

ELE-11 : Audience de renvoi ou d’appel à une suspension d’un élève

**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 sécurité et au bien-être de nos élèves.

Le Conseil scolaire catholique des Grandes Rivières (le CSCDGR) entend s’assurer que tout différend se règle dans le respect et la civilité et que le processus d’audience de renvoi ou d’appel à une suspension d’un élève soit effectué dans le respect des droits des parties et en conformité aux obligations et responsabilités du CSCDGR.

DESTINATAIRES

La présente directive administrative s’adresse aux conseillères et conseillers scolaires membres du comité responsable des audiences de renvoi et d’appel à une suspension (ci-après appelé le CARS), aux agentes, agents de supervision, aux directions d’école, au personnel, aux élèves, aux parents, tutrices et tuteurs de ces élèves.

DÉFINITIONS

« **Appel à la suspension** » se définit comme un processus permettant de faire appel auprès du comité responsable des audiences de renvoi et d’appel à une suspension à la suite de la décision de la direction d’école de suspendre un élève. La décision du comité est définitive.

« **Audience de renvoi** » se définit comme une rencontre du comité responsable des audiences de renvoi et d’appel à une suspension (CARS) pour considérer la recommandation de la direction de l’école de renvoyer un élève de son école ou de toutes les écoles du CSCDGR.

« **CARS** » se définit comme étant le comité responsable des audiences de renvoi et d’appel à une suspension d’élève.

« **Direction d’école** » se définit comme la personne tenant le rôle de direction d’une école et incluant la direction adjointe d’une école ou sa, son délégué.

« **Élève autonome** » se définit comme étant l’élève de 18 ans et plus ou de l’élève qui s’est soustrait de l’autorité parentale.

« **Renvoi de l'école ou des écoles du Conseil** » se définit comme étant un retrait pour une durée indéterminée de l'école ou de toutes les écoles du CSCDGR.

« **Suspension** » se définit comme étant le retrait temporaire d'un élève pour une période maximale de 20 jours consécutifs de classe, de son école et de toutes les activités scolaires. Durant cette période, la direction mène une enquête formelle pour déterminer si elle recommande le renvoi de l'élève.

MODALITÉS

1. La direction de l'éducation désigne annuellement une agente, un agent de supervision à titre de personne-ressource en matière de suspension et de renvoi d'élèves auprès du CARS.
2. Le Conseil élu procède, lors de la séance organisationnelle, à la nomination des membres du CARS pour étudier tout appel à une suspension ou à un renvoi afin de prendre une décision conformément aux modalités portant sur les suspensions et les renvois de la *Loi sur l'éducation* et des règlements afférents.
3. Le CARS est régi conformément à son règlement administratif et au Règlement de procédure du CSCDGR.
3. Le CARS est composé de trois conseillères, conseillers scolaires, en plus d'un substitut, pour un mandat d'une année.
4. Le CARS peut être appuyé lors de la préparation et de la tenue d'une audience, d'un conseiller juridique pour aviser la présidence du CARS en ce qui a trait aux questions d'ordre juridique et de procédure.
5. L'agente, l'agent de supervision qui agit à titre de personne-ressource est également présente tout au long de l'audience. Elle agit à titre de personne-ressource auprès des membres du CARS.
6. L'audience peut avoir lieu par des moyens électroniques, entre autres, par vidéoconférence ou téléconférence.
7. Les parties ont le droit d'être accompagnées d'une représentante ou d'un représentant. Tous les frais reliés à cette représentation sont à la charge de la partie représentée.

PROCESSUS

1. Décision de recommander un renvoi

- 1.1 Au moment où la direction d'école, en collaboration avec l'agente, l'agent responsable des écoles sécuritaires et l'agente, l'agent de supervision responsable de l'école recommande le renvoi d'un élève, le comité responsable des audiences de renvoi et d'appel à une suspension d'un élève est convoqué.
- 1.2 Dans le cas où il s'agit d'un appel à une suspension du fait que la médiation n'a pas résulté en un règlement de la situation, le CARS est convoqué pour la tenue d'une audience d'appel à une suspension (voir la directive administrative ELE-10 : *Suspension et processus d'enquête de la direction pour renvoi d'un élève*).

