la direction de le faire.

Le membre du personnel enseignant désigné ou l'EPE désigné ne peut pas proposer des mesures disciplinaires ou suspendre l'élève.

L'annexe D contient une description des paramètres liés à la délégation de pouvoirs à un membre du personnel enseignant désigné ou à l'EPE désigné travaillant dans un programme de jour prolongé administré par le Conseil.

RÉFÉRENCES ET FONDEMENTS LÉGISLATIFS

- [Code des droits de la personne de l'Ontario](#)
- [Loi sur l'éducation de l'Ontario, article 300.4 de la partie XIII](#)
- [Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée](#)
- [Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario](#)
- [Loi de 2009 modifiant la Loi sur la santé et la sécurité au travail \(violence et harcèlement au travail\)](#)
- [Règlement de l'Ontario 472/07 : Comportement, mesures disciplinaires et sécurité des élèves](#)
- [Guide sur les lois de l'Ontario qui régissent la divulgation de renseignements personnels concernant les élèves \(révisé en 2011\)](#)
- [NPP 119 : Élaboration et mise en œuvre de politiques d'équité et d'éducation inclusive dans les écoles de l'Ontario](#)
- [NPP 120 : Signalement des incidents violents au ministère de l'Éducation](#)
- [NPP 128 : Code de conduite provincial et codes de conduite des conseils scolaires](#)
- [NPP 141 : Programme des conseils scolaires pour élèves faisant l'objet d'une suspension à long terme](#)
- [NPP 144 : Prévention de l'intimidation et intervention](#)
- [NPP 145 : Discipline progressive et promotion d'un comportement positif chez les élèves](#)

- [Protocole entre les services policiers et les conseils scolaires de la région du Nord-Est de l'Ontario – juin 2024](#)
- [Protocole communautaire d'évaluation des menaces – février 2012](#)

DIRECTIVES ADMINISTRATIVES ASSOCIÉES

- ELE-09 : Suspension et appel à une suspension d'une ou d'un élève
- ELE-10 : Suspension et processus d'enquête de la direction pour renvoi d'un élève
- ELE-11 : Audience de renvoi ou d'appel à une suspension d'un élève
- ADM-03 : Équité et éducation inclusive
- PED-01: Prévention et intervention en matière d'intimidation
- PED-02 : Accueil et accompagnement à la petite enfance (dépistage précoce)
- TIC-01 : Utilisation responsable des technologies de l'information
- TIC-02 : Utilisation des appareils mobiles personnels et accès aux médias sociaux
- ELE-06 : Sorties éducatives, culturelles et sportives

ANNEXES

- Annexe A – Normes de comportement, rôles et responsabilités que doivent respecter tous les membres de la communauté scolaire du CSCDGR en conformité au Code de conduite provincial
- Annexe B – Gabarit pour l'élaboration du code de conduite générique des écoles élémentaires et secondaires
- Annexe C – Soutien pour les activités et les organisations dirigées par les élèves
- Annexe D – Délégation de pouvoirs en matière de discipline des élèves
- Ressources :
 - Définitions – Conflits | Intimidation
 - Code de conduite – Affiche à publier dans les écoles
 - Note Politique / Programme 128 – Questions et réponses
 - Ressources pour les éducateurs – vapotage et utilisation des appareils mobiles

FORMULAIRES

- ELE08-01 : Rapport d'incident en lien avec la sécurité dans les écoles – Partie I.
- ELE08-02 : Rapport d'incident en lien avec la sécurité dans les écoles – Partie II.
- ELE08-03 : Plan de prévention et d'intervention en matière d'intimidation – Modèle



CONSEIL SCOLAIRE
CATHOLIQUE DES
**GRANDES
RIVIÈRES**

ELE-08 : Code de conduite, discipline progressive et sécurité dans les écoles	ANNEXE A – Normes de comportement
--	--

Normes de comportement, rôles et responsabilités que doivent respecter tous les membres des communautés scolaires du CSCDGR en conformité avec le *Code de conduite provincial*

NORMES DE COMPORTEMENT

Respect, civilité et civisme

Les membres de la communauté scolaire doivent :

