

Suspension et renvoi

En vigueur le : 23 octobre 2001
Révisée le : 19 février 2008
30 avril 2012
23 mars 2020

L'usage du masculin a pour but d'alléger le texte.

1. OBJET

- 1.1 Dans une école où règne un climat positif, les élèves, les parents, le personnel et les membres de la collectivité se sentent les bienvenus, respectés et en sécurité. Tout le monde a un rôle à jouer pour promouvoir des relations saines et un climat scolaire qui encourage les élèves à adopter un comportement approprié.
- 1.2 En cas de comportement inapproprié, l'école appliquera une approche axée sur la discipline progressive, qui encourage l'utilisation d'interventions de manière précoce et régulière. L'école doit considérer diverses options en vue de déterminer la façon la plus appropriée de répondre à chaque situation et d'aider les élèves à tirer des leçons des choix qu'ils font, tout en tenant compte de leurs circonstances particulières. Dans certains cas, une suspension ou un renvoi de l'élève peut s'avérer nécessaire.
- 1.3 La présente directive administrative prévoit les modalités de mise en œuvre en matière de suspension et de renvoi des élèves du Conseil scolaire catholique Franco-Nord (« Conseil ») conformément aux dispositions de la *Loi sur l'éducation* et du *Code des droits de la personne* (« Code ») de l'Ontario.

2. PORTÉE

- 2.1 La présente directive administrative s'applique à tous les élèves et les membres du personnel des écoles du Conseil.

3. TABLE DES MATIÈRES

1. OBJET.....	1
2. PORTÉE.....	1
3. TABLE DES MATIÈRES.....	2
4. DÉFINITIONS.....	4
5. RÔLES ET RESPONSABILITÉS.....	9
5.1 DIRECTION DE L'ÉDUCATION.....	9
5.2 SURINTENDANCE DE L'ÉDUCATION RESPONSABLE DES ÉCOLES SÉCURITAIRES.....	9
5.3 SURINTENDANCE DE L'ÉDUCATION.....	10
5.4 DIRECTION D'ÉCOLE.....	10
5.5 DIRECTION ADJOINTE.....	12
5.6 ENSEIGNANT DÉSIGNÉ.....	12
5.7 MEMBRE DU PERSONNEL DES ÉCOLES.....	12
5.8 AUTRE INTERVENANT AUPRÈS DES ÉLÈVES.....	13
5.9 PARENT.....	13
5.10 ÉLÈVES.....	13
6. MODALITÉS.....	14
6.1 DISCIPLINE PROGRESSIVE.....	14
6.2 RÉACTION À UN COMPORTEMENT INNAPPROPRIÉ.....	14
6.3 FACTEURS À PRENDRE EN CONSIDÉRATION AVANT DE DÉCIDER D'IMPOSER UNE CONSÉQUENCE EN RÉACTION À UN COMPORTEMENT INAPPROPRIÉ.....	15
6.4 SIGNALEMENT À LA DIRECTION D'ÉCOLE DES INFRACTIONS POUVANT ENTRAÎNER UNE SUSPENSION OU UN RENVOI.....	15
6.5 AVIS AUX PARENTS.....	17
6.6 SOUTIEN AUX ÉLÈVES.....	18
6.7 DÉCISION DE NE PAS AVISER LES PARENTS.....	19
6.8 INFRACTIONS POUVANT ENTRAÎNER UNE SUSPENSION.....	19
6.9 FACTEURS ATTÉNUANTS INFLUANT SUR LA DÉCISION DE SUSPENDRE L'ÉLÈVE.....	20
6.10 SUSPENSION DE 11 JOURS OU PLUS.....	20
6.11 TRAVAUX SCOLAIRES.....	20
6.12 MARCHE À SUIVRE POUR IMPOSER UNE SUSPENSION.....	21
6.13 PROGRAMME ALTERNATIF.....	22
6.14 RÉUNION DE PLANIFICATION.....	22

6.15	PLAN D'ACTION DE L'ÉLÈVE	23
6.16	APPEL D'UNE SUSPENSION	24
6.17	APPEL D'UNE SUSPENSION DEVANT LE COMITÉ.....	25
6.18	RÉINTÉGRATION	26
6.19	TRANSFERT À UNE AUTRE ÉCOLE.....	26
6.20	RENVOI.....	27
6.21	FACTEURS ATTÉNUANTS ET AUTRES FACTEURS.....	28
6.22	MARCHE À SUIVRE POUR IMPOSER UNE SUSPENSION POUR ENQUÊTE DE RENVOI.....	28
6.23	PROGRAMME ALTERNATIF	29
6.24	RÉUNION DE PLANIFICATION	29
6.25	PLAN D'ACTION DE L'ÉLÈVE	29
6.26	ENQUÊTE PAR LA DIRECTION D'ÉCOLE	30
6.27	FACTEURS ATTÉNUANTS	31
6.28	CONSULTATION.....	31
6.29	DÉCISION DE NE PAS RECOMMANDER LE RENVOI	31
6.30	RECOMMANDATION AU CONSEIL DE TENIR UNE AUDIENCE DE RENVOI	32
6.31	AUDIENCE DU COMITÉ.....	33
6.32	DÉCISION DE NE PAS RENVOYER L'ÉLÈVE	34
6.33	DÉCISION DE RENVOYER L'ÉLÈVE.....	35
6.34	RÉINTÉGRATION APRÈS UN RENVOI	35
6.35	APPEL DE LA DÉCISION DU CONSEIL DE RENVOYER L'ÉLÈVE	36
7.	MESURES DE CONFORMITÉ	36
8.	RÉFÉRENCES	37
9.	ANNEXES	38

4. DÉFINITIONS

4.1 ACTIVITÉS POUVANT MENER À UNE SUSPENSION

4.1.1 Les infractions pour lesquelles la direction peut imposer une suspension aux élèves de la 4^e à la 12^e année sont les suivantes :

- a. Menacer verbalement d'infliger des dommages corporels graves à autrui;
- b. Être en possession d'alcool, de drogues illicites ou, à moins que l'élève ne soit un consommateur de cannabis thérapeutique, de cannabis;
- c. Être en état d'ébriété ou, à moins que l'élève ne soit un consommateur de cannabis thérapeutique, sous l'emprise du cannabis;
- d. Dire des grossièretés à un enseignant ou à une autre personne en situation d'autorité;
- e. Commettre un acte de vandalisme qui cause des dommages importants aux biens scolaires de l'école ou aux biens situés sur les lieux de celle-ci;
- f. Pratiquer l'intimidation;
- g. Faire subir une agression physique à autrui ne nécessitant pas de soins médicaux;
- h. Se livrer à tout autre acte pouvant entraîner une suspension en vertu d'une directive administrative du Conseil.

4.2 ACTIVITÉS DEVANT MENER À UNE SUSPENSION ET POUVANT MENER À UN RENVOI

4.2.1 Les infractions pour lesquelles la direction doit envisager une suspension et peut envisager de recommander au Conseil le renvoi d'un élève de son école ou de toutes les écoles du Conseil sont les suivantes :

- a. Être en possession d'une arme, notamment une arme à feu ou un couteau;
- b. Se servir d'une arme pour infliger ou menacer d'infliger des dommages corporels à autrui;
- c. Faire subir à autrui une agression physique qui cause des dommages corporels nécessitant des soins médicaux;
- d. Commettre une agression sexuelle;
- e. Faire le trafic d'armes ou de drogues illicites;
- f. Commettre un vol qualifié;
- g. Donner de l'alcool ou du cannabis à un mineur;
- h. Pratiquer l'intimidation, si les circonstances suivantes sont réunies :
 - i. L'élève a déjà été suspendu pour avoir pratiqué l'intimidation;
 - ii. La présence continue de l'élève dans l'école représente un risque inacceptable pour la sécurité d'une autre personne.
- i. Se livrer à une autre activité pouvant donner lieu à une suspension qui est motivée par des préjugés ou de la haine fondés sur des facteurs tels que la race, l'origine nationale ou ethnique, la langue, la couleur, la religion, le sexe, l'âge, la déficience mentale ou physique, l'orientation sexuelle, l'identité sexuelle ou l'expression de l'identité sexuelle;
- j. Se livrer à un harcèlement criminel ou une extorsion;
- k. Se livrer à un partage non consensuel d'images intimes;
- l. Se livrer à tout autre acte pouvant entraîner une suspension en vertu d'une directive administrative du Conseil.

4.3 ADMINISTRATEUR

4.3.1 Surintendance, direction d'école et direction adjointe responsable d'une école donnée.

4.4 ADMINISTRATEUR EN CAS D'URGENCE

4.4.1 Surintendance, direction désignée par la direction d'école, avec qui un enseignant responsable doit communiquer en cas d'urgence si les administrateurs de l'école ne sont pas disponibles.

4.5 ARME

4.5.1 Tout objet ou toute chose qu'une personne utilise pour infliger ou menacer d'infliger un préjudice corporel à une autre personne; s'entend notamment des couteaux, des armes à feu, des répliques d'armes à feu et des animaux.

4.6 CARACTÉRISTIQUE IMMUABLE

4.6.1 Caractéristique d'une personne que celle-ci ne peut pas modifier, par exemple sa taille.

4.7 CLIMAT SCOLAIRE

4.7.1 Milieu d'apprentissage et les relations personnelles qui se vivent à l'école et au sein de la communauté scolaire.

4.7.2 Un climat scolaire positif existe lorsque tous les membres de la communauté scolaire se sentent en sécurité, inclus et acceptés et promeuvent de manière active des comportements et des interactions positifs. Les principes de l'équité et de l'éducation inclusive sont intégrés dans le milieu d'apprentissage pour contribuer à un climat scolaire positif et à une culture de respect mutuel. Un climat scolaire positif est un élément essentiel de la prévention de comportements inappropriés.

4.8 COMITÉ SUR L'APPEL DE SUSPENSION ET L'AUDIENCE DE RENVOI (« COMITÉ »)

4.8.1 Comité formé d'au moins trois (3) membres du Conseil qui est appelé à se prononcer sur les appels de suspensions et les recommandations de renvois.

4.9 COMMUNAUTÉ SCOLAIRE

4.9.1 Ensemble des employés, des élèves et des parents d'une école, de ses écoles nourricières ou de sa famille d'écoles, ainsi que des personnes desservies par l'école et des entreprises établies dans le voisinage.

4.10 DISCIPLINE PROGRESSIVE

4.10.1 Approche qui permet à la direction d'école de déterminer les conséquences ou les mesures de soutien appropriées en réponse au comportement inapproprié d'un élève pour l'aider à améliorer son comportement, tout en tenant compte des circonstances particulières. Le but est d'empêcher que le comportement inapproprié ne se reproduise.

4.10.2 Les écoles appliquant une approche axée sur la discipline progressive doivent tenir compte de ce qui suit :

- a. le stade de croissance et de développement de l'élève;
- b. la nature et la gravité du comportement inapproprié;
- c. les répercussions du comportement inapproprié sur le climat scolaire.

4.10.3 Dans ce contexte, il est possible d'envisager des conséquences plus sérieuses si le comportement inapproprié s'aggrave ou se renouvelle. Donner aux élèves l'occasion de réfléchir à leurs actes et aux effets qu'ils peuvent avoir est essentiel à leur apprentissage (voir l'Annexe A : Discipline progressive).

4.11 ÉLÈVE ADULTE

4.11.1 Élève âgé de 18 ans ou plus ou d'un élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de lui-même de la garde de ses parents.

4.12 ÉLÈVE RACIALISÉ

4.12.1 Élève qui pourrait subir une inégalité sociale en raison de sa race, de sa couleur ou de son origine ethnique.

4.13 EMPLOYÉ DU CONSEIL QUI ŒUVRE AUPRÈS DES ÉLÈVES

4.13.1 Administrateurs, enseignants, intervenants en apprentissage scolaire (IAS), techniciens en éducation spécialisée (TES), éducateurs de la petite enfance (EPE), travailleurs sociaux, psychologues, orthophonistes et autres membres du personnel professionnel et para-professionnel qui exercent leurs fonctions régulièrement et directement auprès des élèves du Conseil.

4.14 ENSEIGNANT DÉSIGNÉ

4.14.1 Enseignant à qui la direction d'école délègue le pouvoir d'exécuter en son absence des fonctions particulières relatives à la discipline des élèves.

4.15 FACTEURS ATTÉNUANTS

4.15.1 Les facteurs atténuants dont la direction doit tenir compte avant de décider s'il faut utiliser un processus de discipline progressive relativement au comportement inapproprié sont le fait de savoir :

- a. Si l'élève est capable de contrôler son comportement;
- b. Si l'élève est capable de comprendre les conséquences prévisibles de son comportement;
- c. Si la présence continue de l'élève dans l'école ne pose pas de risque inacceptable pour la sécurité de qui que ce soit à l'école.