2. Avis de convocation d'une audience de renvoi

- 2.1 À moins que les parties au comité n'aient convenu d'un délai plus long, l'audience de renvoi se tient au plus tard dans les vingt (20) jours de classe suivant le premier jour de la suspension.
- 2.2 La direction de l'éducation et secrétaire-trésorier du CSCDGR donne un avis écrit d'au moins cinq (5) jours de classe avant la date prévue pour la tenue de l'audience de renvoi. Cet avis indique la date, l'heure et le lieu où se déroulera l'audience; l'avis est transmis aux parties. L'avis précise également que si la partie recevant l'avis ne comparaît pas à l'audience, le CARS procédera sans elle et ce, sans autre avis.

3. Avis de convocation d'une audience d'appel à une suspension

- 3.1 En cas d'appel à une suspension demandé par un parent ou un élève de 18 ans et plus ou qui s'est soustrait de l'autorité parentale (voir Annexe 1 – Accusé réception à la suite du dépôt d'un appel à une suspension), le CARS entend et tranche dans les quinze (15) jours de classe qui suivent la réception de l'avis écrit d'appel, sauf si les parties conviennent d'un délai plus long.
- 3.2 La direction de l'éducation et secrétaire-trésorier du CSCDGR donne un avis écrit d'au moins cinq (5) jours de classe avant la date prévue pour l'audience d'appel à une suspension aux parties (voir Annexe 2). Cet avis indique la date, l'heure et le lieu ainsi que les détails d'accès pour la vidéoconférence, le cas échéant. L'avis doit préciser que si la partie recevant l'avis ne comparaît pas à l'audience, le CARS pourra procéder sans elle et ce, sans autre avis.

4. Parties à une audience

- 4.1 Les audiences de renvoi ou l'appel à une suspension font état de renseignements personnels qui nécessitent que le public en soit exclu. Les audiences se tiennent donc à huis clos.
- 4.2 Les personnes suivantes sont autorisées à participer à l'audience à huis clos, soit :
 - ✓ Les conseillères et conseillers scolaires nommés au CARS
 - ✓ La direction d'école qui a recommandé le renvoi ou qui a imposé la suspension
 - ✓ Le parent de l'élève mineur
 - ✓ L'élève autonome
- 4.3 L'élève dont il est question qui n'est pas partie à l'audience a tout de même le droit d'y participer et d'y faire une déclaration en son propre nom s'il le désire.

5. Procédure et déroulement d'une audience

Au début de l'audience, la présidence présente les membres du CARS et invite l'agente, l'agent de supervision qui agit à titre de personne-ressource, de présenter les participantes et les participants. Ensuite, la présidence explique sommairement le déroulement de l'audience en présentant les étapes suivantes (voir Annexe 3) :

- 5.1 Lors de l'audience devant le CARS, la présidence invite en premier la direction d'école à présenter le dossier en appui à sa recommandation de renvoi ou de la suspension, selon le cas.