- respecter toutes les lois fédérales et provinciales, et tous les règlements municipaux applicables;
- faire preuve d'honnêteté et d'intégrité;
- respecter les différences chez les personnes, de même que leurs idées et opinions;
- traiter en tout temps les personnes avec dignité et respect, surtout en cas de désaccord;
- respecter les autres et les traiter avec équité sans égard, par exemple, à leur race, à leur ascendance, à leur lieu d'origine, à leur couleur, à leur origine ethnique, à leur citoyenneté, à leur religion, à leur sexe, à leur orientation sexuelle, à leur âge ou à leur handicap;
- respecter les droits des autres;
- prendre soin des biens de l'école et d'autrui, et les respecter;
- prendre les mesures appropriées pour aider les personnes ayant des besoins;
- demander l'aide d'un membre du personnel scolaire, le cas échéant, pour résoudre pacifiquement un conflit;
- respecter tous les membres de la communauté scolaire, en particulier les personnes en situation d'autorité;
- respecter le besoin d'autrui de travailler dans un climat propice à l'apprentissage et à l'enseignement;
- respecter les directives en ce qui a trait à l'utilisation des appareils électroniques personnels, qui est autorisée lors de situations précises telles :
 - à des fins éducatives, selon les directives de l'enseignante ou l'enseignant, ou de l'éducatrice ou l'éducateur de la petite enfance;
 - à des fins médicales et de santé;

- selon les recommandations en matière d'adaptation sur le PEI de l'élève;
- pour répondre aux besoins particuliers en matière d'éducation
- s'abstenir de dire des injures à un membre du personnel enseignant ou à toute personne en situation d'autorité.

Sécurité

Les membres de la communauté scolaire ne doivent pas :

- se livrer à des actes d'intimidation, y compris la cyberintimidation;
- commettre une agression sexuelle;
- faire le trafic d'armes, ou de drogues illicites ou licites;
- donner de l'alcool à un mineur;
- commettre un vol qualifié;
- être en possession d'une arme, quelle qu'elle soit, notamment une arme à feu;
- se servir d'un objet pour menacer ou intimider quelqu'un;
- blesser quelqu'un avec un objet;
- avoir en leur possession de l'alcool, du cannabis (sauf s'il s'agit de cannabis médical justifié par un billet médical et approuvé par le CSCDGR) ou des drogues illicites, ou être sous l'influence de ces substances ou en fournir aux autres;
- infliger ou inciter une autre personne à infliger des dommages corporels à autrui;
- se livrer à de la propagande haineuse ou à des actes motivés par la haine ou la discrimination;
- commettre un acte de vandalisme causant des dommages graves aux biens de l'école ou aux biens situés sur le terrain ou dans les locaux de l'école.

RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Le CSCDGR

Le CSCDGR oriente ses écoles vers l'excellence et la responsabilité du système d'éducation en :

- adoptant des directives qui déterminent comment les écoles mettent en œuvre le Code de conduite provincial et les autres règles qu'il établit concernant les normes provinciales favorisant et appuyant le respect, la civilité, le civisme et la sécurité;
- établissant un processus pour communiquer clairement le Code de conduite provincial et son propre code de conduite aux parents, élèves, directions d'école, personnel enseignant, autres membres du personnel scolaire et membres de la communauté scolaire de manière à assurer leur engagement et leur appui;
- révisant régulièrement ses directives administratives en consultant les groupes suivants et en les invitant à proposer des recommandations :
 - les conseils d'école,
 - le comité de participation des parents,

- le comité consultatif pour l'éducation spécialisée,
- le comité consultatif sur l'éducation autochtone;
- élaborant des stratégies d'intervention efficaces et les applique en cas de transgression des normes concernant le respect, la civilité, le civisme et la sécurité;
- offrant à tous les membres du personnel la possibilité d'acquérir les connaissances, les compétences et les attitudes nécessaires pour favoriser et maintenir l'excellence scolaire dans un milieu d'apprentissage et d'enseignement sécuritaire, inclusif et accueillant.

Les directions d'école

Sous l'autorité du Conseil, les directions d'école assument le leadership relativement au fonctionnement quotidien de l'école en :

- faisant preuve d'une attention pour la communauté scolaire et d'un engagement à poursuivre l'excellence scolaire dans un milieu d'enseignement et d'apprentissage sécuritaire, inclusif et accueillant;
- rendant toutes les personnes relevant d'eux responsables de leurs comportements et de leurs actes;
- habilitant les élèves à devenir des leaders positifs dans leur école et dans la communauté;
- communiquant régulièrement et de façon significative avec les membres de la communauté scolaire;
- participant à l'établissement et à la consolidation de partenariats avec des organismes communautaires (p. ex., le service de police local, les organismes possédant une expertise professionnelle en lien avec la violence sexiste, les agressions sexuelles, l'homophobie, le harcèlement sexuel et les comportements sexuels inappropriés) et des membres de la communauté afin d'assurer la prestation de programmes de prévention ou d'intervention en matière de sécurité et d'appui à la famille.