4.15.2 Autres facteurs à prendre en considération :

- a. Les antécédents de l'élève sur le plan des résultats scolaires, de la discipline et de la vie personnelle;

- b. Le fait de savoir si d'autres processus de discipline progressive ont été appliqués à l'élève et, le cas échéant, quels étaient ces processus et s'ils se sont révélés fructueux ou non;
- c. Le fait de savoir si l'infraction pouvant entraîner des mesures disciplinaires est liée au harcèlement de l'élève pour tout motif lié à une caractéristique immuable, notamment sa race, sa couleur, son origine ethnique, son lieu d'origine, sa religion, sa croyance, un handicap ou une capacité physique ou intellectuelle, son sexe, son identité de genre ou son orientation sexuelle;
- d. Les conséquences de la mesure disciplinaire sur la poursuite des études de l'élève;
- e. L'âge de l'élève;

4.16 HARCÈLEMENT

- 4.16.1 Propos, conduites ou actions (notamment des commentaires, des plaisanteries, des menaces, des injures, du matériel affiché ou des attouchements) qui s'adressent à une personne et ne servent à aucune fin légitime, dont l'auteur sait ou devrait savoir qu'ils sont de nature à insulter, intimider, offenser, rabaisser, importuner ou alarmer cette personne ou à lui causer des troubles émotionnels et qui peuvent être discriminatoires s'ils sont liés à un motif prévu par le Code.

4.17 IMPACT DISPROPORTIONNÉ

- 4.17.1 Se dit de la situation où une mesure disciplinaire a un impact plus élevé sur un élève que sur ses pairs, en raison de facteurs liés aux motifs prévus par le Code.

4.18 INCIDENTS VIOLENTS

- 4.18.1 Selon la *note Politique/Programmes 120 Signalement des incidents violents au ministère de l'éducation*, les incidents violents sont définis comme l'existence de l'un des éléments indiqués ci-après ou d'une combinaison de ces éléments :
 - a. Possession d'une arme, notamment possession d'une arme à feu;
 - b. Agression physique ayant causé des dommages corporels qui requièrent des soins médicaux;
 - c. Agression sexuelle;
 - d. Vol qualifié;
 - e. Usage d'une arme dans le but d'infliger ou de menacer d'infliger des dommages corporels à une personne;
 - f. Extorsion;
 - g. Incidents motivés par la haine ou les préjugés.

4.19 INTIMIDATION

- 4.19.1 Typiquement, un comportement répété, persistant et agressif envers une ou plusieurs personnes, qui a pour but (ou dont on devrait savoir qu'il a pour effet) de causer de la peur, de la détresse ou un préjudice corporel, ou de nuire à l'amour-propre, à l'estime de soi ou à la réputation. L'intimidation se produit dans un contexte de déséquilibre de pouvoir réel ou perçu.

4.20 MANIFESTATION DE L'INCAPACITÉ D'UN ÉLÈVE

4.20.1 Comportement qui résulte de l'incapacité de l'élève et auquel celui-ci n'a pas l'intention de se livrer.

4.21 PARENT

4.21.1 Désigne le père, la mère, le tuteur ou la tutrice et peut inclure un fournisseur de soins ou un membre de la famille proche, ou un gardien ou une gardienne ayant la responsabilité parentale de l'enfant.

4.21.2 Si, en vertu de la *Loi sur l'éducation* ou sous son autorité, le père, la mère ou le tuteur d'un élève se voit conférer une autorité, accorder un droit ou imposer une obligation, ou reçoit un remboursement, ceux-ci échoient, selon le cas :

- a. à l'élève qui est âgé de 18 ans ou plus;
- b. à l'élève qui est âgé d'au moins 16 ans mais de moins de 18 ans, dans les circonstances ou aux fins que prescrivent les règlements.

4.22 PERSONNE QUI FOURNIT DES SOINS QUOTIDIENS

4.22.1 Adulte (âgé de 18 ans ou plus) qui n'est pas le tuteur ni le parent ayant la garde d'un élève âgé de moins de 18 ans, mais qui lui fournit des soins quotidiens et est connu à ce titre par l'école. Il peut s'agir d'un grand-parent, un oncle, un frère aîné de l'élève, etc.

4.23 PLAN D'ENSEIGNEMENT INDIVIDUALISÉ (PEI)

4.23.1 Désigne un plan écrit décrivant le programme d'enseignement et/ou les services à l'enfance en difficulté requis par l'élève, fondé sur une évaluation globale des points forts et des besoins de l'élève, c'est-à-dire les points forts et les besoins qui ont une incidence sur la capacité de l'élève d'apprendre et de démontrer son apprentissage.

4.24 PRÉJUDICE INJUSTIFIÉ

4.24.1 Norme applicable aux adaptations que le Conseil doit fournir à un élève donné. Il s'agit de toutes les adaptations ne causant pas un tel préjudice au Conseil.

4.25 RENVOI

4.25.1 Contrairement à la suspension, le renvoi n'est pas limité dans le temps. Les élèves renvoyés sont exclus de l'école indéfiniment. Dans un premier temps, pendant que leur renvoi est considéré, les élèves font l'objet d'une suspension. Les élèves peuvent être renvoyés de leur école ou de toutes les écoles du conseil scolaire.

4.25.2 Les élèves renvoyés de toutes les écoles du conseil scolaire ne peuvent ni fréquenter l'école ni participer aux activités ou événements scolaires réguliers. Ils ne pourront donc pas prendre part à une sortie éducative ni à toute autre activité scolaire.

4.26 SOUTIEN AU COMPORTEMENT POSITIF (SCP)

4.26.1 Approche globale à l'échelle de l'école qui permet d'enseigner et de renforcer les comportements positifs, ce qui contribue à diminuer les comportements problématiques. Le

système SCP vise la création d'un milieu scolaire sécuritaire, positif, inclusif et tolérant qui favorise l'apprentissage et le succès de chaque élève.

4.27 SUSPENSION

- 4.27.1 Exclusion temporaire d'un élève de son école pendant une période pouvant aller de 1 à 20 jours de classe. L'élève ne peut alors ni fréquenter l'école ni participer à des activités ou événements scolaires réguliers.
- 4.27.2 Une suspension peut être envisagée, que l'incident se produise à l'école, pendant une activité parascolaire (p. ex., une sortie éducative) ou dans une autre circonstance où le comportement de l'élève a des répercussions sur le climat scolaire (p. ex., cyberintimidation).

4.28 SYSTÈME EN LIGNE DU RAPPORT D'INCIDENT EN LIEN À LA SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES

- 4.28.1 Formulaire numérique qui permet à un membre du personnel de soumettre son rapport d'incident en lien à la sécurité dans les écoles (modèle à l'Annexe B). Ce rapport devrait être complété en ligne selon les modalités prescrites par la présente directive administrative. On peut accéder au système de rapport en ligne via le lien suivant : <https://www.franco-nord.ca/Portail/Signalement-dincident-en-lien-à-la-violence-au-travail>.

4.29 TUTEUR

- 4.29.1 Personne qui a la garde légitime d'un enfant et qui n'est ni son père, ni sa mère et/ou quiconque reçoit chez lui une personne ayant l'âge de la scolarité obligatoire qui n'est pas son enfant et qui réside chez lui ou qui lui est confié.

5. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

5.1 DIRECTION DE L'ÉDUCATION

- 5.1.1 Élaborer la présente directive administrative et veiller à ce qu'elle soit appliquée à l'ensemble de l'organisation afin d'assurer la conformité à la politique de gouvernance (limites de la direction de l'éducation) s'y afférant et l'atteinte des buts (fins) établis par le conseil.
- 5.1.2 Présenter au conseil un rapport de monitoring permettant de confirmer que les fins visées sont atteintes ou en voie de l'être, que les limites de la direction de l'éducation sont respectées et que les processus établis par la présente directive administrative sont suivis.

5.2 SURINTENDANCE DE L'ÉDUCATION RESPONSABLE DES ÉCOLES SÉCURITAIRES

- 5.2.1 Élaborer et veiller à la mise en œuvre de la présente directive administrative qui est conforme à la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*, le Code et la *Loi sur l'éducation* ainsi que tous les documents connexes (note Politique/Programmes (NPP) 119, 120, 128, 141, 142, 144 et 145¹).

¹ Voir la section 8.3.

- 5.2.2 Envoyer une communication aux membres du personnel dans les écoles, au début de chaque année scolaire, qui réitère leur devoir de réagir aux incidents et de signaler toutes activités pouvant mener à une suspension ou un renvoi.
- 5.2.3 Recevoir les demandes d'appel à la suspension et assurer le respect des modalités de la présente directive administrative.
- 5.2.4 Recevoir les recommandations à un renvoi de l'école ou un renvoi de toutes les écoles du Conseil et assurer le respect des modalités de la présente directive administrative.

5.3 SURINTENDANCE DE L'ÉDUCATION

- 5.3.1 Recevoir les formulaires de suspensions des directions d'école pour en faire une analyse et assurer l'appui et les suivis auprès d'elles, selon les besoins, pour assurer le respect des modalités prévues par cette directive administrative.
- 5.3.2 Recevoir les demandes de révision des mesures prises par l'école à la demande des parents ou de l'élève adulte lorsque ces derniers ne sont pas satisfaits des mesures prises pour protéger et soutenir la victime.

5.4 DIRECTION D'ÉCOLE

- 5.4.1 Assurer la mise en œuvre des modalités prévues pour la suspension et le renvoi dans son école, conformément à cette directive administrative.
- 5.4.2 Prévoir la mise en œuvre de mesures visant le SCP pour les élèves de la maternelle à la 3^e année qui se sont livrés aux actes énumérés à l'article 4.1 de la présente directive administrative ou à l'article 306 de la *Loi sur l'éducation*.
- 5.4.3 Mener une enquête pour tous les incidents qui pourraient mener à une suspension ou à un renvoi en respectant le protocole signé avec les services policiers.
- 5.4.4 Documenter son enquête à l'aide du module d'enquête dans le système de *Rapport d'incident en lien à la sécurité dans les écoles* en ligne.
- 5.4.5 Aviser les parents d'un élève pour qui une suspension ou une suspension pour une enquête de renvoi a été imposée. Le motif, la durée de la suspension et les modalités de retour à l'école doivent être également communiqués aux parents.
- 5.4.6 Offrir les mesures d'intervention, d'appuis et de conséquences les plus appropriées qui tiennent compte de l'élève et son stade de développement, la situation de l'élève (facteurs atténuants et autres facteurs), la nature et la gravité du comportement et les effets sur le climat scolaire et qui favorisent le développement et l'apprentissage de l'élève. Les interventions, appuis et conséquences doivent correspondre aux attentes énoncées dans le PEI de l'élève ayant des besoins particuliers.
- 5.4.7 Examiner et modifier au besoin les plans d'enseignement individualisé, les plans de gestion du comportement et les plans de sécurité à intervalles réguliers et après les incidents, pour veiller à ce que tous les élèves ayant des besoins particuliers bénéficient de toutes les adaptations appropriées ne causant pas de préjudice injustifié.

- 5.4.8 Privilégier les interventions précoces afin de maintenir un milieu scolaire positif et propice à l'apprentissage en discutant régulièrement des progrès scolaires et du comportement de l'élève avec ses parents à chaque étape du continuum de la discipline progressive.
- 5.4.9 Refuser d'admettre dans une classe ou dans l'école l'élève dont la présence dans cette classe ou dans l'école pourrait nuire au bien-être physique ou mental des élèves². Consulter la directive administrative sur la *Fréquentation scolaire* pour les modalités à respecter.
- 5.4.10 Exiger que son personnel respecte leur obligation de réagir, signaler et de faire rapport des incidents graves touchant les élèves pendant une activité scolaire ou parascolaire³ et remettre l'accusé de réception à l'employé.
- 5.4.11 Aviser les parents d'un élève victime d'un incident grave, à moins que cet avis ne cause du tort à l'élève et déposer un exemplaire d'un rapport d'incident et les documents précisant les mesures prises dans le Dossier scolaire de l'Ontario (DSO) de l'élève dont le comportement était inapproprié, selon les exigences ministérielles ainsi que cette directive administrative.
- 5.4.12 Offrir du soutien aux élèves et veiller à ce que le personnel scolaire prenne au sérieux toutes les allégations de comportements nuisibles au climat scolaire incluant la violence sexiste, l'homophobie, le harcèlement sexuel et les comportements sexuels inappropriés et agisse de manière ponctuelle en faisant preuve de tact et avec compassion.
- 5.4.13 Informer les parents des élèves des mesures de soutien offertes pour répondre aux besoins linguistiques, ethnoculturels ou liés à un handicap ou une capacité physique ou intellectuelle des élèves et de leur famille immédiate.
- 5.4.14 Aiguiller l'élève vers un organisme communautaire qui peut offrir un appui psychosocial et des renseignements sur les relations saines, l'identité sexuelle et la sexualité tout en offrant un soutien confidentiel si aucun avis aux parents n'a été fait.
- 5.4.15 Faire rapport à la Société d'aide à l'enfance (SAE) conformément aux obligations énoncées dans la Loi sur les services à l'enfance et à la famille pour tout élève qui a besoin d'une protection.
- 5.4.16 S'assurer que ce n'est pas la victime qui change d'école si la séparation des élèves est nécessaire pour assurer la sécurité dans l'école ou protéger un élève et participer à la rencontre de transition organisée par le Conseil.
- 5.4.17 Collaborer et respecter les protocoles établis avec des organismes communautaires qui possèdent une expertise professionnelle en lien avec la violence sexiste, les agressions sexuelles, l'homophobie, le harcèlement sexuel et les comportements sexuels inappropriés en vue d'offrir un soutien adéquat aux élèves, aux parents et aux enseignants.