- 5.2 La direction d'école peut présenter des documents, tels des déclarations de témoins, des photos ou objets sur lesquels elle s'est appuyée pour recommander le renvoi ou pour imposer la suspension en appel.
- 5.2.1 Lorsqu'il s'agit d'une recommandation de renvoi, la direction d'école présente le résumé de son rapport découlant de l'enquête menée à la suite de l'incident pour lequel l'élève suspendu fait l'objet d'un renvoi. Entre autres, elle présente les faits; elle fait état des facteurs atténuants et de tous les autres facteurs qui ont été considérés et donne les motifs justifiant sa recommandation de renvoi, y compris le genre de renvoi (de l'école fréquentée par l'élève ou de toutes les écoles du CSCDGR).
- 5.2.2 Dans le cas d'un appel à une suspension, la direction d'école présente un compte rendu de l'incident qui a mené à la décision de suspendre l'élève, et ce, en fonction des renseignements, des éléments de preuve et des témoignages recueillis. Elle fait état des facteurs atténuants et de tous les autres facteurs qui ont été considérés et donne les motifs justifiant la suspension de l'élève (voir Annexe 5)
- 5.3 Lorsque la direction a terminé sa présentation, le parent, l'élève autonome ou la représentante, le représentant de l'élève le cas échéant, font leurs représentations au comité par rapport à la recommandation de renvoi ou à la suspension.
- 5.4 Les parties peuvent déposer un mémoire écrit, des déclarations de témoins ou tout autre document ou élément de preuve jugé pertinent par le CARS.
- 5.5 Dans le cas d'une audience de renvoi, chaque partie peut également présenter sa position face au bien-fondé de la suspension d'origine et à sa durée.
- 5.6 En tout temps pendant l'audience, les membres du CARS peuvent poser des questions et demander des éclaircissements.
- 5.7 Lorsque toutes les présentations sont terminées, la direction d'école bénéficie d'un droit de réplique.
- 5.8 Le contre-interrogatoire de parties ou de témoins n'est pas permis pendant l'audience.
- 5.9 Lorsque les présentations sont terminées, la présidence du CARS invite les parties à quitter pour permettre au comité de délibérer.

6. Éléments à considérer par le CARS

- 6.1 Pendant l'audience, le comité procède ainsi :
- 6.1.1 Il examine les représentations de chacune des parties sous la forme qu'elle choisit de les lui présenter, soit verbalement, par écrit ou des deux façons.
- 6.1.2 Il sollicite l'avis des parties en ce qui a trait à la recommandation de renvoi ou à la suspension, ainsi qu'à la question de savoir si l'élève, en cas de renvoi, devrait être exclu seulement de son école ou de toutes les écoles du CSCDGR.
- 6.1.3 Il sollicite l'avis des parties sur la question de savoir, dans le cas où l'élève n'est pas renvoyé, ou s'il s'agit d'un appel à une suspension, s'il devrait

confirmer la suspension imposée à l'origine, la confirmer, mais en raccourcir la durée ou l'annuler.

7. Décision – Audience de renvoi

- 7.1 À l'issue de l'audience de renvoi, le CARS décide (voir organigramme décisionnel à l'annexe 6) :
- 7.1.1 D'une part, s'il doit renvoyer l'élève;
 - 7.1.2 D'autre part, si l'élève, en cas de renvoi, doit être exclu seulement de son école ou de toutes les écoles du CSCDGR.
- 7.2 Afin de décider s'il y a lieu de renvoyer l'élève et, le cas échéant, de la nature du renvoi, le CARS doit tenir compte des éléments suivants :
- 7.2.1 Les représentations des parties, y compris sur la question de savoir si l'élève, en cas de renvoi, devrait être exclu seulement de son école ou de toutes les écoles du CSCDGR.
 - 7.2.2 Les facteurs atténuants et autres facteurs que prescrivent les règlements (voir la rubrique « Suspension – Facteurs atténuants » dans la directive administrative ELE-10 « Suspension et processus d'enquête de la direction pour renvoi d'un élève »).
 - 7.2.3 Toute réponse écrite au rapport de la direction d'école recommandant le renvoi, donnée au Conseil avant la fin de l'audience.
- 7.3 Le CARS ne peut pas renvoyer un élève si plus de vingt (20) jours de classe se sont écoulés depuis qu'il a été suspendu, à moins que les parties à l'audience de renvoi n'aient convenu au préalable d'un délai plus long.