Le personnel enseignant et autre personnel scolaire

Sous l'égide de la direction d'école, le personnel enseignant et les autres membres du personnel scolaire maintiennent l'ordre à l'école et doivent exiger de tous qu'ils se conforment aux normes les plus élevées en matière de comportement respectueux et responsable. En tant que modèles, le personnel enseignant et les autres membres du personnel scolaire adhèrent à ces normes élevées en :

- aidant les élèves à réaliser leur plein potentiel et à accroître leur confiance en soi;
- habilitant les élèves à être des leaders positifs en classe, à l'école et dans la communauté;
- communiquant régulièrement et de manière significative avec les parents;
- appliquant à tous les élèves les mêmes normes en matière de comportement;
- faisant preuve de respect envers les élèves, le personnel, les parents, les bénévoles et les autres membres de la communauté scolaire;
- préparant les élèves à assumer pleinement leurs responsabilités civiques.

Les élèves

Le personnel traite les élèves avec respect et dignité. En retour, ceux-ci doivent être respectueux à l'égard d'eux-mêmes, d'autrui et de leurs responsabilités civiques en adoptant un comportement acceptable. Les élèves font preuve de respect et de responsabilité en :

- arrivant à l'école à temps et prêts à apprendre;
- étant respectueux envers eux-mêmes, leurs pairs et les personnes en situation d'autorité;
- s'abstenant d'apporter à l'école tout objet posant des risques pour la sécurité d'autrui;
- suivant les règles établies et assumant la responsabilité de leurs propres actes.

Les parents, tutrices, tuteurs

Les parents, tutrices, tuteurs jouent un rôle important dans l'éducation des enfants et peuvent appuyer les efforts du personnel de l'école visant à maintenir un milieu d'apprentissage sécuritaire, inclusif, tolérant et respectueux pour tous les élèves. Les parents, tutrices, tuteurs remplissent ce rôle en :

- s'intéressant activement au travail et à la réussite scolaire de leur enfant;
- communiquant régulièrement avec l'école;
- aidant leur enfant à être propre, vêtu convenablement et prêt pour l'école;
- veillant à l'assiduité et à la ponctualité de leur enfant à l'école;
- avertissant rapidement l'école de l'absence ou du retard de leur enfant;
- se familiarisant avec le Code de conduite provincial, le code de conduite du Conseil et le code de conduite de l'école;
- encourageant et aidant leur enfant à suivre les règles de comportement;
- aidant le personnel de l'école à régler les problèmes de discipline que peut avoir leur enfant.

Les partenaires communautaires et la police

Le CSCDGR s'engage à consolider les partenariats déjà en place et, au besoin, à en établir de nouveaux avec des fournisseurs de services et des membres de la communauté pour assurer la prestation de programmes de prévention ou d'intervention. Cette consolidation se traduit dans un [Protocole communautaire d'évaluation des menaces](#) (2012) afin de favoriser des interventions concertées face aux élèves ayant des comportements menaçants.

La police joue un rôle essentiel pour rendre les écoles et les communautés du CSCDGR plus sécuritaires. La police enquête sur les incidents conformément au protocole établi avec le CSCDGR en 2016, soit le [Protocole local entre les services policiers et les conseils scolaires du Nord-Est de l'Ontario](#).

ELE-08 : Code de conduite, discipline progressive et sécurité dans les écoles	ANNEXE B – Gabarit d’un code de vie générique des écoles
--	---

Gabarit pour l’élaboration du code de vie générique des écoles élémentaires et secondaires du CSCDGR

Le code de conduite générique pour les écoles élémentaires et secondaires du CSCDGR peut inclure les éléments ci-dessous. En conformité avec l’article 301 de la *Loi sur l’éducation*, les objets cités dans le *Code de conduite provincial* doivent être respectés dans le code de conduite de chaque école.

Première partie

- Valeurs, vision et mission de l’école.
- Attentes liées au comportement attendu des élèves et responsabilités de ces derniers.
- Public cible : élèves, parents, tuteurs, bénévoles, personnel scolaire, visiteurs et autres.

Deuxième partie

- Attentes liées à l’assiduité (absence, retard, départ au cours de la journée)

Troisième partie

- Attentes liées au code vestimentaire (*insérer le lien pour le code vestimentaire*)

Quatrième partie

- Attentes et conséquences liées à la sécurité et au bien-être des élèves (forme d’agression, d’intimidation, de cyberintimidation, de taxage ou de harcèlement) (*insérer le lien pour le plan pour contrer l’intimidation*).
- Attentes et conséquences liées à la possession, à la vente, à la distribution ou à l’utilisation de matériel obscène, d’armes et au vandalisme.
- Attentes et conséquences liées à la possession, l’usage et la fourniture de tabac, de cigarettes électroniques, de produits à base de nicotine, de cannabis récréatif, d’alcool et de drogues illicites.
- Attentes et conséquences liées à la propagande haineuse ou à des actes motivés par la haine ou la discrimination.