² Partie X, alinéa 265 (1) m) de la *Loi sur l'éducation*.

³ Articles 300.2 et 300.4 de la *Loi sur l'éducation*.

- 5.4.18 Tirer parti des partenariats en place et en établir de nouveaux avec des organismes communautaires et les services policiers.
- 5.4.19 Respecter les modalités prévues dans le protocole entre le Conseil et les services policiers.
- 5.4.20 Déléguer à la direction adjointe, tous les pouvoirs attribués à la direction d'école sauf la décision finale de recommander au Conseil de renvoyer un élève et le pouvoir de suspendre un élève pour une période de plus de 5 jours de classe.
- 5.4.21 Déléguer à un membre du personnel enseignant (enseignant désigné) le pouvoir d'intervenir dans les situations liées à des activités menant à une suspension ou un renvoi, si la sécurité des personnes concernées est un facteur important, le pouvoir de mener l'enquête préliminaire et le pouvoir limité de communiquer avec les parents d'un élève qui a été blessé par suite d'une activité menant à une suspension ou un renvoi.
- 5.4.22 Aviser le service informatique s'il y a lieu de désactiver les accès au réseau et/ou aux appareils (p. ex., lorsque l'élève est desservi à l'externe lors d'un renvoi).

5.5 DIRECTION ADJOINTE

- 5.5.1 Appuyer la direction d'école et le personnel à établir et maintenir un climat scolaire positif qui favorise l'apprentissage chez les élèves.
- 5.5.2 Appuyer la direction d'école en exerçant tous les pouvoirs attribués à la direction d'école sauf la décision finale de recommander au Conseil de renvoyer un élève et le pouvoir de suspendre un élève pour une période de plus de cinq (5) jours de classe.

5.6 ENSEIGNANT DÉSIGNÉ

- 5.6.1 Contribuer à établir et maintenir un climat scolaire positif qui favorise l'apprentissage chez les élèves.
- 5.6.2 Exercer les responsabilités déléguées par la direction, c'est-à-dire le pouvoir d'intervenir dans les situations liées à des activités menant à une suspension ou un renvoi, si la sécurité des personnes concernées est un facteur important, le pouvoir de mener l'enquête préliminaire et le pouvoir limité de communiquer avec les parents d'un élève qui a été blessé par suite d'une activité menant à une suspension ou un renvoi.

5.7 MEMBRE DU PERSONNEL DES ÉCOLES

- 5.7.1 Privilégier les interventions précoces afin de maintenir un milieu scolaire positif et propice à l'apprentissage en discutant régulièrement des progrès scolaires et du comportement de l'élève avec ses parents à chaque étape du continuum de la discipline progressive.
- 5.7.2 Prendre au sérieux toutes les allégations de comportements nuisibles au climat scolaire incluant la violence sexiste, l'homophobie, le harcèlement sexuel et le comportement sexuel inapproprié et agir de manière ponctuelle, en faisant preuve de tact et de compassion.
- 5.7.3 Réagir adéquatement aux incidents liés aux comportements inappropriés et irrespectueux afin de les faire cesser et de les corriger immédiatement en tenant compte du profil de l'élève

et de ses besoins particuliers. Une personne n'est pas tenue à intervenir directement au moment de l'incident si elle estime ne pas pouvoir réagir en toute sécurité.

- 5.7.4 Signaler toute activité pour laquelle une suspension ou un renvoi doit être envisagé et en faire rapport à la direction d'école avant la fin de la journée⁴. Un rapport écrit doit être rédigé dès qu'il est possible de le faire sans danger, en utilisant le *Rapport d'incident en lien à la sécurité dans les écoles* en ligne.
- 5.7.6 Faire rapport à la SAE conformément aux obligations énoncées dans la Loi sur les services à l'enfance et à la famille si un élève a besoin de protection.

5.8 AUTRE INTERVENANT AUPRÈS DES ÉLÈVES

- 5.8.1 Un employé, chauffeur d'autobus ou autres personnes qui ne font pas partie des employés sont toujours tenus d'informer la direction de tout autre incident même dans le cas où l'employé estime ne pas pouvoir réagir en toute sécurité.

5.9 PARENT

- 5.9.1 Appuyer les efforts du personnel de l'école visant à maintenir un milieu d'apprentissage sécuritaire, inclusif, accueillant et respectueux pour tous les élèves.
- 5.9.2 Suivre activement le travail, les progrès et les défis de son enfant.
- 5.9.3 Communiquer régulièrement avec l'école pour adresser leurs préoccupations à l'égard de la réussite et le bien-être de son enfant.
- 5.9.4 Se familiariser avec le *Code de conduite provincial*, le *Code de conduite du CSCFN* et le *Code de vie* de l'école.
- 5.9.5 Encourager et aider son enfant à suivre les règles de comportement.
- 5.9.6 Aider le personnel de l'école à régler les problèmes de discipline que peut avoir son enfant.
- 5.9.7 Prendre part au processus de discipline progressive en appuyant les stratégies ciblées par l'école.

5.10 ÉLÈVES

- 5.10.1 Faire preuve de respect à l'égard des autres et à l'égard de leurs responsabilités civiques en adoptant un comportement acceptable.
- 5.10.2 Demeurer respectueux envers eux-mêmes, envers autrui et envers les personnes en situation d'autorité.
- 5.10.3 S'abstenir d'apporter à l'école tout objet posant des risques pour la sécurité d'autrui.
- 5.10.4 Suivre les règles établies et assumer la responsabilité de ses propres actes.

⁴ Article 300.2 de la *Loi sur l'éducation*.

- 5.10.5 Ne pas se présenter sur une propriété du Conseil ou à une activité scolaire lors d'une suspension ou d'un renvoi.

6. MODALITÉS

6.1 DISCIPLINE PROGRESSIVE

6.1.1 Afin de promouvoir et de favoriser chez les élèves des comportements appropriés et positifs qui contribuent à créer et à maintenir des milieux d'apprentissage et d'enseignement sécuritaires, bienveillants et accueillants qui les encouragent et les aident à réaliser leur plein potentiel, le Conseil préconise le recours à des pratiques positives pour la prévention et la gestion des comportements.

6.1.2 Le Conseil reconnaît que, dans certaines circonstances, les pratiques positives pourraient ne pas être efficaces ou suffisantes pour répondre aux comportements inappropriés des élèves. Dans ce cas, le Conseil appuie l'utilisation de conséquences disciplinaires progressives pouvant aller jusqu'au renvoi de toutes ses écoles (voir l'Annexe A).

6.1.3 Lorsqu'un élève reçoit une conséquence pour son comportement, le Conseil s'attend à ce que le principe de la discipline progressive soit appliqué, conformément au Code, aux directives du ministère de l'Éducation et à la *note Politique/Programmes 145 Discipline progressive et promotion d'un comportement positif chez les élèves*, de la manière la moins restrictive possible pour être efficace et de façon à ne pas ajouter au désavantage historique pour les élèves racialisés ou ayant une incapacité.

6.2 RÉACTION À UN COMPORTEMENT INNAPPROPRIÉ

6.2.1 En cas de comportement inapproprié de la part d'un élève, la direction et la direction adjointe peuvent avoir recours à des interventions, des appuis et des conséquences :

- a. qui conviennent au stade de développement de l'élève; et
- b. qui lui offrent la possibilité de chercher à améliorer son comportement.

6.2.2 Il peut aussi s'agir notamment d'une des infractions suivantes qui peuvent entraîner une suspension :

- a. Se livrer à tout acte que la direction considère de nature à nuire à l'ambiance morale de l'école;
- b. Se livrer à tout acte que la direction considère de nature à nuire au bien-être physique ou mental de tout membre de la communauté scolaire;
- c. Se livrer à tout acte que la direction considère comme étant contraire au code de conduite du Conseil ou de l'école.

6.3 FACTEURS À PRENDRE EN CONSIDÉRATION AVANT DE DÉCIDER D'IMPOSER UNE CONSÉQUENCE EN RÉACTION À UN COMPORTEMENT INAPPROPRIÉ

6.3.1 Avant d'imposer une conséquence de discipline progressive, la direction, la direction adjointe doit déterminer :

- a. si cette conséquence pourrait avoir un impact disproportionné sur l'élève lorsque celui-ci est protégé par le Code, notamment en raison de sa race ou d'un handicap ou d'une capacité physique ou intellectuelle;
- b. si cette conséquence pourrait aggraver la position défavorisée de l'élève dans la société; et
- c. s'il faut accorder des adaptations, dans la mesure où elles ne causent pas de préjudice injustifié.

6.3.2 Dans tous les cas où une conséquence est envisagée en réaction à un comportement inapproprié, la direction, la direction adjointe doit :

- a. Tenir compte de l'élève en question et de sa situation, y compris les facteurs atténuants et les autres facteurs à prendre en considération;
- b. Tenir compte de la nature et de la gravité du comportement;
- c. Tenir compte de l'impact du comportement sur le climat scolaire;
- d. Consulter les parents de l'élève (sauf si l'élève est adulte).

6.3.3 Dans le cas d'un élève ayant une incapacité ou pour lequel un plan d'enseignement individualisé a été établi, le fait de savoir :

- a. si le comportement ayant provoqué l'incident était une manifestation de son incapacité;
- b. si des adaptations adéquates et personnalisées lui ont été fournies;
- c. si la suspension risque soit d'aggraver son comportement ou sa conduite, soit d'accroître les probabilités d'autres conduites inappropriées;
- d. si la présence continue de l'élève dans l'école pose ou non un risque inacceptable pour la sécurité de qui que ce soit à l'école.

6.3.4 Si la présence continue de l'élève dans l'école pose un risque inacceptable pour la sécurité de qui que ce soit à l'école, un processus de discipline progressive pourrait ne pas être approprié. L'exclusion de l'école en vertu de l'alinéa 265 (1) m) de la *Loi sur l'éducation* n'est pas acceptable comme mesure disciplinaire ou comme solution de rechange à des mesures disciplinaires. Elle ne peut être imposée qu'en conformité avec la *Loi sur l'éducation* et les directives administratives du Conseil, et elle doit être compatible avec le Code.

6.4 SIGNALEMENT À LA DIRECTION D'ÉCOLE DES INFRACTIONS POUVANT ENTRAÎNER UNE SUSPENSION OU UN RENVOI

6.4.1 Lorsqu'un membre du personnel du Conseil a connaissance de tout incident pouvant entraîner une suspension ou le renvoi, il doit le signaler à la direction et présenter un rapport écrit en se servant du système en ligne de *Rapport d'incident en lien à la sécurité dans les écoles*. C'est à la direction, et non aux membres du personnel, qu'il revient de déterminer si un incident peut entraîner une suspension ou le renvoi.

- 6.4.2 Le chauffeur d'autobus doit également soumettre un rapport à la direction d'école s'il a connaissance de tout incident pouvant entraîner une suspension ou le renvoi dès que possible en se servant du formulaire d'incident du Service de transport scolaire.
- 6.4.3 Selon la politique du Ministère, lorsqu'il s'agit de signaler un incident, les employés doivent tenir compte de la sécurité d'autrui et de l'urgence de la situation. Cependant, ils doivent signaler tous les incidents à la direction avant la fin de jour de classe, puis présenter en temps opportun un rapport écrit au moyen du système en ligne *Rapport d'incident en lien à la sécurité dans les écoles*.
- 6.4.4 Ce n'est pas parce qu'un employé a signalé un incident à la direction qu'il ne doit plus en parler avec celui-ci. L'employé et la direction sont encouragés à discuter de l'incident, quelles que soient les mesures prises. Le but du rapport d'incident est de porter le comportement à la connaissance de la direction, ou de la direction adjointe.
- 6.4.5 Une fois que la direction ou la direction adjointe reçoit le rapport, le système lui assigne un numéro et la direction ou la direction adjointe en accuse réception en envoyant à l'auteur du rapport le formulaire *Rapport d'incident relatif à la sécurité dans les écoles* (Partie II) par l'entremise du système en ligne. Sur ce formulaire, il indique si une mesure a été prise ou non. Aucun renseignement permettant d'identifier des élèves ne doit figurer sur ce formulaire.
- 6.4.6 Lorsque l'accusé de réception (partie II du formulaire) indique qu'aucune mesure n'a été prise, le membre du personnel du Conseil ou du fournisseur de transport doit le détruire. La direction ou la direction adjointe doit conserver le rapport d'incident (partie I du formulaire) pour le reste de l'année scolaire et l'année scolaire suivante, dans le système en ligne, puis ensuite le détruire. Toutefois, si l'incident fait l'objet d'une procédure, y compris une demande présentée au Tribunal des droits de la personne de l'Ontario, il doit conserver le rapport d'incident jusqu'à ce que la procédure fasse l'objet d'une décision finale.
- 6.4.7 Lorsque l'accusé de réception (partie II du formulaire) indique qu'une mesure a été prise, le membre du personnel du Conseil ou du fournisseur de transport peut le détruire. Toutefois, s'il choisit de le conserver, il doit le mettre en lieu sécuritaire pour une durée d'au moins douze (12) mois.
- 6.4.8 Lorsque la direction ou la direction adjointe prend une mesure relativement à un incident et impose une mesure disciplinaire à un élève dont le comportement était inapproprié, il dépose un exemplaire du rapport d'incident (partie I du formulaire) dans le DSO de l'élève. Le rapport d'incident est conservé dans le DSO pour le reste de l'année scolaire et l'année scolaire suivante, sauf s'il en est soustrait en vertu de l'article 266 de la *Loi sur l'éducation* ou à la suite de la révision ou de l'appel d'une suspension, de l'appel d'un renvoi ou du règlement ou de la décision finale concernant quelque révision, appel, procédure, action, réclamation ou demande que ce soit. La direction ou la direction adjointe veille à ce que tous les renseignements qui pourraient permettre d'identifier d'autres élèves soient rendus illisibles ou retirés du rapport d'incident avant que celui-ci soit versé au DSO de l'élève. Lorsque plus d'un élève fait l'objet de mesures disciplinaires, cette suppression des renseignements concernant d'autres élèves s'applique au rapport d'incident versé au DSO de chaque élève.