DÉCISION DE NE PAS RENVOYER L'ÉLÈVE

- 7.4 S'il ne renvoie pas l'élève, le CARS doit se prononcer sur la suspension imposée à l'origine. Le comité peut :
- 7.4.1 S'il est convaincu, dans les circonstances, que la décision de la direction sur la suspension et à sa durée, était raisonnable :
 - ✓ Confirmer la suspension et sa durée
 - 7.4.2 S'il est convaincu, dans les circonstances, que la décision de la direction en ce qui a trait à la suspension était raisonnable mais non sa durée :
 - ✓ Confirmer la suspension, mais en raccourcir la durée, même si la suspension portée en appel a déjà été purgée, et ordonner que sa mention dans le dossier scolaire de l'élève soit modifiée en conséquence.
 - 7.4.3 S'il est convaincu, dans les circonstances, que la décision de la direction ne peut être soutenue :
 - ✓ Annuler la suspension et ordonner que toute mention de celle-ci soit retranchée du dossier, même si la suspension portée en appel a déjà été purgée.

- 7.5 Pour décider de la mesure à prendre par rapport à la suspension d'origine, le CARS tient compte des éléments suivants, le cas échéant :
- 7.5.1 Les représentations des parties sur la question de savoir s'il y a lieu de confirmer la suspension et sa durée, de confirmer la suspension, mais d'en raccourcir la durée ou d'annuler la suspension.
 - 7.5.2 Les facteurs atténuants et les autres facteurs prescrits par les règlements pris en application de la *Loi sur l'éducation*.

Avis – Décision de ne pas renvoyer l'élève

- 7.6 Le CARS remet un avis écrit comportant les renseignements suivants à toutes les parties à l'audience de renvoi :
- 7.6.1 La mention que l'élève n'est pas renvoyé.
 - 7.6.2 L'indication du choix qu'il a fait de confirmer la suspension et sa durée, de confirmer la suspension, mais d'en raccourcir la durée ou d'annuler la suspension.
- 7.7 La décision du CARS de ne pas renvoyer un élève ainsi que celle sur la suspension est définitive.

DÉCISION DE RENVOYER L'ÉLÈVE

- 7.8 Lorsque le CARS a tenu compte des représentations et des facteurs atténuants et des autres facteurs et qu'il détermine qu'il est nécessaire de renvoyer l'élève, il doit se prononcer sur la question à savoir si l'élève devrait être renvoyé de son école ou de toutes les écoles du CSCDGR. De plus, le comité doit offrir à l'élève de poursuivre ses études dans :
- 7.8.1 Une autre école du CSCDGR, s'il est exclu seulement de son école; ou
 - 7.8.2 un programme à l'intention des élèves renvoyés, s'il est exclu de toutes les écoles du CSCDGR.

Avis – Décision de renvoyer l'élève :

- 7.9 L'avis de renvoi du CARS doit comporter les renseignements suivants :
- 7.9.1 Le ou les motifs du renvoi;
 - 7.9.2 La mention indiquant si l'élève est exclu seulement de son école ou de toutes les écoles du CSCDGR;
 - 7.9.3 Des renseignements sur l'école ou sur le programme à l'intention des élèves renvoyés, offert à l'élève;
 - 7.9.4 Des renseignements sur le droit d'appel du renvoi, y compris la marche à suivre pour interjeter appel auprès de la Commission de révision des services à l'enfance et à la famille, ci-après appelée « tribunal désigné ».

8. Décision – Audience d'appel à une suspension

- 8.1 Le CARS peut :
- 8.1.1 S'il est convaincu, dans les circonstances, que la décision de la direction sur la suspension et à sa durée, était raisonnable :

✓ Confirmer la suspension et sa durée.

8.1.2 S'il est convaincu, dans les circonstances, que la décision de la direction sur la suspension était raisonnable, mais non sa durée :

✓ Confirmer la suspension, mais en raccourcir la durée, même si la suspension portée en appel a déjà été purgée, et ordonner que sa mention dans le dossier scolaire de l'élève soit modifiée en conséquence.

8.1.3 S'il est convaincu, dans les circonstances, que la décision de la direction ne peut être soutenue :

✓ Annuler la suspension et ordonner que toute mention de celle-ci soit retranchée du dossier, même si la suspension portée en appel a déjà été purgée.