Cinquième partie

- Attentes liées à l'utilisation des appareils mobiles personnels et médias sociaux et à la cybercitoyenneté (*insérer le lien pour le plan de citoyenneté numérique*).
- Attentes liées à l'utilisation des caméras, au partage des photos, vidéos.

Sixième partie

- Attentes liées à l'environnement scolaire (propreté, casier, stationnement, etc.).

Septième partie

- Attentes liées au système comportemental positif (SCP / CSP), le cas échéant (*insérer le lien pour la matrice*).

Huitième partie

- Noms des membres ayant participé à la révision du code de conduite (élèves, personnel scolaire, membres du conseil d'école, etc.).

ELE-08 : Code de conduite, discipline progressive et sécurité dans les écoles	ANNEXE C – Soutien pour les activités et les organisations dirigées par les élèves
--	---

Conformément au paragraphe 303.1 (1) de la *Loi sur l'éducation*, le CSCDGR appuie les élèves qui désirent mettre sur pied et diriger des activités ou des organisations qui favorisent un milieu d'apprentissage sécuritaire et inclusif, l'acceptation et le respect des autres ainsi que la création d'un climat scolaire positif, notamment des activités ou des organisations qui encouragent :

- l'équité entre les sexes;
- la lutte contre le racisme;
- la sensibilisation aux personnes handicapées, la compréhension de leur situation et le respect à leur égard;
- la sensibilisation aux personnes de toutes orientations et identités sexuelles, y compris les organisations portant le nom « alliance gai-hétéro » ou un autre nom, la compréhension de leur situation et le respect à leur égard.

À la lumière de ce qui précède, si un élève propose la création d'une activité ou d'une organisation (regroupement, club ou comité) qui vise à faire respecter une « différence », il est tout à fait en droit de l'exiger. Il appartient à la direction de l'appuyer dans ses démarches.

Voici quelques lignes directrices pour assurer la gestion de ces activités ou organisations :

- Les activités et les organisations doivent respecter les valeurs et les principes de l'enseignement social catholique, et s'en inspirer.
- Tous les élèves de l'école doivent pouvoir participer aux activités et aux organisations visant à faire respecter les différences. La participation n'est pas réservée qu'aux élèves qui affichent leur appartenance à un groupe quelconque.
- Le nom d'une activité ou d'une organisation doit contribuer à favoriser un climat scolaire positif, inclusif et où tous les élèves se sentent acceptés. Il est entendu que la direction d'école permet à un élève qui le demande d'utiliser le nom « alliance gai-hétéro » ou un nom similaire pour une organisation en vertu du paragraphe 303.1 (2).
- La procédure à suivre pour la tenue d'une activité ou la mise sur pied d'un club ou comité est la suivante :
 - un élève doit soumettre à la direction une proposition écrite;
 - la direction d'école, en collaboration avec l'équipe responsable du climat scolaire, approuve ou propose des modifications à la proposition;

- la nature, le but et la portée de l'activité ou du regroupement sont précisés et clairement définis avant la tenue de l'activité ou avant la première rencontre du club ou du comité;
- la direction d'école doit veiller à ce qu'un membre du personnel enseignant ou scolaire adéquatement formé¹ appuie et supervise les activités ou l'organisation. La personne désignée doit être présente à toutes les rencontres du club ou du comité, et ce, du début à la fin;
- chaque organisation doit définir et communiquer ses priorités pour l'année scolaire en cours;
- tous les documents publicitaires que produisent les organisations sont révisés par le membre du personnel désigné et approuvés par la direction d'école;
- les activités proposées ainsi que les conférencières invitées et les conférenciers invités doivent être approuvés par la direction d'école;
- la direction d'école informe l'agente, l'agent de supervision de toute demande, de l'encadrement prévu pour les activités ou l'organisation ainsi que de tout autre renseignement jugé pertinent.

Situations à éviter :

- Lors de forums animés par les élèves, il faut éviter de discuter de questions sensibles touchant la vie personnelle des élèves (p. ex. l'identité sexuelle) parce qu'elles sont trop complexes, délicates et personnelles.
- Un forum animé par les élèves ne dispose pas des mécanismes nécessaires pour protéger la confidentialité des participantes et participants, et des élèves vulnérables pourraient être exposés à une pression de groupe peu constructive.
- Il revient au personnel du CSCDGR ou de l'école de déterminer la pertinence des sujets ou des enjeux abordés selon une approche pastorale qui respecte la dignité des personnes et la perspective catholique.
- Les questions personnelles et intimes peuvent être examinées en privé avec un adulte apte à conseiller les jeunes tout en protégeant leur vie privée.
- Les groupes animés par les élèves ne sont pas censés servir de tribunes pour les activités militantes, la protestation ou la défense de valeurs qui sont contraires à la foi catholique.