- 6.4.9 Lorsque la victime a aussi eu un comportement inapproprié pendant un incident et que la direction ou la direction adjointe lui a imposé une mesure disciplinaire autre que la suspension, le rapport d'incident (partie I du formulaire) doit être versé à son DSO seulement si ses parents ont été informés de l'incident, de son comportement et de la mesure prise. Lorsque la direction ou la direction adjointe n'a pas informé les parents de la victime du comportement de celle-ci, le rapport d'incident NE DOIT PAS être versé à son DSO.
- 6.4.10 Lorsque la victime n'a pas eu de comportement inapproprié pendant l'incident, le rapport d'incident (partie I du formulaire) ne doit être versé à son DSO que si ses parents y consentent. Si la victime est un élève adulte, il faut obtenir son consentement pour verser le rapport à son DSO.
- 6.4.11 Si le rapport d'incident (partie I du formulaire) est versé dans le DSO de la victime, il doit y être conservé pour le reste de l'année scolaire et l'année scolaire suivante, sauf s'il en est soustrait en vertu de l'article 266 de la *Loi sur l'éducation* ou à la suite de la révision ou de l'appel d'une suspension, de l'appel d'un renvoi ou du règlement ou de la décision finale concernant quelque révision, appel, procédure, action, réclamation ou demande que ce soit.
- 6.4.12 Si le rapport d'incident (partie I du formulaire) est détruit, il doit l'être d'une manière qui protège la confidentialité de tous les renseignements personnels qu'il pourrait contenir.
- 6.4.13 Lorsque le rapport d'incident (partie I du formulaire) est conservé mais n'est pas versé au DSO d'un élève, il ne devrait y avoir que la copie numérique entreposé dans le système de signalement en ligne. Aucune copie papier ne devrait exister en dehors du DSO. Si une procédure a été entreprise ou une demande présentée au Tribunal des droits de la personne de l'Ontario, le rapport d'incident doit être conservé jusqu'au règlement final de l'instance.
- 6.4.14 Chaque année, la surintendance de l'éducation responsable des écoles sécuritaires doit rappeler à l'ensemble des employés qu'ils sont tenus de signaler les comportements inappropriés de la manière indiquée précédemment. Il doit notamment leur donner des instructions sur la façon de remplir le rapport d'incident (partie I du formulaire) et sur la destruction de l'accusé de réception (partie II du formulaire).

6.5 AVIS AUX PARENTS

- 6.5.1 Lorsque, à la suite d'un incident, la direction envisage d'imposer une suspension ou de recommander le renvoi, ou la direction adjointe envisage d'imposer une suspension de cinq (5) jours ou moins, la direction ou la direction adjointe doit fournir des informations aux parents de la victime. Il ne doit pas faire cette divulgation s'il est d'avis qu'elle risque de causer un préjudice à l'élève et ne serait pas dans l'intérêt véritable de celui-ci. De plus, si l'élève est adulte, il ne doit pas faire cette divulgation à moins d'avoir obtenu son consentement.
- 6.5.2 La *Loi sur l'éducation* prévoit que la direction doit divulguer ce qui suit :
- a. la nature de l'activité ayant causé un préjudice à l'élève;
 - b. la nature du préjudice causé à l'élève;

- c. les mesures prises pour protéger la sécurité de l'élève, y compris la nature des mesures disciplinaires prises en réponse à l'activité.
- 6.5.3 La direction doit indiquer que l'élève ayant causé le préjudice a été suspendu, si c'est la mesure de discipline progressive qui a été appliquée. Il n'est pas tenu d'indiquer la durée de la suspension.
- 6.5.4 La même règle s'applique aux autres mesures de discipline progressive : il n'est pas nécessaire de donner des détails, mais il faut expliquer la nature de la mesure appliquée.
- 6.5.5 La *Loi sur l'éducation* prévoit également que la direction ne doit pas divulguer le nom de l'élève qui s'est livré à l'activité ayant causé le préjudice ni d'autres renseignements identificatoires ou personnels à son sujet.
- 6.5.6 La direction ou la direction adjointe peut informer les parents de la victime de toutes les initiatives qui ont été ou seront mises en œuvre à l'échelle de l'école par suite de l'incident ou d'autres incidents semblables. Il peut aussi leur confirmer, le cas échéant, que l'élève ou les élèves visés par les mesures disciplinaires ne fréquenteront plus la même école que la victime.

6.6 SOUTIEN AUX ÉLÈVES

- 6.6.1 Lorsque l'élève a été victime de harcèlement, d'intimidation ou d'actes de violence en raison d'une ou plusieurs caractéristiques immuables ou d'un des motifs prévus par le Code ou lorsqu'il a subi une agression sexuelle, la direction ou la direction adjointe doit lui communiquer, ainsi qu'à ses parents, les coordonnées de services d'aide professionnelle tels que des organismes communautaires, des bureaux de santé publique et des services d'aide à distance (p. ex., lignes téléphoniques ou sites Web) pouvant leur fournir de l'information, de l'aide et du soutien. Ces services de soutien peuvent inclure *Jeunesse, j'écoute* ou la *Lesbian, Gay, Bisexual, Transgendered Youth Line*. Au besoin, la direction ou la direction adjointe doit recommander que l'élève soit aiguillé vers un service d'aide en travail social.
- 6.6.2 Une liste écrite de coordonnées d'organismes communautaires doit aussi être mise à la disposition de la victime ou de ses parents, et affichée sur le site Web du Conseil. Si la victime requiert une aide en raison de besoins linguistiques, ethnoculturels ou liés à une capacité physique ou intellectuelle, il faut lui fournir de l'information sur les services communautaires disponibles et communiquer aussi cette information à ses parents, sous une forme accessible à ces derniers.
- 6.6.3 La direction ou la direction adjointe doit préparer un résumé écrit de l'information sur les services de soutien qu'il a communiquée aux parents de l'élève, y compris une copie des coordonnées des fournisseurs de services, et transmettre ce résumé à la surintendance. Une copie de ce résumé écrit ainsi qu'une copie de tout plan de sécurité qui serait établi doit être fournie aux parents de l'élève ainsi qu'à la surintendance.
- 6.6.4 La direction ou la direction adjointe doit également informer les parents de l'élève que, s'ils NE SONT PAS satisfaits des mesures prises pour protéger et soutenir la victime, ils peuvent

communiquer avec la surintendance pour demander une révision des mesures prises par l'école.

6.7 DÉCISION DE NE PAS AVISER LES PARENTS

6.7.1 La direction, la direction adjointe, l'enseignant désigné ne doit pas informer les parents de la victime lorsqu'il est d'avis que cela risque de causer un préjudice à la victime et ne serait pas dans l'intérêt véritable de celle-ci ou, dans le cas d'un élève adulte, lorsqu'il N'A PAS obtenu le consentement de l'élève victime pour le faire. L'enseignant désigné doit indiquer à un administrateur, dans les plus brefs délais, pourquoi il n'a pas avisé les parents. La direction ou la direction adjointe doit :

- a. Déterminer, sur la foi des renseignements communiqués par la victime, si celle-ci est un enfant ayant besoin de protection et, le cas échéant, faire un signalement à la SAE (en cas de doute, communiquer avec la SAE, sans identifier l'enfant, pour demander s'il convient de faire un signalement);
- b. Indiquer dans le Système de renseignements sur les élèves pourquoi les parents n'ont pas été avisés;
- c. Informer la surintendance que les parents n'ont pas été avisés et des raisons justifiant ce fait;
- d. Informer l'enseignant ou le membre du personnel professionnel ou para-professionnel qui lui a signalé la possibilité d'un préjudice pour l'élève que les parents n'ont pas été avisés et des raisons justifiant ce fait;
- e. Informer au besoin les autres membres du personnel chargés de soutenir l'élève.

6.7.2 La direction ou la direction adjointe doit informer la victime des mesures prises par l'école pour assurer sa sécurité. Ces mesures peuvent comprendre l'élaboration d'un plan de sécurité ou la mise en œuvre des stratégies de prévention dont il est question dans la présente directive administrative.

6.8 INFRACTIONS POUVANT ENTRAÎNER UNE SUSPENSION

6.8.1 Aucun élève de la maternelle à la 3^e année qui s'est livré à une activité visée par l'article 4.1 *Activités pouvant mener à une suspension* de la présente directive administrative ou le paragraphe 306 (1) de la *Loi sur l'éducation* ne doit être suspendu. Cependant, la direction doit prévoir des mesures appropriées de SCP.

6.8.2 Lorsque la direction ou la direction adjointe mène une enquête sur un incident, elle doit consulter l'élève, s'il s'agit d'un élève adulte, ou l'élève et ses parents. Si, au terme de son enquête, la direction détermine qu'un élève de la 4^e à la 12^e année a commis une ou plusieurs des infractions énumérées à l'article 4.1 *Activités pouvant mener à une suspension* sur les lieux de l'école, au cours d'une activité parascolaire ou dans des circonstances où la ou les infractions ont un impact sur le climat scolaire, il doit déterminer si l'élève doit être suspendu, en tenant compte des facteurs atténuants et des autres facteurs qui s'appliquent dans les circonstances. Cette décision peut aussi être prise par la direction adjointe, dans le cas d'infractions pouvant faire l'objet d'une suspension d'au plus cinq (5) jours.

6.8.3 La direction ou la direction adjointe doit communiquer avec la police, en conformité avec le protocole d'intervention conclu entre la police et le Conseil, si l'infraction que l'élève est

soupçonné d'avoir commise requiert qu'il le fasse. En cas de doute, il peut consulter la surintendance.

6.8.4 Un élève ne peut être suspendu qu'une seule fois pour une infraction, et la durée de la suspension peut aller d'un minimum d'un (1) jour à un maximum de vingt (20) jours de classe. La suspension devrait être utilisée de la manière la moins restrictive possible pour être efficace, et de façon à ne pas ajouter au désavantage historique pour les élèves racialisés ou ayant une incapacité.

6.8.5 Si l'élève est incapable de contrôler son comportement ou d'en comprendre les conséquences prévisibles, la direction ou la direction adjointe ne doit pas suspendre l'élève, et il peut alors envisager d'autres mesures de discipline progressive ou d'autres interventions. Si la présence de l'élève pose un risque inacceptable pour la sécurité de qui que ce soit à l'école, la direction doit consulter la surintendance afin de prévoir des adaptations ou des stratégies qui pourraient être mises en place pour assurer la sécurité des élèves, du personnel et des autres personnes à l'école.

6.9 FACTEURS ATTÉNUANTS INFLUANT SUR LA DÉCISION DE SUSPENDRE L'ÉLÈVE

6.9.1 Les facteurs atténuants et autres facteurs énumérés dans les définitions peuvent influencer sur la décision de suspendre l'élève ou être invoqués pour écourter la suspension imposée. Lorsqu'un ou plusieurs de ces facteurs amènent à croire que la suspension n'est peut-être pas la forme de discipline à appliquer à l'élève, la direction ou la direction adjointe peut envisager d'autres mesures de discipline progressive ou d'autres interventions qui seraient appropriées selon les circonstances.

6.10 SUSPENSION DE 11 JOURS OU PLUS

6.10.1 Avant d'imposer une suspension de onze (11) jours de classe ou plus, la direction doit consulter la surintendance au sujet des points suivants :

- a. Le fait de savoir si l'on a envisagé d'apporter des adaptations en conformité avec le Code et, le cas échéant, si l'on a apporté toutes les adaptations qui ne causeraient pas de préjudice injustifié;
- b. L'enquête qui a été menée;
- c. Les circonstances de l'incident;
- d. Le fait de savoir si un ou plusieurs des facteurs énumérés ci-dessus s'appliquent dans les circonstances;
- e. La durée appropriée pour la suspension.