8.2 Pour décider de la mesure à prendre par rapport à la suspension d'origine, le CARS tient compte des éléments suivants, le cas échéant :

8.2.1 Les représentations des parties sur la question de savoir s'il y a lieu de confirmer la suspension et sa durée, de confirmer la suspension, mais d'en raccourcir la durée ou d'annuler la suspension; et

8.2.2 Les facteurs atténuants et les autres facteurs prescrits par les règlements pris en application de la *Loi sur l'éducation*.

8.3 La décision du CARS à la suite d'une audience d'appel d'une suspension est définitive et sans appel.

Avis – Décision quant à la suspension en appel

8.4.1 L'avis écrit de la décision du CARS doit comporter les renseignements suivants (voir Annexe 4):

8.4.1 La décision du CARS en ce qui a trait à la suspension en appel.

8.4.2 Le ou les motifs de la décision;

8.4.3 L'effet de la décision sur l'élève et son dossier scolaire;

8.4.4 La mention que la décision est définitive et sans appel.

9. Communication de la décision du CARS à la suite d'une audience

9.1 Le CARS veille à ce que l'avis écrit de la décision soit remis promptement à toutes les parties de l'audience de la part de la direction de l'éducation et secrétaire-trésorier du CSCDGR.

10. Conservation de la décision au dossier scolaire de l'élève

10.1 L'avis de renvoi est conservé dans le dossier de l'élève pendant une période de cinq (5) ans.

10.2 Lorsqu'une suspension est soutenue ou modifiée par le CARS, l'avis écrit de la suspension est conservé au dossier de l'élève pendant une période de cinq (5) ans.

11. Appel du renvoi

- 11.1 Les personnes suivantes peuvent appeler de la décision du CARS du CSCDGR de renvoyer l'élève :
- 11.1.1 Le parent de l'élève mineur;
 - 11.1.2 L'élève autonome;
 - 11.1.3 Les autres personnes que le tribunal désigné a identifiées.
- 11.2 Les personnes qui sont habilitées à appeler de la décision du CARS doivent, pour ce faire, donner un avis d'appel écrit à la [Commission de révision des services à l'enfance et à la famille](#), appelée « tribunal désigné », dans les trente (30) jours calendrier qui suivent la date à laquelle elles sont considérées comme ayant reçu l'avis de décision de renvoi.
- 11.3 L'avis d'appel doit contenir les renseignements prescrits au paragraphe 5 (3) du Règlement 472/07 :
- 11.3.1 La date de la décision portée en appel.
 - 11.3.2 Le nom du conseil qui a pris la décision.
 - 11.3.3 Si la décision consiste à exclure l'élève de son école ou de toutes les écoles du CSCDGR.
 - 11.3.4 Être rédigé dans une forme que le tribunal désigné juge acceptable.
- 11.4 Le tribunal désigné entend et tranche l'appel de la décision de renvoi, et ce, en fonction de ses propres règles de procédure.
- 11.5 La décision du tribunal désigné est définitive et sans appel.

RÉFÉRENCES ET FONDEMENTS LÉGISLATIFS

- [Loi sur l'éducation de l'Ontario](#)
- [Règlement de l'Ontario 472/07 : Suspension et renvoi des élèves](#)
- [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](#)
- [Règlement de procédure du CSCDGR](#)

DIRECTIVES ADMINISTRATIVES ASSOCIÉES

- ELE-08 : Code de conduite, prévention de l'intimidation et intervention, discipline progressive et sécurité dans les écoles
- ELE-09 : Suspension et appel à une suspension
- ELE-10 : Suspension et processus d'enquête de la direction pour renvoi d'un élève