¹ À la suite d'une demande de la direction auprès du bureau de l'agente, de l'agent de supervision, une formation sur mesure est donnée aux personnes désignées pour superviser les activités ou l'organisation.



ELE-08 : Code de conduite, discipline progressive et sécurité dans les écoles	ANNEXE D – Délégation de pouvoirs en matière de discipline des élèves
--	--

A. À une enseignante ou un enseignant

- Les pouvoirs attribués à la direction d'école dans la partie XIII de la *Loi sur l'éducation* ne peuvent être délégués que par écrit à une enseignante ou un enseignant en l'absence de la direction d'école et de la direction adjointe, et la délégation de ces pouvoirs doit respecter toutes les modalités des conventions collectives applicables. Il appartient à la direction d'école ou la direction adjointe de donner son numéro de téléphone à l'enseignante ou l'enseignant en cas d'urgence. De plus, la direction d'école ou la direction adjointe lui fournit le numéro de téléphone de l'agente, l'agent de supervision pour obtenir de l'aide, au besoin.
- La direction d'école peut déléguer à une enseignante ou un enseignant le pouvoir d'intervenir d'abord dans les situations liées à des activités pour lesquelles une suspension ou un renvoi doit être envisagé. L'élément le plus important à considérer dans de telles situations est la sécurité des personnes concernées. Toute enquête préliminaire doit être entreprise selon les directives du Conseil. L'enseignante ou l'enseignant doit transmettre dès que possible tous les détails relatifs à cette enquête préliminaire à la direction d'école.
- L'enseignante ou l'enseignant doit faire rapport à la direction d'école ou à la direction adjointe de toute activité pour laquelle une suspension ou un renvoi doit être envisagé et que lui a signalée un membre du personnel ou une autre personne en l'absence de la direction d'école. La direction d'école ne peut déléguer à une enseignante ou un enseignant le pouvoir de prendre des décisions concernant une suspension ni celui de formuler des recommandations concernant le renvoi d'un élève.
- La direction d'école peut déléguer à une enseignante ou un enseignant un pouvoir limité lui permettant de communiquer avec le parent, la tutrice ou le tuteur d'un élève ayant subi un préjudice à la suite d'un incident grave impliquant des élèves ainsi qu'avec le parent, la tutrice ou le tuteur de l'élève ayant causé le préjudice. L'information que fournit au parent, à la tutrice ou au tuteur l'enseignante ou l'enseignant doit se résumer à la nature du préjudice subi par l'élève et de l'activité ayant entraîné le préjudice à l'élève.
- La direction d'école ne doit pas déléguer à l'enseignante ou l'enseignant le pouvoir de discuter de la nature des mesures disciplinaires prises en réponse à l'activité, le cas échéant.
- Si l'enseignante ou l'enseignant ne sait pas avec certitude s'il doit communiquer avec le parent, la tutrice ou le tuteur, il doit contacter la direction d'école ou l'agente, l'agent de supervision pour obtenir des directives. La direction d'école ou la direction adjointe doit assurer dès que possible le suivi auprès du parent, de la tutrice ou du tuteur.