6.11 TRAVAUX SCOLAIRES

6.11.1 L'élève faisant l'objet d'une suspension **d'au plus cinq (5) jours** de classe doit recevoir des travaux scolaires à effectuer à la maison pendant la suspension. La direction ou la direction adjointe doit veiller à ce que les travaux scolaires prévus pour l'élève lui soient remis le jour où débute la suspension ou le jour de classe suivant.

6.11.2 En plus de recevoir des travaux scolaires pour les cinq (5) premiers jours de sa suspension, l'élève dont la suspension dure **six (6) jours** de classe ou plus se voit offrir de participer à un

programme alternatif à l'intention des élèves suspendus pour une longue durée. Les élèves participant à un tel programme ne sont pas considérés comme participant à des activités scolaires ou parascolaires.

6.12 MARCHÉ À SUIVRE POUR IMPOSER UNE SUSPENSION

6.12.1 Lorsque la direction (ou la direction adjointe, dans le cas d'une suspension d'au plus cinq (5) jours) détermine qu'il est approprié dans les circonstances d'imposer une suspension, il doit prendre les mesures suivantes :

- a. Dans les vingt-quatre (24) heures suivant la décision de suspendre l'élève, faire tous les efforts raisonnables pour en aviser verbalement l'élève, s'il s'agit d'un élève adulte, ou les parents de l'élève;
- b. Informer les enseignants de l'élève de la suspension;
- c. En collaboration avec les enseignants de l'élève, voir à ce que des travaux scolaires soient préparés pour être remis à l'élève, qui devra les effectuer pendant sa suspension;
- d. Donner un avis écrit de la suspension à l'élève, à ses parents (sauf s'il s'agit d'un élève adulte) et à la surintendance. L'avis écrit doit fournir les renseignements suivants :
 - i. Le motif de la suspension;
 - ii. La durée de la suspension, y compris la date à laquelle l'élève reviendra à l'école;
 - iii. Des renseignements sur le programme alternatif qui sera offert à l'élève, dans le cas d'une suspension pour six (6) jours de classe ou plus;
 - iv. Des renseignements sur le droit d'en appeler de la suspension, y compris les politiques et directives administratives pertinentes ainsi que les coordonnées de la surintendance responsable de la discipline des élèves (voir le modèle de lettre de suspension à l'Annexe E).

6.12.2 Lorsque l'élève se voit remettre l'avis pour l'apporter à la maison, il faut faire tous les efforts possibles pour lui donner, en même temps, les travaux scolaires à effectuer pendant la suspension. S'il est impossible de remettre l'avis parce que l'élève ou ses parents ne sont pas disponibles, il faut l'expédier le jour même au domicile de l'élève par la poste, par messagerie, par télécopieur ou par courriel, et préparer les travaux scolaires pour qu'une personne désignée par l'élève adulte, les parents de l'élève ou une personne désignée par ceux-ci passent les prendre à l'école le jour de classe suivant.

6.12.3 Si l'avis est expédié par la poste ou par messagerie, il doit être envoyé par la poste prioritaire pour en recevoir une preuve de réception.

6.12.4 Dans le cas d'un incident violent (voir la section des définitions), comme le fait de menacer de manière crédible d'infliger des dommages corporels graves à autrui ou le fait de commettre un acte de vandalisme qui cause des dommages importants aux biens scolaires de l'école ou aux biens situés sur les lieux de celle-ci, il faut envisager de remplir en ligne dans le système de signalement d'incidents le *Formulaire de signalement des incidents violents* et d'en imprimer une copie pour le verser au DSO de l'élève (modèle à l'Annexe D). Le formulaire doit être également acheminé à la surintendance de l'éducation responsable de l'école.

- 6.12.5 Lorsque la direction a identifié l'incident comme violent, et que l'incident implique un élève de l'école, le *Formulaire de signalement des incidents violents* (modèle à l'Annexe D) doit être conservé dans le DSO de cet élève selon les modalités suivantes :
- Pendant un an si la suspension de l'élève a été annulée ou retirée et le dossier de suspension radié. La documentation relative à toute autre mesure prise (autre que la suspension ou le renvoi) doit également être conservée pendant cette période;
 - Pendant trois ans si l'élève a été suspendu en raison de l'incident violent;
 - Pendant cinq ans si l'élève a été renvoyé en raison de l'incident violent.

6.13 PROGRAMME ALTERNATIF

- 6.13.1 L'élève dont la suspension dure **six (6) jours de classe ou plus** se voit offrir de participer à un programme alternatif à l'intention des élèves suspendus pour une longue durée. La direction ou la direction adjointe doit informer l'élève adulte ou les parents de l'élève des objectifs et de la nature du programme en question. Il doit aussi donner à l'élève des travaux scolaires à accomplir pendant les cinq (5) premiers jours de classe ou jusqu'au début du programme alternatif, selon la première éventualité.
- 6.13.2 L'élève n'est pas tenu de participer à un programme alternatif. Si les parents choisissent que l'élève ne participera pas à un tel programme, ou si l'élève adulte choisit de ne pas le faire, l'élève continuera de recevoir, pour la durée de sa suspension, des travaux scolaires à effectuer à la maison et conformes au curriculum de l'Ontario ou à son curriculum modifié ou différent. Les parents de l'élève, une personne qu'ils désignent ou une personne désignée par l'élève adulte pourront en prendre livraison à l'école, à intervalles réguliers, pendant la suspension. Si personne ne passe prendre les travaux, la direction doit communiquer avec les parents de l'élève ou avec l'élève adulte pour déterminer si quelqu'un va venir les prendre, et consigner la démarche et la réponse obtenue.
- 6.13.3 Un plan d'action de l'élève doit être établi pour chaque élève faisant l'objet d'une suspension **de six (6) jours ou plus** qui accepte de participer à un programme alternatif à l'intention des élèves suspendus.
- 6.13.4 Les parents de l'élève ou l'élève adulte peuvent indiquer verbalement à l'école si l'élève va participer au programme alternatif. En cas de refus, la direction ou la direction adjointe doit consigner la date et l'heure du refus.

6.14 RÉUNION DE PLANIFICATION

- 6.14.1 Lorsqu'un élève faisant l'objet d'une suspension de **six (6) jours de classe ou plus** choisit de participer à un programme alternatif, la direction ou la direction adjointe de l'école tient une réunion de planification pour élaborer le plan d'action de l'élève.
- 6.14.2 L'élève adulte ou les parents de l'élève (et l'élève lui-même, s'il y a lieu) sont invités à cette réunion pour faire part de leurs commentaires. Les membres appropriés du personnel enseignant et du personnel de soutien y sont aussi invités.
- 6.14.3 La réunion doit se tenir dans les deux (2) jours de classe suivant celui où les parents de l'élève ou l'élève adulte ont fait savoir à l'école que l'élève allait participer au programme alternatif.

6.14.4 Si les parents de l'élève ou l'élève adulte ne peuvent participer à la réunion, celle-ci se déroule en leur absence et un exemplaire du plan d'action de l'élève leur est transmis après la réunion.

6.14.5 Pendant la réunion de planification, la direction ou la direction adjointe examine les questions dont doit traiter le plan d'action de l'élève.

6.15 PLAN D'ACTION DE L'ÉLÈVE

6.15.1 L'élève faisant l'objet d'une suspension de **onze (11) jours de classe ou plus** doit recevoir un **soutien scolaire** et un **soutien non scolaire** qui doivent être définis dans le plan d'action de l'élève (modèle à l'Annexe P). L'élève faisant l'objet d'une suspension de moins de onze (11) jours de classe peut recevoir un soutien non scolaire lorsque ce soutien est approprié et disponible.

6.15.2 Le plan d'action de l'élève doit être élaboré sous la direction de la direction de l'école avec l'aide, au besoin, de la direction du programme alternatif, de la direction adjointe de l'école ainsi que des personnes suivantes : conseiller en orientation, enseignant de l'enfance en difficulté, enseignant en salle de classe, TES, ou travailleur social.

6.15.3 La direction doit faire tous les efforts possibles pour que le plan d'action de l'élève soit établi dans les cinq (5) jours de classe suivant celui où les parents de l'élève ou l'élève adulte ont fait savoir à l'école que l'élève allait participer au programme alternatif.

6.15.4 Cette échéance doit être communiquée aux parents de l'élève ou à l'élève adulte s'ils ne sont pas en mesure d'assister à la réunion de planification pour fournir leurs commentaires.

6.15.5 La direction doit veiller à ce que l'élève reçoive des travaux scolaires jusqu'à ce que le plan d'action de l'élève soit mis en place.

6.15.6 Une fois établi, le plan d'action de l'élève doit être communiqué aux parents de l'élève et à celui-ci, ou à l'élève adulte, ainsi qu'à tout le personnel nécessaire à sa mise en œuvre.

6.15.7 Le plan d'action de l'élève doit indiquer :

- a. L'incident pour lequel l'élève fait l'objet d'une suspension;
- b. Les mesures de discipline progressive prises avant la suspension, le cas échéant;
- c. Toute autre mesure disciplinaire imposée en plus de la suspension;
- d. Tout autre problème disciplinaire reconnu par l'école à l'égard de l'élève;
- e. Tous les besoins d'apprentissage ou autres besoins qui pourraient avoir contribué à l'infraction punissable de mesures disciplinaires;
- f. Tous les programmes ou les services qui pourraient être fournis afin de répondre à ces besoins d'apprentissage ou autres besoins;
- g. Le programme scolaire qui sera fourni à l'élève pendant la suspension et des détails sur la manière dont l'élève y aura accès;
- h. Si l'élève a un plan d'enseignement individualisé ou des besoins liés à une capacité physique ou intellectuelle, des renseignements sur la façon dont les adaptations ou les modifications du programme scolaire de l'élève seront apportées pendant la suspension;

- i. Le programme et les services non scolaires qui seront fournis à l'élève et des détails sur la manière dont l'élève y aura accès;
- j. Les objectifs mesurables que l'élève s'efforcera d'atteindre pendant la suspension.

6.16 APPEL D'UNE SUSPENSION

- 6.16.1 Les parents de l'élève ou l'élève adulte peuvent interjeter appel d'une suspension.
- 6.16.2 Tout appel d'une suspension doit être reçu par la surintendance responsable des écoles sécuritaires.
- 6.16.3 Le fait d'interjeter appel d'une suspension ne met pas fin à celle-ci.
- 6.16.4 Quiconque entend interjeter appel d'une suspension doit en donner avis par écrit dans les **dix (10) jours de classe** suivant le début de la suspension.
- 6.16.5 Une personne qui fait appel d'une suspension peut soutenir que celle-ci porte atteinte à ses droits en vertu du Code. Cette personne dispose alors d'un droit d'appel distinct auprès du Tribunal des droits de la personne de l'Ontario.
- 6.16.6 Le Conseil doit entendre l'appel et rendre une décision à son sujet dans les quinze (15) jours de classe suivant la réception de l'avis de l'intention d'en appeler (sauf si les parties s'entendent pour prolonger ce délai).
- 6.16.7 Après avoir reçu l'avis de l'intention d'en appeler, la surintendance responsable des écoles sécuritaires :
 - a. Avise rapidement la direction d'école de l'appel ;
 - b. Avise rapidement les parents de l'élève ou l'élève adulte qu'il va revoir la suspension et les invite à communiquer avec lui pour discuter de toute question concernant l'incident ou l'appel de la suspension (modèle de lettre à l'Annexe F);
 - c. Revoit la suspension (motif, durée, facteurs atténuants ou autres facteurs, fait de savoir si le Code devrait s'appliquer ou s'il a bien été appliqué);
 - d. Peut consulter la direction de l'école et la surintendance au sujet de la modification ou de l'annulation de la suspension;
 - e. Demande à rencontrer les parents de l'élève ou l'élève adulte, en compagnie de la direction de l'école, afin de cerner les problèmes, de tenter d'en arriver à un règlement et de fixer la date à laquelle l'appel sera entendu par le Comité;
 - f. Lorsqu'il est impossible d'en arriver à un règlement, avise les parents de l'élève ou l'élève adulte du résultat de la révision de la suspension (modèle de lettre à l'Annexe G).
- 6.16.8 Lorsque la suspension est maintenue à l'étape de la révision et que les parents de l'élève ou l'élève adulte choisissent d'interjeter appel, la surintendance responsable des écoles sécuritaires :
 - a. Coordonne la préparation d'un rapport écrit au Conseil, composé au moins des éléments suivants :
 - i. Un rapport préparé par la direction au sujet de l'incident, du motif et la suspension et de l'application des principes de l'équité et de l'éducation inclusive;

- ii. Une copie de la lettre de suspension originale;
 - iii. Une copie de la lettre demandant que la suspension soit portée en appel;
 - iv. Une copie de la correspondance relative à la décision de la surintendance responsable des écoles sécuritaires concernant la révision de la suspension.
- b. Informe les parents de l'élève ou l'élève adulte de la date à laquelle l'appel sera entendu et leur fournit un guide du processus d'appel ainsi qu'une copie des documents qui seront transmis au Comité (modèle de lettre à l'Annexe H);
 - c. S'assure que l'appel figure à l'ordre du jour du Comité.
- 6.16.9 Les parties à un appel au Comité sont : la direction d'école et l'élève adulte ou les parents de l'élève qui portent la décision en appel.