ANNEXES

- Annexe 1 – Accusé réception à la suite du dépôt d'un appel à une suspension auprès du comité responsable d'entendre les appels
- Annexe 2 – Avis d'audience pour un appel à une suspension
- Annexe 3 – Protocole – Audience pour traiter d'un appel à une suspension d'un élève
- Annexe 4 – Avis de décision à la suite d'un appel d'une suspension
- Annexe 5 – Rapport de la direction d'école pour le comité d'appel à une suspension
- Annexe 6 – Arbre décisionnel
- Guide de gestion du comité responsable des audiences de renvoi et d'appel à une suspension d'un élève – *portail interne* (à venir)



CONSEIL SCOLAIRE
CATHOLIQUE DES
**GRANDES
RIVIÈRES**

ELE-11 : Audience de renvoi ou d'appel à une suspension d'un élève	Annexe 1 – Accusé réception à la suite du dépôt d'un appel à une suspension auprès du Comité responsable d'entendre les appels
---	---

Le [date]

[Nom des parents, tutrice, tuteur]
[Adresse]

OBJET : [Nom de l'élève] **École :**
DDN : **NISO :**

Madame, Monsieur,

J'accuse réception de votre demande, en date du [date], en ce qui a trait à un appel à la suspension de votre enfant [nom de l'élève], pour une durée de [nombre de jours]. La suspension a été imposée à la suite d'un événement (ou d'événements) survenu le [date] qui a nécessité que la direction d'école suspende votre enfant.

Conformément à la *Loi sur l'éducation*, le Comité responsable d'entendre les appels à une suspension a un délai de quinze (15) jours scolaires pour examiner votre demande d'appel. Nous communiquerons avec vous sous peu pour vous confirmer la date de la rencontre du Comité ainsi que les modalités pour la tenue de l'audience.

D'ici là, vous pouvez communiquer avec [nom de l'agente, l'agent de supervision], agente, agent de supervision responsable de l'école de votre enfant pour toute autre information liée à ce dossier, soit par courriel à l'adresse suivante [adresse] ou en composant le [numéro de téléphone et poste].

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos meilleurs sentiments.

Nom

Agente de supervision responsable des écoles séculaires

c. c. Agente, agent de supervision responsable de la supervision de l'école
Direction d'école



ELE-11 : Audience de renvoi ou d'appel à une suspension d'un élève	Annexe 2 – Avis d'audience pour un appel à une suspension
---	--

Le [date]

[Nom des parents, tutrice, tuteur]
[Adresse]

OBJET : [Nom de l'élève] **École :**
DDN : **NISO :**

Madame, Monsieur,

La présente fait suite à votre demande, en date du [date] en ce qui a trait à un appel à la suspension de votre enfant [nom de l'élève], pour une durée de [nombre de jours].

Conformément à la *Loi sur l'éducation*, le Comité responsable d'entendre les appels à une suspension a un délai de quinze (15) jours scolaires pour examiner votre demande d'appel. Nous vous informons donc que le Comité se rencontrera le [date], à [heure], par vidéoconférence dont le lien vous est fourni avec la documentation afférente en annexe. Les modalités, la procédure et le protocole de l'audience sont inclus dans la documentation.

Soyez informé que l'audience d'appel aura lieu même en l'absence d'une des parties et qu'elle se tiendra à huis clos. Seules les personnes invitées pourront y participer. Cependant, si vous désirez présenter un ou des témoins, vous devez nous soumettre la demande écrite, avec l'adresse courriel des témoins, au moins vingt-quatre (24) heures avant le jour de la séance. Ces personnes recevront un lien Teams pour la durée de leur témoignage.

D'autre part, chacune des parties à l'appel peut être représentée par un conseiller juridique ou une autre personne qui la représente. Cette personne pourra prendre part à toute la séance et prendra parole à votre place. Si tel est votre cas, veuillez nous en informer dans les plus brefs délais afin de lui fournir le lien d'accès à l'audience.

En dernier lieu, soyez informé que toute documentation qui sera présentée au Comité qui entendra l'appel doit être mise à la disposition des membres de l'autre partie. Par conséquent, veuillez nous fournir la documentation que vous comptez distribuer afin qu'elle soit partagée aux participantes et participants.