B) À une éducatrice ou un éducateur de la petite enfance

- Les pouvoirs attribués à la direction d'école dans la partie XIII de la *Loi sur l'éducation* ne peuvent être délégués que par écrit à une éducatrice ou un éducateur de la petite enfance dans un programme de jour prolongé administré par le Conseil en l'absence de la direction d'école et de la direction adjointe. Ils ne s'appliquent qu'à l'égard d'un élève inscrit dans un programme de jour prolongé de l'école, et ce, uniquement pendant la période où le programme de jour prolongé est offert à l'école. La délégation de ces pouvoirs doit respecter toutes les modalités des conventions collectives applicables.
- La direction d'école peut déléguer à une éducatrice ou un éducateur de la petite enfance travaillant dans un programme de jour prolongé le pouvoir d'intervenir d'abord dans les situations liées à des activités pour lesquelles une suspension ou un renvoi doit être envisagé. L'élément le plus important à considérer dans de telles situations est la sécurité des personnes concernées. Toute enquête préliminaire doit être entreprise selon les directives du Conseil. L'éducatrice ou l'éducateur de la petite enfance doit transmettre dès que possible tous les détails relatifs à cette enquête préliminaire à la direction d'école.
- L'éducatrice ou l'éducateur de la petite enfance doit faire rapport à la direction d'école ou à la direction adjointe de toute activité pour laquelle une suspension ou un renvoi doit être envisagé et que lui a signalé un membre du personnel ou une autre personne en l'absence de la direction d'école. La direction d'école ne peut déléguer à une éducatrice ou un éducateur de la petite enfance le pouvoir de prendre des décisions concernant une suspension ni celui de formuler des recommandations concernant le renvoi d'un élève.
- La direction d'école peut déléguer à une éducatrice ou un éducateur de la petite enfance un pouvoir limité lui permettant de communiquer avec le parent, la tutrice ou le tuteur d'un élève ayant subi un préjudice à la suite d'un incident grave impliquant des élèves ainsi qu'avec le parent, la tutrice ou le tuteur de l'élève ayant causé le préjudice. L'information que fournit au parent, à la tutrice ou au tuteur l'éducatrice ou l'éducateur de la petite enfance doit se résumer à la nature du préjudice subi par l'élève et de l'activité ayant causé le préjudice à l'élève.
- La direction d'école ne doit pas déléguer à l'éducatrice ou l'éducateur de la petite enfance le pouvoir de discuter de la nature des mesures disciplinaires prises en réaction à l'activité, le cas échéant.
- Si l'éducatrice ou l'éducateur de la petite enfance, ou la superviseure ou le superviseur ne sait pas avec certitude s'il doit communiquer avec le parent, la tutrice ou le tuteur, il doit contacter la direction d'école ou l'agente, l'agent de supervision pour obtenir des directives. La direction d'école ou la direction adjointe doit assurer dès que possible le suivi auprès du parent, de la tutrice ou du tuteur.



No du rapport : _____	RAPPORT D'INCIDENT EN LIEN AVEC LA SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – Partie I
Nom de l'école : _____	
1. Nom de ou des élèves impliqués (si connus)	
2. Lieu de l'incident	<input type="checkbox"/> Quelque part dans l'école ou sur le terrain de l'école (préciser) : _____ <input type="checkbox"/> Pendant une activité parascolaire (préciser) : _____ <input type="checkbox"/> À bord d'un autobus scolaire (préciser le numéro de l'itinéraire) : _____ <input type="checkbox"/> Autres : _____
3. Date et heure de l'incident	Date : _____ Heure : _____
4. Type d'incident (cochez toutes les cases qui s'appliquent)	Activités pouvant donner lieu à une suspension en vertu du paragraphe 306 (1) de la <i>Loi sur l'éducation</i> : <input type="checkbox"/> Menacer verbalement d'infliger des dommages corporels graves à autrui. <input type="checkbox"/> Être en possession d'alcool, de cannabis (sauf si la personne est autorisée à utiliser du cannabis à des fins thérapeutiques et soumet un billet médical approuvé par le Conseil) ou de drogues illicites. <input type="checkbox"/> Être en état d'ébriété ou, à moins que l'élève ne soit un consommateur de cannabis thérapeutique, sous l'emprise du cannabis. <input type="checkbox"/> Dire des grossièretés à un membre de la direction, à une enseignante ou un enseignant ou à tout autre employé du Conseil, ou utiliser un langage offensant ou inapproprié en s'adressant à ces personnes. <input type="checkbox"/> Commettre un acte de vandalisme qui cause des dommages importants aux biens scolaires de son école ou aux biens situés sur les lieux de celle-ci. <input type="checkbox"/> Recourir à l'intimidation, notamment la cyberintimidation <input type="checkbox"/> Se livrer à toute autre activité punissable d'une suspension aux termes d'une directive du CSCDGR.