6.17 APPEL D'UNE SUSPENSION DEVANT LE COMITÉ

- 6.17.1 L'appel d'une suspension est entendu verbalement, à huis clos, par le Comité. Le Comité peut autoriser une personne qui fournit des soins quotidiens à l'élève à parler au nom de celui-ci. Les parents de l'élève ou l'élève adulte peuvent se faire accompagner d'un conseiller juridique ou d'une autre personne pour les appuyer ou défendre les droits de l'élève.
- 6.17.2 En premier lieu, l'auteur de l'appel, la personne qui fournit des soins quotidiens à l'élève ou ces deux personnes exposent verbalement ou sous forme écrite le motif de l'appel et l'issue escomptée.
- 6.17.3 L'élève est ensuite prié de parler en son propre nom.
- 6.17.4 La surintendance responsable de l'école, la direction de l'école ou ces deux personnes prennent ensuite la parole au nom de l'administration et répondent aux questions soulevées par l'auteur de l'appel. Pour cela, ils peuvent s'en remettre au rapport préparé pour le Comité.
- 6.17.5 L'auteur de l'appel peut faire valoir d'autres arguments au sujet de points soulevés dans l'exposé de l'administration dont il n'avait pas traité auparavant.
- 6.17.6 Le Comité peut poser des questions à toutes les parties ou à l'élève, s'il y a lieu, pour obtenir des éclaircissements.
- 6.17.7 Les parents de l'élève ou l'élève adulte peuvent se faire représenter par un conseiller juridique, être accompagnés d'un mandataire ou d'un défenseur des droits de l'élève ou être appuyés par un membre de la communauté.
- 6.17.8 Si l'auteur de l'appel est représenté par un conseiller juridique ou par un mandataire, un conseiller juridique agissant au nom du Conseil peut être présent à l'audience.
- 6.17.9 Le Comité peut donner les ordres ou fournir les directives qu'il juge nécessaires au maintien de l'ordre pendant l'audience d'appel. Si quelqu'un ne se conforme pas ou refuse d'obéir à un ordre ou une directive, un membre du Comité peut faire appel à l'assistance d'un agent de police pour faire observer l'ordre ou la directive en question.
- 6.17.10 Lorsqu'une partie a été avisée comme il se doit de l'endroit, de la date et de l'heure de l'audience mais omet de s'y présenter ou de respecter les échéances imposées, l'appel peut

être entendu en son absence, et cette partie n'a plus le droit d'être avisée de la poursuite des procédures.

6.17.11 Le Comité doit déterminer, en se fondant sur les exposés verbaux ou écrits des deux parties, si la conséquence imposée pourrait avoir ou non un impact disproportionné sur l'élève lorsque celui-ci est protégé par le Code, notamment en raison de sa race ou d'une incapacité, si elle pourrait aggraver la situation défavorisée de l'élève dans la société, et si la décision d'imposer une mesure disciplinaire et la mesure imposée étaient raisonnables dans les circonstances. Il doit prendre l'une des décisions suivantes :

- a. Confirmer la suspension et sa durée;
- b. Confirmer la suspension mais l'écourter et modifier la copie versée au DSO de l'élève en conséquence;
- c. Annuler la suspension et ordonner qu'elle soit supprimée du DSO de l'élève;
- d. Ordonner toute autre mesure qu'il juge appropriée.

6.17.12 La décision du Comité est finale, et elle doit être communiquée à l'auteur de l'appel par écrit (voir les modèles de lettre figurant aux Annexes I et J).

6.18 RÉINTÉGRATION

6.18.1 Après une suspension **de six (6) jours de classe ou plus**, une réunion de réintégration doit être tenue avec le personnel du Conseil et de l'école, l'élève et, si possible, les parents de l'élève, afin d'établir de nouvelles orientations positives et constructives pour l'élève. Lorsque l'élève a participé à un programme alternatif, le degré d'atteinte des buts fixés dans le plan d'action de l'élève doit être examiné avec l'élève adulte ou avec l'élève et ses parents. La direction peut recommander d'autres programmes et services afin d'aider l'élève à mieux réussir ou à connaître d'autres progrès dans l'atteinte des buts énoncés dans le plan d'action de l'élève.

6.19 TRANSFERT À UNE AUTRE ÉCOLE

6.19.1 À la suite d'un incident à l'école, il pourrait être nécessaire de transférer à une autre école l'élève ayant fait de mesures disciplinaires ou la victime, pour des raisons de sécurité ou en conformité avec une ordonnance d'un tribunal ou des restrictions imposées par la police. Dans la mesure du possible, c'est l'élève ayant fait l'objet de mesures disciplinaires qui devrait être transféré, plutôt que la victime.

6.19.2 La décision de transférer l'élève à une autre école doit être prise par une surintendance, en consultation avec la direction de l'école de départ et celui de l'école d'arrivée. Elle ne doit être prise que si elle est conforme au Code et au Code de conduite du Conseil.

6.19.3 Lorsqu'il est établi que l'élève sera transféré à une autre école, la direction ou la direction adjointe doit veiller à ce qu'un plan de transition soit élaboré pour déterminer toutes les mesures de soutien ou les ressources additionnelles qui sont requises, à son avis, pour assurer une transition réussie de l'élève. Il pourrait s'agir, selon le cas, de prévoir l'aiguillage de l'élève vers des services en travail social ou en éducation spécialisée ou vers les services d'organismes communautaires, et d'élaborer un plan d'éducation individualisé de transition.

Lorsque l'élève a fait l'objet d'une suspension, le plan de transition doit être établi en conformité et en coordination avec le plan d'action de l'élève établi aux fins de la suspension.

- 6.19.4 La direction ou la direction adjointe de l'école de départ doit inviter l'élève adulte ou l'élève et ses parents, selon le cas, à une réunion avec des représentants des deux écoles, afin de revoir le plan de transition, y compris le moment de la transition et la fourniture de travaux scolaires avant ce moment lorsque l'élève n'a pas de plan d'action et ne fréquentera pas l'école entretemps, d'obtenir les consentements nécessaires pour les services de soutien et de répondre à toute question ou préoccupation formulée par l'école d'arrivée, l'élève ou ses parents. Si c'est possible, les membres du personnel enseignant et du personnel de soutien de l'école d'arrivée qui travailleront auprès de l'élève après son transfert devraient aussi assister à la réunion.
- 6.19.5 D'entrée de jeu, la direction ou la direction adjointe doit informer toutes les personnes présentes que les renseignements communiqués pendant la réunion sont des renseignements personnels dont la confidentialité doit être assurée en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée* et de la *Loi sur l'éducation*.

6.20 RENVOI

- 6.20.1 Aucun élève de la maternelle à la 3^e année qui s'est livré à une activité visée par l'article 4.2 *Activités devant mener à une suspension et pouvant mener à un renvoi* de la présente directive administrative ou le paragraphe 310 (1) de la *Loi sur l'éducation* ne doit être suspendu, **sauf si la direction d'école a mené une enquête à l'égard des allégations.**
- 6.20.2 La condition énoncée à l'article 4.2.1 h) i) de la présente directive administrative indiquant « L'élève a déjà été suspendu pour avoir pratiqué l'intimidation » ne s'applique pas à l'égard de la suspension d'un élève de la maternelle à la 3^e année.
- 6.20.3 La direction d'une école a l'obligation de suspendre un élève pour une durée pouvant atteindre vingt (20) jours de classe s'il croit que l'élève s'est livré à des actes pouvant donner lieu à son renvoi de toutes les écoles du Conseil. Cette règle permet de retirer l'élève de l'école pendant que la direction enquête sur l'incident afin de déterminer s'il va recommander au Conseil de renvoyer l'élève.
- 6.20.4 Aux termes de la *Loi sur l'éducation*, la direction doit tenir compte de facteurs atténuants et d'autres facteurs pour fixer la durée de la suspension et pour déterminer s'il va recommander le renvoi de l'élève.
- 6.20.5 La direction d'école doit aussi communiquer avec la police, en conformité avec le protocole d'intervention conclu entre la police et le Conseil, si l'infraction que l'élève est soupçonné d'avoir commise requiert qu'il le fasse. Il doit consulter à ce sujet la surintendance.
- 6.20.6 Les infractions en question sont énumérées dans la section des définitions.

6.21 FACTEURS ATTÉNUANTS ET AUTRES FACTEURS

- 6.21.1 Aux termes de la *Loi sur l'éducation*, la direction d'école doit tenir compte de facteurs atténuants et d'autres facteurs pour fixer la durée de la suspension et pour déterminer s'il va recommander le renvoi de l'élève.
- 6.21.2 La direction doit faire tous les efforts possibles pour consulter l'élève (s'il y a lieu) ainsi que ses parents (sauf dans le cas d'un élève adulte), afin qu'ils l'aident à déterminer si des facteurs atténuants pourraient s'appliquer dans les circonstances. Toutefois, malgré ces consultations, c'est à la direction qu'il incombe de déterminer les facteurs atténuants et les autres facteurs à prendre en considération.
- 6.21.3 Les facteurs atténuants dont la direction doit tenir compte pour fixer la durée de la suspension et pour déterminer s'il va recommander le renvoi de l'élève sont énumérés dans la section des définitions.

6.22 MARCHÉ À SUIVRE POUR IMPOSER UNE SUSPENSION POUR ENQUÊTE DE RENVOI

- 6.22.1 Lorsque la direction impose une suspension pour enquête de renvoi, il doit prendre les mesures suivantes :
- a. Dans les 24 heures suivant la décision de suspendre l'élève avec possibilité de renvoi, faire tous les efforts raisonnables pour en aviser verbalement l'élève, s'il s'agit d'un élève adulte, ou les parents de l'élève;
 - b. Informer les enseignants de l'élève de la suspension;
 - c. Donner un avis écrit de la suspension à l'élève, à ses parents (sauf s'il s'agit d'un élève adulte) et à la surintendance; l'avis écrit doit fournir les renseignements suivants :
 - i. Le motif de la suspension;
 - ii. La durée de la suspension;
 - iii. Des renseignements sur le programme alternatif qui sera offert à l'élève;
 - iv. Des renseignements sur l'enquête que mène la direction pour déterminer s'il faut recommander le renvoi de l'élève;
 - v. Un énoncé indiquant qu'il n'y a pas de droit d'en appeler de la suspension dans l'immédiat. Il ne pourra y avoir d'appel qu'une fois que la direction aura décidé s'il va ou non recommander le renvoi de l'élève : s'il ne recommande pas le renvoi, la suspension pourra être portée en appel devant le Comité, et s'il recommande le renvoi, la suspension pourra être traitée à l'audience de renvoi (modèle de lettre à l'Annexe K).
- 6.22.2 Lorsque l'élève se voit remettre l'avis pour l'apporter à la maison, il faut faire tous les efforts possibles pour lui donner, en même temps, les travaux scolaires à effectuer pendant la suspension. S'il est impossible de remettre l'avis parce que l'élève ou ses parents ne sont pas disponibles, il faut l'expédier le jour même au domicile de l'élève par la poste, par messagerie, par télécopieur ou par courriel, et préparer les travaux scolaires pour que la personne désignée par l'élève adulte, les parents de l'élève ou une personne désignée par ceux-ci passent les prendre à l'école le jour de classe suivant.

- 6.22.3 Si l'avis est expédié par la poste ou par messagerie, il doit être envoyé par la poste prioritaire pour en recevoir une preuve de réception.
- 6.22.5 Dans le cas d'un incident violent (voir la section des définitions), comme le fait d'être en possession d'une arme, de faire subir à autrui une agression physique causant de graves dommages corporels, de commettre une agression sexuelle, de commettre un vol qualifié, de se livrer à de l'extorsion ou à de la violence motivée par la haine, il faut envisager de remplir en ligne le *Formulaire de signalement des incidents violents* dans le système de signalement des incidents et en imprimer une copie pour le verser au DSO de l'élève (modèle du formulaire à l'Annexe L). Le formulaire doit être également acheminé à la surintendance de l'éducation responsable de l'école.
- 6.22.6 Lorsque la direction a identifié l'incident comme violent, et que l'incident implique un élève de l'école, le *Formulaire de signalement des incidents violents* doit être conservé dans le DSO de cet élève selon les modalités suivantes :
- Pendant un an si la suspension de l'élève a été annulée ou retirée et le dossier de suspension radié. La documentation relative à toute autre mesure prise (autre que la suspension ou le renvoi) doit également être conservée pendant cette période;
 - Pendant trois ans si l'élève a été suspendu en raison de l'incident violent;
 - Pendant cinq ans si l'élève a été renvoyé en raison de l'incident violent.