Pour toute question en ce qui a trait à ce dossier, veuillez communiquer avec mon bureau, en composant le [numéro de téléphone et poste].

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos meilleurs sentiments.

Nom

[Agente, agent] de supervision responsable
des écoles sécuritaires

c. c. Agente, agent de supervision responsable de la supervision de l'école
Direction d'école

ELE-11 : Audience de renvoi ou d'appel à une suspension d'un élève	Annexe 3 – Protocole d'audience pour traiter d'un appel à une suspension d'un élève
---	--

La séance pour entendre un appel à une suspension se déroule comme suit :

1. La présidence de la séance s'acquitte des tâches suivantes en guise de commentaires d'ouverture :
 - 1.1 Souhaite la bienvenue et récite une prière et procède à la reconnaissance du territoire.
 - 1.2 Présenter les membres du Comité et demander à chaque personne représentant les parties de se présenter, incluant les témoins (s'il y a lieu).
 - 1.3 Revoir le protocole de séance acheminé à chaque partie.
 - 1.4 Énoncer clairement les règlements qui doivent être respectés tout au long de la séance, par exemple, les directives quant à la courtoisie et au respect des personnes ainsi que le respect des lois sur la protection de la vie privée et sur les droits de la personne et l'obligation de partager, avec l'autre partie, les documents qui seront produits lors de la séance.
 - 1.5 La séance se déroule entièrement en français; au besoin, il sera permis de prendre du temps de côté pour discuter des sujets.
 - 1.6 Revoir les décisions possibles à la suite de la séance d'appel :
 - 1.6.1 Confirmer la suspension ou le renvoi
 - 1.6.2 Modifier la suspension ou le renvoi
 - 1.6.3 Annuler la suspension ou le renvoi et radier toute mention de la suspension dans le Dossier scolaire de l'Ontario
2. À la suite des commentaires d'ouverture, la présidence de séance invite la ou le porte-parole pour chacune des parties à prendre la parole selon le protocole suivant :
 - 2.1 **La direction d'école ou une personne désignée** présente son rapport écrit en premier lieu. Ce rapport écrit décrit les motifs de la suspension ou du renvoi ainsi que les motifs pour le genre de suspension ou de renvoi imposé et sa durée.
 - 2.2 Le cas échéant, **les témoins proposés par la direction d'école** sont appelés à témoigner de leurs connaissances de l'incident ou des incidents ayant donné lieu à la suspension ou au renvoi.
 - 2.3 **L'élève majeur ou les parents ou le tuteur de l'élève mineur suspendu ou renvoyé ou la personne qui les représente** ainsi que **les membres du comité** peuvent questionner chaque témoin à la suite de leur présentation.
 - 2.4 **L'élève majeur ou les parents ou le tuteur de l'élève mineur suspendu ou renvoyé ou la personne qui les représente** présentent sa preuve. Cette preuve décrit les motifs pour lesquels la suspension ou le renvoi, ou le genre de suspension ou de renvoi ou sa durée n'est pas approprié.