	<p>Activités pouvant donner lieu à un renvoi en vertu du paragraphe 310 (1) de la Loi sur l'éducation :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Être en possession d'une arme, notamment une arme à feu. <input type="checkbox"/> Se servir d'une arme pour infliger ou menacer d'infliger des dommages corporels à autrui. <input type="checkbox"/> Faire subir à autrui une agression physique qui cause des dommages corporels nécessitant les soins d'un médecin. <input type="checkbox"/> Commettre une agression sexuelle. <input type="checkbox"/> Commettre un vol qualifié. <input type="checkbox"/> Extorsion. <input type="checkbox"/> Se livrer à toute activité visée au paragraphe 306 (1) de la loi qui est motivée par des préjugés ou de la haine. <input type="checkbox"/> Faire le trafic d'armes ou de drogues illicites. <input type="checkbox"/> Donner de l'alcool ou du cannabis à un mineur. <input type="checkbox"/> Recourir à l'intimidation (si l'élève a déjà été suspendu pour avoir eu recours à l'intimidation et que sa présence continue dans l'école représente un risque inacceptable pour la sécurité d'une autre personne). <input type="checkbox"/> Se livrer à toute autre activité qui, aux termes d'une directive du Conseil, est une activité pour laquelle la direction doit suspendre un élève et mener une enquête, conformément à la Loi, pour établir si elle doit recommander le renvoi de l'élève au comité responsable des audiences de renvoi et d'appel du Conseil.
<p>5. Rapport présenté par (nom) :</p> <p>Rôle au sein de la communauté scolaire :</p> <p>Signature :</p> <p>Date :</p> <p>Coordonnées :</p>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <p>Courriel : _____</p> <p>Téléphone : _____</p>
<p>6. Réservé à l'usage de la direction d'école : cochez la case ci-dessous en cas d'incidents violents (tels que définis à la NPP 120)</p>	<p><input type="checkbox"/> Incident violent</p> <p>Les renseignements sont recueillis conformément à la partie XIII de la <i>Loi sur l'éducation</i> et à la <i>Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée</i> et seront utilisés aux fins de discipline de l'élève. Toute question sur les renseignements recueillis dans ce formulaire doit être adressée à la direction d'école.</p>



RAPPORT D'INCIDENT EN LIEN AVEC LA SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES

Partie II

No du rapport : _____

Rapport présenté par :

Nom :

Date :

Enquête terminée

- La direction communique les résultats à l'enseignante, l'enseignant à un moment convenu mutuellement.
- La direction communique les résultats au membre du personnel du Conseil à un moment convenu mutuellement*.

Enquête en cours

- Une fois l'enquête terminée, la direction communique les résultats à l'enseignante, l'enseignant à un moment convenu mutuellement*.
- Une fois l'enquête terminée, la direction communique les résultats au membre du personnel du Conseil à un moment convenu mutuellement.

Direction d'école ou personne déléguée :

Nom : _____

Signature : _____

Date : _____

Nota : Seule la partie II doit être remise à la personne qui a déposé le rapport.

** Conformément au paragraphe 300.2 (4) de la Loi sur l'éducation, après l'enquête sur un incident rapporté par un employé, la direction d'école est tenue de communiquer les résultats à l'enseignante ou l'enseignant ou à l'autre employé du conseil qui n'est pas une enseignante ou un enseignant.*

Conformément à la Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée et à la Loi sur l'éducation, la direction d'école, en rendant compte des résultats de l'enquête, ne doit pas divulguer plus de renseignements personnels qu'il n'est raisonnablement nécessaire pour communiquer les résultats de l'enquête.

**PLAN DE PRÉVENTION ET D'INTERVENTION EN MATIÈRE D'INTIMIDATION
(Modèle)**

Nom de l'école : _____ **Date :** _____

1. Énoncé de mission ou de valeurs en matière d'intimidation (exemple)

Nous tous, à l'école X, sommes engagés à faire de notre école un milieu accueillant, sécuritaire et inclusif. Nous nous traitons les uns et les autres avec respect et nous refusons de tolérer l'intimidation sous aucune forme à notre école.

2. Définition de l'intimidation

L'intimidation (« bullying ») est un comportement agressif et généralement répété d'un élève envers une autre personne qui, à la fois :

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

On entend, en outre, par comportement, pour l'application de la définition du mot « intimidation », le recours à des moyens physiques, verbaux, électroniques, écrits ou autres. On entend également pour l'application de la définition du mot « intimidation », l'intimidation par des moyens électroniques (communément appelée cyberintimidation), notamment par :

- la création d'une page Web ou d'un blogue dans lequel le créateur usurpe l'identité d'une autre personne;
- le fait de faire passer une autre personne comme l'auteur de renseignements ou de messages affichés sur Internet;
- la communication électronique d'éléments d'information à plus d'une personne ou leur affichage sur un site Web auquel une ou plusieurs personnes ont accès.

3. Exemples de comportements d'intimidation (tels qu'observés à votre école)

(Basés sur des faits et des observations et non des oui-dire)

- Phénomène de gang utilisé contre un élève
- Menaces envers un élève

- Commentaires offensants à l'égard d'un autre (racisme, sexualité, habitudes, etc.)
- Répandre des rumeurs à l'égard d'un autre soit verbalement ou de façon électronique
- Exclure intentionnellement une personne d'un groupe
- Utilisation de la violence physique

4. Membres du comité pour une école sécuritaire

Direction : _____

Parent : _____

Enseignante, enseignant : _____

Élève (4^e à 12^e année) : _____

Membre du personnel non enseignant : _____

Membre de la communauté : _____

5. Stratégies de prévention

a) Objectifs SMART (Spécifiques, Mesurables, Atteignables, Réalistes et Temporellement définis) en matière d'intimidation (cet objectif doit être établi à partir de données recueillies à la suite de l'analyse du sondage sur le climat scolaire)

b) Stratégies (exemples)