6.23 PROGRAMME ALTERNATIF

- 6.23.1 Un élève qui est suspendu pendant une enquête visant à déterminer si son renvoi va être recommandé se voit offrir de participer à un programme alternatif à l'intention des élèves suspendus pour une longue durée. Voir la section 6.13 *Programme alternatif* dans la partie sur les suspensions pour les modalités régissant le programme alternatif.

6.24 RÉUNION DE PLANIFICATION

- 6.24.1 Lorsqu'un élève suspendu pendant l'enquête visant à déterminer si son renvoi va être recommandé choisit de participer à un programme alternatif, la direction ou la direction adjointe de l'école tient une réunion de planification pour élaborer le plan d'action de l'élève. Voir la section *Réunion de planification* dans la section sur les suspensions pour les modalités régissant la réunion de planification.

6.25 PLAN D'ACTION DE L'ÉLÈVE

- 6.25.1 Un élève qui est suspendu pendant une enquête visant à déterminer si son renvoi va être recommandé doit recevoir un **soutien scolaire** et un **soutien non scolaire** qui doivent être définis dans le plan d'action de l'élève (modèle du plan à l'Annexe P).
- 6.25.2 Le plan d'action de l'élève doit être élaboré sous la direction de la direction de l'école avec l'aide, au besoin, de la direction du programme alternatif, de la direction adjointe de l'école ainsi que des personnes suivantes : un conseiller en orientation, enseignant de l'enfance en difficulté, enseignant en salle de classe, technicien d'éducation spécialisé (TES), ou travailleur social.

- 6.25.3 La direction doit faire tous les efforts possibles pour que le plan d'action de l'élève soit établi dans les cinq (5) jours de classe suivant celui où les parents de l'élève ou l'élève adulte ont fait savoir à l'école que l'élève allait participer au programme alternatif.
- 6.25.4 Cette échéance doit être communiquée aux parents de l'élève ou à l'élève adulte s'ils ne sont pas en mesure d'assister à la réunion de planification pour fournir leurs commentaires.
- 6.25.5 Une fois établi, le plan d'action de l'élève doit être communiqué aux parents de l'élève et à celui-ci, ou à l'élève adulte, ainsi qu'à tout le personnel nécessaire à sa mise en œuvre.
- 6.25.6 Un exemplaire du plan d'action de l'élève doit être versé au DSO de l'élève jusqu'à ce qu'il ne favorise plus l'amélioration de l'enseignement fourni à l'élève.
- 6.25.7 Le plan d'action de l'élève doit indiquer :
- a. L'incident pour lequel l'élève fait l'objet d'une suspension;
 - b. Les mesures de discipline progressive prises avant la suspension, le cas échéant;
 - c. Toute autre mesure disciplinaire imposée en plus de la suspension;
 - d. Tout autre problème disciplinaire reconnu par l'école à l'égard de l'élève;
 - e. Tous les besoins d'apprentissage ou autres besoins qui pourraient avoir contribué à l'infraction punissable de mesures disciplinaires;
 - f. Tous les programmes ou les services qui pourraient être fournis afin de répondre à ces besoins d'apprentissage ou autres besoins;
 - g. Le programme scolaire qui sera fourni à l'élève pendant la suspension et des détails sur la manière dont l'élève y aura accès;
 - h. Si l'élève a un plan d'enseignement individualisé ou des besoins liés à une capacité physique ou intellectuelle, des renseignements sur la façon dont les adaptations ou les modifications du programme scolaire de l'élève seront apportées pendant la suspension;
 - i. Le programme et les services non scolaires qui seront fournis à l'élève et des détails sur la manière dont l'élève y aura accès;
 - j. Les objectifs mesurables que l'élève s'efforcera d'atteindre pendant la suspension.

6.26 ENQUÊTE PAR LA DIRECTION D'ÉCOLE

- 6.26.1 La direction doit mener une enquête dès que l'élève est suspendu pour déterminer s'il faut recommander au Conseil de renvoyer l'élève. Dans le cadre de son enquête, il doit consulter la surintendance, la surintendance responsable des écoles sécuritaires ou ces deux personnes au sujet de toute question liée au processus et au calendrier de l'enquête, qui doit être terminée dans les plus brefs délais, ainsi que de la décision de fond consistant à recommander ou non le renvoi de l'élève.
- 6.26.2 Avant de recommander au Conseil de renvoyer l'élève, l'administration doit se demander si cette recommandation pourrait ou non avoir un impact disproportionné sur l'élève lorsque celui-ci est protégé par le Code, notamment en raison de sa race ou d'un handicap ou d'une capacité physique ou intellectuelle, ou aggraver la situation défavorisée de l'élève dans la société, et si des adaptations sont nécessaires ou non.

- 6.26.3 Si la décision est prise de recommander au Conseil le renvoi de l'élève, ce dernier doit se prononcer sur cette recommandation dans les vingt (20) jours de classe suivant la date de la suspension (sauf si ce délai est prolongé sur consentement).
- 6.26.4 Toute enquête de police se déroule séparément de l'enquête de la direction d'école.
- 6.26.5 Dans le cadre de l'enquête, la direction doit :
- Faire tous les efforts raisonnables pour parler avec l'élève adulte ou avec les parents de l'élève et celui-ci;
 - Interroger des témoins qui, à son avis, peuvent fournir des renseignements pertinents pour l'enquête;
 - Faire tous les efforts raisonnables pour interroger tout témoin suggéré par l'élève ou par ses parents;
 - Tenir compte des facteurs atténuants et des autres facteurs pour déterminer s'il faut recommander au Conseil de renvoyer l'élève;
 - Déterminer si l'élève est protégé par le Code, notamment en raison de sa race ou d'une incapacité, ou s'il est dans une situation défavorisée dans la société, et évaluer le caractère adéquat de toute adaptation qui aurait pu lui être accordée.

6.27 FACTEURS ATTÉNUANTS

- 6.27.1 Les facteurs atténuants dont la direction d'école doit tenir compte avant de recommander un renvoi sont énumérés dans la section des définitions.

6.28 CONSULTATION

- 6.28.1 Avant de prendre une décision, la direction doit faire tous les efforts possibles pour consulter l'élève et ses parents (sauf s'il s'agit d'un élève adulte).

6.29 DÉCISION DE NE PAS RECOMMANDER LE RENVOI

- 6.29.1 Après avoir mené son enquête et avoir tenu compte des facteurs atténuants, des autres facteurs à prendre en considération ainsi que de l'application du Code, la direction doit prendre l'une des décisions suivantes :
- Établir que d'autres mesures de discipline progressive sont appropriées dans les circonstances;
 - Confirmer la suspension et sa durée;
 - Confirmer la suspension mais l'écourter et modifier le DSO de l'élève en conséquence;
 - Annuler la suspension et ordonner qu'elle soit supprimée du DSO de l'élève.
- 6.29.2 Si la direction décide de ne pas recommander le renvoi de l'élève, il doit en aviser par écrit l'élève adulte ou les parents de l'élève et celui-ci. L'avis doit inclure les renseignements suivants :
- Un énoncé indiquant que la direction a décidé de ne pas recommander au Conseil de renvoyer l'élève;
 - Un énoncé indiquant si la suspension est confirmée, confirmée et réduite, ou annulée;
 - Si la suspension est confirmée ou confirmée et réduite, des renseignements sur le droit d'en appeler de la suspension auprès du Comité, y compris :

- i. Un exemplaire des politiques et directives administratives du Conseil relatives à l'appel d'une suspension;
- ii. Les coordonnées de la surintendance responsable des écoles sécuritaires;
- iii. Un énoncé indiquant qu'un avis écrit de l'intention d'en appeler doit être donné dans les cinq (5) jours de classe suivant la réception de l'avis de la décision de ne pas recommander le renvoi;
- iv. Si la suspension a été écourtée, un énoncé indiquant que cette décision peut être portée en appel (voir le modèle de lettre figurant à l'Annexe L).

6.30 RECOMMANDATION AU CONSEIL DE TENIR UNE AUDIENCE DE RENVOI

6.30.1 Lorsque la direction, en consultation avec la surintendance et avec l'approbation de la direction de l'éducation, détermine que le renvoi de l'élève est justifié, il doit transmettre sa recommandation de renvoi au Comité pour qu'une audience ait lieu dans les vingt (20) jours de classe suivant celui où il a suspendu l'élève, sauf si les parties à l'audience de renvoi conviennent d'une date ultérieure.

6.30.2 Aux fins de l'audience de renvoi, la direction doit :

- a. Préparer un rapport à l'intention du Comité et le transmettre aussi à l'élève et à ses parents (sauf si l'élève est adulte) avant l'audience. Le rapport doit inclure :
 - i. Un résumé des conclusions que la direction a faites au terme de son enquête;
 - ii. Une analyse de tout facteur atténuant, de tout autre facteur ou de tout motif lié au Code qui pourrait s'appliquer, s'il y a lieu;
 - iii. Une recommandation de renvoi soit de l'école, soit du Conseil;
 - iv. Une recommandation quant au type d'école qui pourrait être utile à l'élève en cas de renvoi de l'école, ou au type de programme qui pourrait lui être utile en cas de renvoi de toutes les écoles du Conseil.
- b. Donner un avis écrit de l'audience de renvoi à l'élève et à ses parents, sauf si l'élève est adulte. Cet avis doit inclure :
 - i. Un énoncé indiquant que le Comité est saisi du cas de l'élève afin de déterminer si l'élève fera l'objet d'un renvoi pour l'activité ayant entraîné sa suspension;
 - ii. Un exemplaire des directives administratives et des règles du Conseil régissant les audiences devant le Comité;
 - iii. Un exemplaire du code de conduite du Conseil et du code de vie de l'école;
 - iv. Une copie de la lettre de suspension;
 - v. Un énoncé indiquant que l'élève et ses parents peuvent répondre par écrit au rapport de la direction;
 - vi. Des renseignements sur la procédure et les issues possibles de l'audience de renvoi, dont les suivants :
 - Si le Comité ne renvoie pas l'élève, il pourra confirmer la suspension, la confirmer tout en l'écourtant, ou l'annuler;
 - Les parties ont le droit de présenter des arguments au sujet de la suspension;
 - Toute décision relative à la suspension est finale et sans appel;
 - En cas de renvoi de l'école, l'élève sera transféré à une autre école;

- En cas de renvoi de toutes les écoles du Conseil, l'élève sera transféré à un programme à l'intention des élèves faisant l'objet d'un renvoi;
- En cas de renvoi, on peut en appeler de la décision devant la Commission de révision des services à l'enfance et à la famille;
- Le nom et les coordonnées de la surintendance responsable de la discipline des élèves (voir le modèle de lettre figurant à l'Annexe M).

6.30.3 La surintendance de l'éducation doit :

- a. informer la surintendance responsable des écoles sécuritaires, ainsi que les conseillers scolaires pour l'école en question, des grandes lignes de l'incident, y compris les mesures prises ou envisagées;
- b. remettre à la surintendance responsable des écoles sécuritaires le rapport établi par la direction à l'intention du Comité.

6.30.4 La surintendance responsable des écoles sécuritaires peut organiser une rencontre avec, d'une part, l'élève adulte ou l'élève et ses parents, et, d'autre part, la direction. Si cette rencontre a lieu, il :

- a. passe en revue la procédure du *Comité pour les audiences de renvoi* et répond à toutes les questions ou préoccupations formulées par l'élève ou ses parents au sujet de la procédure ou de l'incident;
- b. peut aider à cerner les enjeux et à établir les faits dont conviennent les parties.

6.30.5 La surintendance responsable des écoles sécuritaires prépare un ensemble de documents pour le Comité, qui doit inclure au moins les éléments suivants :

- a. Une copie du rapport de la direction;
- b. Une copie de la lettre de suspension originale et de l'avis de renvoi qui ont été transmis à l'élève adulte ou aux parents de l'élève;

6.30.6 Informe l'élève adulte ou les parents de l'élève de la date et du lieu de l'audience de renvoi, et leur fournit un exemplaire des règles régissant les audiences de renvoi ainsi que des documents qui seront transmis au Comité;

6.30.7 Veille à ce que le point soit mis à l'ordre du jour du Comité.

6.31 AUDIENCE DU COMITÉ

6.31.1 Si la direction recommande le renvoi de l'élève, le Comité tient une audience. Les parties devant le Comité sont : la direction de l'école et l'élève adulte ou les parents de l'élève.

6.31.2 Si l'élève n'est pas partie à l'audience, il a le droit d'y assister et de présenter des arguments en son propre nom. Le Comité peut autoriser une personne qui fournit des soins quotidiens à l'élève à présenter des arguments au nom de celui-ci. Les parents de l'élève ou l'élève adulte peuvent se faire accompagner d'un conseiller juridique ou d'une autre personne pour les appuyer ou défendre les droits de l'élève.