- 2.5 Le cas échéant, **les témoins proposés par l'élève majeur ou les parents ou le tuteur de l'élève mineur suspendu ou renvoyé ou par la personne qui les représente** sont appelés à témoigner de leur connaissance de l'incident ou des incidents ayant donné lieu à la suspension ou au renvoi.
- 2.6 **La direction d'école ou une personne désignée** ainsi que les membres du comité peuvent questionner chaque témoin à la suite de leur présentation.
- 2.7 **La partie ayant convoqué le témoin** peut poser des questions en réplique, dans la mesure où les questions additionnelles touchent les sujets soulevés par les questions de l'autre partie ou du comité.
- 2.8 **Chacune des parties** présente un sommaire de sa position et formule sa recommandation au comité. Aucune nouvelle preuve n'est présentée lors du sommaire.
- 2.9 Exceptionnellement, une personne autre que le porte-parole peut demander la permission de prendre la parole; le temps pourrait être délimité. La présidence de séance prendra la décision à cet effet.
3. La présidence conclut la séance en demandant si les parties ou les membres du Comité des appels de suspension chargé d'entendre l'appel ont des questions de clarification à poser avant l'ajournement.
4. La présidence ajourne la séance et demande à toutes les personnes, sauf les membres du Comité de quitter la salle.
5. À l'issue de la séance, le Comité peut procéder aux délibérations ou fixer une date de rencontre à cet effet.
6. Si le Conseil a retenu une personne en guise d'aide juridique, cette personne peut prendre part aux délibérations du Comité.
7. En cas de désaccord par les parties quant au protocole à suivre ou aux délais accordés pour chacune des présentations pendant le déroulement de la séance, les décisions de la présidence de séance seront acceptées par les parties et par le Comité.
8. En cas de divergences importantes dans la reconstitution des événements qui permettent de déterminer si un élève a commis ou non un acte punissable d'une suspension ou de renvoi, le Comité détermine s'il est probable ou non que l'élève ait commis les actes qui lui ont été reprochés.
9. Les procédures et le protocole de séance indiqués dans cette section s'appliquent aux audiences de renvoi tenues par le présent Comité, conformément à la *Loi sur l'éducation de l'Ontario* et la présente directive administrative.



ELE-11 : Audience de renvoi ou d'appel à une suspension d'un élève

Annexe 4 – Avis de décision à la suite d'un appel d'une suspension

Le [date]

[Nom des parents, tutrice, tuteur]
[Adresse]

OBJET : [Nom de l'élève]
DDN :

École :
NISO :

Madame, Monsieur,

La présente fait suite à votre appel à la suspension de votre enfant [nom de l'élève].

Conformément à la *Loi sur l'éducation* et aux directives administratives du CCSDGR, le Comité responsable d'entendre les appels à une suspension s'est réuni le [date] et a revu les événements ayant conduit à cette décision. Compte tenu des faits qui ont été portés à notre attention, le Comité a pris la décision suivante :

- | | |
|---|---|
| Confirmer la suspension | <input type="checkbox"/> |
| Annuler la suspension | <input type="checkbox"/> |
| Modifier la suspension | <input type="checkbox"/> de ___ à ___ (préciser) |
| Radier la mention de la suspension au DSO | <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non |

Je demeure confiant que [nom de l'élève] est conscient qu'un comportement approprié est important pendant qu'il se trouve à l'école ou qu'il prend part à une activité scolaire.

Veuillez noter que la décision du Comité d'appel à une suspension est définitive.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos meilleurs sentiments.

[Nom]
Direction de l'éducation et secrétaire-trésorier

c. c. : [Nom], agente, agent de supervision responsable de la supervision de l'école
[Nom], direction d'école



CONSEIL SCOLAIRE
CATHOLIQUE DES
**GRANDES
RIVIÈRES**

**ELE-11 : Audience de renvoi ou d'appel
à une suspension d'un élève**

**Annexe 5 – Rapport de la direction d'école
pour le Comité d'appel à une suspension**

**RAPPORT DE LA DIRECTION D'ÉCOLE POUR LE COMITÉ
D'APPEL DE LA SUSPENSION**

(À être complété SEULEMENT pour un appel à la suspension)

École		Direction d'école	
Nom de famille de l'élève		Date de naissance	
Prénom de l'élève		Âge de l'élève	
		Niveau scolaire	
Statut de l'élève	<input type="checkbox"/> Élève mineur	<input type="checkbox"/> Élève majeur	<input type="checkbox"/> Élève de 16 ou 17 ans soustrait à l'autorité parentale
Date et heure de l'incident		Lieu de l'incident	
Personnes (adultes et élèves) impliqués dans l'incident	Nom	Fonctions	
Faits de l'incident en ordre chronologique. Veuillez fournir une description claire et détaillée			

Conclusion et recommandation de la direction d'école

Signature de la direction

Signature de l'agente, de l'agent de supervision

Date

Date