- Leçons « Pleins feux sur l'intimidation » M à 6 – TES janvier à mars
- Modèles de résolution de problème
- Anges de la cour
- Médiation par les pairs
- Développement du caractère
- Présentation par des agences
- Films, etc. présentés dans les classes
- Programme de prévention des comportements intimidants (PCI)

6. Déterminer les responsabilités vis-à-vis de la prévention en matière d'intimidation

A) Personnel

Exemples :

- Superviser étroitement les élèves sur toute l'étendue du terrain scolaire et partout dans l'école.

- Être alerte aux signes d'intimidation et l'arrêter lorsqu'ils surviennent.
- Répondre rapidement et de façon sincère lorsque survient un rapport d'intimidation.
- Prendre au sérieux les rapports des parents au sujet d'un incident d'intimidation.
- Assurer un environnement sécuritaire aux élèves qui dénoncent un acte d'intimidation (sans représailles).
- Traiter les autres avec respect.
- Être un modèle de relations interpersonnelles positives.

B) Élèves

Exemples:

- Traiter les autres avec respect.
- Refuser d'intimider les autres.
- Refuser de laisser intimider une autre personne.
- Refuser de rire, d'observer ou de participer lorsque quelqu'un est victime d'intimidation.
- Inclure toutes les personnes dans les activités surtout celles qui sont souvent négligées.
- Dénoncer l'intimidation en la signalant à un adulte.

C) Parents

Exemples :

- Être un modèle de relations interpersonnelles positives.
- Aider leur enfant à trouver des moyens non violents afin d'exprimer la frustration.
- Enseigner des techniques de résolution de problèmes.
- Renseigner le personnel si l'enfant dénonce un incident d'intimidation.
- Appuyer les efforts de l'école en matière de programmes de prévention de l'intimidation.
- Aider l'enfant à comprendre la valeur d'accepter les différences et la diversité.
- Être alerte aux signes que l'enfant pourrait être victime d'intimidation.

7. Stratégies d'intervention

Il s'agit d'avoir une bonne réflexion sur comment l'école réagira lorsqu'on dénoncera un geste d'intimidation. Les stratégies doivent être développées pour la personne qui déclare le geste (quoi dire, comment la rassurer), pour l'agresseur, pour appuyer la victime ainsi que pour les observateurs.

Les stratégies doivent être simples, connues et comprises par tous. Il faut également réfléchir sur les conséquences et déterminer leur cohérence avec le code de conduite de l'école.

Habituellement les principes de la discipline progressive s'appliquent. Il faut aussi avoir développé une stratégie pour comptabiliser les signalements.

Il faut donc noter ici quelles seront les prochaines étapes à la suite d'un incident d'intimidation.

8. Stratégies de monitoring

A) Stratégies d'apprentissage professionnel avec échéanciers et responsables :

Exemple : Formation pour la communauté scolaire

- Formation sur l'intimidation offerte par l'agence et enseignants parents – *date* (direction)
- À l'ordre du jour de chaque réunion du personnel (dernier lundi du mois – direction)
- Remise d'une liste de ressources professionnelles – *date* – TES de l'école

B) Stratégie de communication / formation pour les parents / communauté :

- Inclure des renseignements sur l'intimidation sur trois communiqués mensuels – nov.-fév.-avril (responsables : direction (nov.), personnel enseignant (février) et personnel non enseignant (avril).

C) Mise à jour du plan lors des rassemblements – statistiques positives responsables :

- Tableau d'affichage sur l'intimidation changé tous les deux mois.
Responsables : _____
- Intégrer des leçons contre l'intimidation au curriculum – personnel (mat à 8^e)
- Renseigner les parents, au moyen d'une lettre, sur nos procédés pour signaler des incidents d'intimidation.
- Considérer une soirée des parents portant sur le thème de l'intimidation.
Recherche : _____
Décision prise à la rencontre de revue du plan de janvier.

D) Suivis

- Le comité se rencontre au besoin et effectue une mise à jour du plan.
- Les données sont revues et des mesures de redressement sont établies.
- Un responsable est identifié et un échéancier est établi pour toutes les activités prévues dans le plan.

- Un dossier complet sur les activités est maintenu au niveau de l'école.
- Un dossier confidentiel au niveau de la collecte des données (fiches de signalement) en matière d'intimidation est maintenu.

9. Évaluation et leçons apprises

- À la fin d'une activité, celle-ci est évaluée afin d'en déterminer sa pertinence.
- Des leçons apprises peuvent également être notées.