6.31.3 L'audience se tient en conformité avec les règles du Comité et les directives administratives pour les audiences de renvoi. Le Comité :

- a. Tient compte des arguments verbaux et écrits, le cas échéant, de toutes les parties;
- b. Détermine si le Code doit être appliqué dans les circonstances pour atténuer la mesure disciplinaire;
- c. Demande l'avis de toutes sur les parties sur la question de savoir, dans le cas où un renvoi serait imposé, s'il devrait s'agir d'un renvoi de l'école ou d'un renvoi de toutes les écoles du Conseil, et tient compte des avis exprimés;
- d. Demande l'avis de toutes sur les parties sur la question de savoir, dans le cas où un renvoi ne serait pas imposé, s'il faudrait confirmer la suspension, la confirmer en l'écourtant, ou l'annuler;
- e. Tient compte de tout autre point qu'il juge pertinent.

6.31.4 Pour déterminer s'il faut imposer un renvoi, le Comité prend en considération les facteurs atténuants et autres facteurs (voir la liste dans la section des définitions). Le comité doit également tenir compte des éléments suivants :

- a. Dans le cas d'un élève ayant une incapacité ou pour lequel un plan d'enseignement individualisé a été établi, le fait de savoir :
 - i. si le comportement ayant provoqué l'incident était une manifestation de sa capacité physique ou intellectuelle;
 - ii. si des adaptations adéquates et personnalisées lui ont été fournies;
 - iii. si la suspension risque soit d'aggraver son comportement ou sa conduite, soit d'accroître les probabilités d'autres conduites inappropriées;
 - iv. si la présence continue de l'élève dans l'école pose ou non un risque inacceptable pour la sécurité de qui que ce soit à l'école.
- b. L'application du Code;
- c. Les arguments et les points de vue des parties;
- d. Toute réponse écrite au rapport de la direction qui est fournie avant que l'audience se termine;
- e. Le fait de savoir si le renvoi pourrait avoir un impact disproportionné sur l'élève lorsque celui-ci est protégé par le Code, notamment en raison de sa race ou d'une incapacité, ou aggraver la situation défavorisée de l'élève dans la société, et si des adaptations sont nécessaires ou non dans les circonstances;
- f. Tout autre point que le Comité considère pertinent.

6.31.5 En cas d'incompatibilité entre les renseignements présentés par les parties sur le fait de savoir si l'élève a commis l'infraction, le Comité peut demander de plus amples renseignements, comme il est prévu dans les règles régissant les audiences de renvoi, à condition que l'audience ait lieu dans le délai de vingt (20) jours de classe. Le Comité peut aussi évaluer les renseignements à sa disposition et déterminer si la probabilité que l'élève ait commis l'infraction est plus élevée que la probabilité contraire.

6.32 DÉCISION DE NE PAS RENVOYER L'ÉLÈVE

6.32.1 Si le Comité décide de ne pas renvoyer l'élève, il doit tenir compte des arguments des parties ainsi que des facteurs atténuants et des autres facteurs pour prendre l'une des décisions suivantes :

- a. Établir que d'autres mesures de discipline progressive sont appropriées dans les circonstances;

- b. Confirmer la suspension et sa durée;
 - c. Confirmer la suspension mais l'écourter et modifier le DSO de l'élève en conséquence;
 - d. Annuler la suspension et ordonner qu'elle soit supprimée du DSO de l'élève;
 - e. Donner tout autre ordre qu'il juge approprié.
- 6.32.2 Le Comité doit aviser par écrit toutes les parties de sa décision de ne pas imposer de renvoi et de sa décision concernant la suspension (voir les modèles de lettres aux Annexes N et O).
- 6.32.3 La décision du Comité concernant la suspension est finale.

6.33 DÉCISION DE RENVOYER L'ÉLÈVE

- 6.33.1 Si le Comité décide de renvoyer l'élève, il doit aussi décider s'il s'agit d'un renvoi de l'école ou de toutes les écoles du Conseil. Pour cela, il doit tenir compte des facteurs énumérés ci-dessus dans la section *Audience du Comité*.
- 6.33.2 Lorsque le Comité impose un renvoi de l'école, il doit transférer l'élève à une autre école. Les exigences de la présente directive administrative concernant les transferts doivent alors s'appliquer.
- 6.33.3 Lorsque le Comité impose un renvoi de toutes les écoles du Conseil, il doit transférer l'élève à un programme à l'intention des élèves faisant l'objet d'un renvoi.
- 6.33.4 Le Comité doit rapidement donner un avis écrit de la décision de renvoyer l'élève à toutes les parties ainsi qu'à l'élève, s'il n'était pas parti. Cet avis doit inclure :
- a. Le motif du renvoi;
 - b. Un énoncé indiquant s'il s'agit d'un renvoi de l'école ou de toutes les écoles du Conseil;
 - c. Des renseignements sur l'école ou le programme auquel l'élève est transféré;
 - d. Des renseignements sur le droit d'en appeler du renvoi, y compris les mesures à prendre à cette fin (voir les modèles de lettres figurant aux Annexes N et O).
- 6.33.5 Une fois que la direction du programme alternatif a été avisé du renvoi de l'élève, il doit établir un plan d'action de l'élève conformément à la politique et à la directive administrative du Conseil.
- 6.33.6 Les élèves faisant l'objet d'un renvoi demeurent des élèves du Conseil même s'ils sont inscrits à un programme d'un autre conseil scolaire à l'intention des élèves faisant l'objet d'un renvoi, sauf s'ils ne participent pas au programme en question ou qu'ils s'inscrivent à un autre conseil scolaire.

6.34 RÉINTÉGRATION APRÈS UN RENVOI

- 6.34.1 Un élève ayant fait l'objet d'un renvoi de toutes les écoles du Conseil a le droit de présenter une demande écrite de réintégration dans une école du Conseil, après avoir terminé un programme à l'intention des élèves faisant l'objet d'un renvoi et avoir satisfait aux objectifs de ce programme, tels que définis par le fournisseur du programme.
- 6.34.2 Le Conseil doit alors réintégrer l'élève et l'informer par écrit de ce fait.

- 6.34.3 L'élève qui fait l'objet d'un renvoi d'une école peut soumettre au Conseil une demande écrite de réintégration à cette école.
- 6.34.4 Le Conseil détermine alors si la présence de l'élève aurait un impact négatif sur le climat scolaire, notamment sur la ou les victimes, le cas échéant.
- 6.34.5 L'élève doit montrer qu'elle ou il a tiré des leçons de l'incident et a obtenu des services de counseling, le cas échéant.
- 6.34.6 L'élève doit signer un engagement de bonne conduite sur le formulaire fourni par le Conseil (voir le modèle figurant à l'Annexe P).
- 6.34.7 Après avoir tenu compte des principes de l'équité et de l'éducation inclusive, le Conseil, à son entière discrétion, peut déterminer qu'une école autre que celle dont l'élève a été renvoyé conviendrait mieux à son placement.

6.35 APPEL DE LA DÉCISION DU CONSEIL DE RENVOYER L'ÉLÈVE

- 6.35.1 L'élève adulte ou les parents de l'élève peuvent en appeler de la décision de renvoi prise par le Conseil devant la *Commission de révision des services à l'enfance et à la famille*.
- 6.35.2 La Commission a le mandat d'entendre les appels des décisions de renvoi d'élèves prises par les conseils scolaires et de se prononcer à leur sujet.
- 6.35.3 Une personne qui interjette appel d'un renvoi peut alléguer une atteinte aux droits que lui reconnaît le Code.
- 6.35.4 Dans ce cas, cette personne a aussi un droit de recours distinct devant le *Tribunal des droits de la personne de l'Ontario*.
- 6.35.5 La décision de la Commission de révision des services à l'enfance et à la famille est finale.

7. MESURES DE CONFORMITÉ

- 7.1 Un rapport sur le nombre de signalements inscrits au système de *Rapport d'incident en lien à la sécurité dans les écoles* en ligne pour chacune des écoles lors de l'année scolaire précédente est déposé au comité de gestion au début de chaque année scolaire avec une analyse de données, l'identification de constats et une présentation des recommandations en lien avec l'amélioration du climat scolaire et de la gestion des comportements, le cas échéant.
- 7.2 La surintendance de l'éducation analyse les données sur les suspensions et les renvois afin de s'assurer que la directive administrative et la loi sont respectés au sein de ses écoles. Elle adresse ses préoccupations auprès de la direction, le cas échéant.
- 7.3 La direction d'école soumet à la surintendance de l'éducation responsable de l'école un résumé écrit des services de soutien communiqué aux parents et à l'élève victime d'un incident ainsi que tout plan de sécurité qui serait établi et partagé avec les parents et l'élève tel qu'établi à la section *Soutien aux élèves*.

- 7.4 La direction documente son enquête à l'aide du module d'enquête dans le système en ligne de *Rapport d'incident en lien à la sécurité dans les écoles*. La surintendance de l'éducation vérifie annuellement un échantillon de rapport d'incident.
- 7.5 La liste des services communautaires disponibles aux élèves ayant subi un préjudice est déposée annuellement par la surintendance de l'éducation responsable du dossier des écoles sécuritaires au comité de gestion. Cette liste est affichée au site Web du Conseil.
- 7.5 La surintendance de l'éducation responsable des écoles sécuritaires achemine une communication aux membres du personnel dans les écoles, au début de chaque année scolaire, qui réitère leur devoir de réagir aux incidents et de signaler toutes activités pouvant mener à une suspension ou un renvoi. Il donne les instructions sur la façon de remplir le rapport d'incident et sur la destruction de l'accusé de réception.
- 7.6 Les formulaires de signalement à la SAE sont acheminés à la surintendance de l'école, puis au leader en santé mentale.
- 7.7 La surintendance de l'éducation responsable des écoles sécuritaires confirme annuellement au comité de gestion la mise en place d'un programme alternatif pour les élèves suspendus et renvoyés.

8. RÉFÉRENCES

8.1 RÉFÉRENCES À DES DIRECTIVES ADMINISTRATIVES CONNEXES

- 8.1.1 Code de conduite
- 8.1.2 Discipline progressive et promotion d'un comportement positif chez les élèves
- 8.1.3 Prévention de l'intimidation et interventions

8.2 RÉFÉRENCES À DES LOIS OU RÈGLEMENTS

- 8.2.1 Code des droits de la personne, L.R.O. 1990, chap. H.19
- 8.2.2 Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée, L.R.O. 1990, chap. M.56
- 8.2.3 Loi sur l'éducation, L.R.O. 1990, chap. E.2
- 8.2.3 Règlement de l'Ontario 472/07 : Comportement, mesures disciplinaires et sécurité des élèves

8.3 AUTRES RÉFÉRENCES

- 8.3.1 Note Politique/Programmes 119 Élaboration et mise en œuvre de politiques d'équité et d'éducation inclusive dans les écoles de l'Ontario
- 8.3.2 Note Politique/Programmes 120 Signalement des incidents violents au ministère de l'Éducation
- 8.3.3 Note Politique/Programmes 128 Code de conduite provincial et codes de conduite des conseils scolaires

- 8.3.4 Note Politique/Programmes 141 Programmes des conseils scolaires pour élèves faisant l'objet d'une suspension à long terme
- 8.3.5 Note Politique/Programmes 142 Programmes des conseils scolaires pour élèves faisant l'objet d'un renvoi
- 8.3.6 Note Politique/Programmes 144 Prévention de l'intimidation et intervention
- 8.3.7 Note Politique/Programmes 145 Discipline progressive et promotion d'un comportement positif chez les élèves
- 8.3.4 Politique de gouvernance PG-08J Comité sur l'appel de suspension et l'audience de renvoi

9. ANNEXES

- 9.1 **ANNEXE A : DISCIPLINE PROGRESSIVE**
- 9.2 **ANNEXE B : RAPPORT D'INCIDENT RELATIF À LA SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES**
- 9.3 **ANNEXE C : ENGAGEMENT DE BON COMPORTEMENT**
- 9.4 **ANNEXE D : SIGNALEMENT DES INCIDENTS VIOLENTS**
- 9.5 **ANNEXE E : LETTRE DE SUSPENSION**
- 9.6 **ANNEXE F : AVIS DE RÉVISION D'UNE SUSPENSION**
- 9.7 **ANNEXE G : DÉCISION SUITE À LA RÉVISION D'UNE SUSPENSION**
- 9.8 **ANNEXE H : AVIS D'APPEL D'UNE SUSPENSION**
- 9.9 **ANNEXE I : AVIS DE DÉCISION SUR L'APPEL D'UNE SUSPENSION**
- 9.10 **ANNEXE J : DÉCISION SUR L'APPEL D'UNE SUSPENSION**
- 9.11 **ANNEXE K : SUSPENSION EN ATTENTE D'UNE ÉVENTUELLE RECOMMANDATION DE RENVOI**
- 9.12 **ANNEXE L : DÉCISION DE NE PAS RECOMMANDER UN RENVOI**
- 9.13 **ANNEXE M : AVIS DE RECOMMANDATION DE RENVOI**
- 9.14 **ANNEXE N : DÉCISION DE RENVOI**
- 9.15 **ANNEXE O : DÉCISION SUR UNE RECOMMANDATION DE RENVOI**
- 9.16 **ANNEXE P : PLAN D'ACTION POUR L'ÉLÈVE FAISANT L'OBJET D'UNE SUSPENSION DE 11 À 20 JOURS OU D'UN RENVOI**