



Commission scolaire Riverside

Nom de la politique:	Politique relative au maintien d'un environnement sécuritaire, respectueux et sans drogues dans les écoles
Numéro de la politique:	Politique numéro BXXX-XXXXXXXX remplaçant la Politique numéro B650-20810130 remplaçant B459-20130618
Date présentée à l'exécutif :	2017-06-06 6 décembre 2022
Date déposée au conseil :	2018-01-23 20 décembre 2022
Période de consultation:	Du 19 octobre 2016 au 8 décembre 2016 14 janvier 2023 au 28 février 2023
Date de l'adoption par le Conseil:	30 janvier 2018
Date proposée pour la prochaine mise à jour:	3 ans suivant la date de son adoption

Introduction

La présente politique fut élaborée dans le but de s'assurer que tout individu ayant un lien avec la Commission scolaire Riverside se comporte de manière à respecter la dignité, les droits et libertés des personnes, tel que décrit dans la Charte canadienne et la Charte québécoise des droits et libertés de la personne et conformément aux règlements du ~~Ministère de l'Éducation (MEQ) et de l'Enseignement supérieur (MEES)~~, et aux politiques et principes de la Commission scolaire Riverside (CSR).

Collaborer avec les parents, les organismes du domaine de la santé et les agences communautaires s'avère un moyen efficace et durable d'informer et de sensibiliser la société par rapport au harcèlement, à l'intimidation, à la violence, aux drogues et aux armes, ainsi que pour prévenir et diminuer le nombre d'incidents.

La présente politique s'applique seulement, lorsque spécifié, aux parents ou tuteurs, aux bénévoles, aux partenaires communautaires, aux visiteurs, aux fournisseurs de services et aux élus, incluant les commissaires.

Une violation de la présente politique par un commissaire sera traitée selon l'article 11 du règlement numéro 2: *Code d'éthique et de déontologie des commissaires*.

L'article 242 de la Loi sur l'instruction publique donne pouvoir à la Commission scolaire à inscrire un élève dans une autre école ou à l'expulser de ses écoles et de ses centres pour « une cause juste et suffisante ». La Commission scolaire Riverside considère que toute situation pouvant être de nature pénale telle que la traite des personnes et les agressions sexuelles constitue une « cause juste et suffisante ».

Les ~~directeurs~~ ~~directions~~ d'écoles et de centres de la Commission scolaire Riverside doivent publier cette politique au début de chaque année scolaire et s'assurer que les

nouveaux élèves inscrits au cours de l'année scolaire sont au courant de la politique, ainsi que leurs parents, et qu'ils en aient une copie. Au moins deux par année, des séances ou des assemblées d'information seront organisées pour les élèves inscrits au niveau secondaire afin de discuter des sujets se rapportant à la présente politique à titre de mesure préventive. Les parents des élèves seront informés de ces rencontres.

L'application de la présente politique peut être adaptée pour les élèves ayant des besoins particuliers si leurs actions sont directement liées ou peuvent être expliquées par leur diagnostic. Pour évaluer une telle situation, la personne appliquant la présente politique ~~peut~~ doit faire appel aux ~~département des~~ services complémentaires pour des conseils.

TABLE DES MATIÈRES

Section I - Code de conduite.....	4
Énoncé de mission	4
Normes de conduite	4
Rôles et responsabilités.....	5
Champ d'application	5
Respect du code	9
Conclusion	9
Section II - Harcèlement.....	10
Principes fondamentaux.....	10
Objectifs.....	10
Champ d'application	10
Définition	10
Harcèlement dans le secteur des jeunes et des adultes	11
Démarches	12
Conséquences pour les élèves	13
Section III – Intimidation et violence	15
Principes fondamentaux.....	15
Définition	15
Champ d'application	16
Section IV – Drogues et armes.....	18
Principes fondamentaux.....	18
Définitions	18
Champ d'application	18
Procédures à suivre lorsqu'un élève est pris en possession de drogues ou d'armes	19
Annexe A – Procédures relatives à la mise en application de la politique.....	20
Annexe B – Procédures relatives à la réintégration.....	23

Section I: Code de conduite

Énoncé de mission

Dans son énoncé de mission, la Commission scolaire Riverside affirme qu'elle « s'engage à promouvoir un environnement stimulant et enrichissant visant à assurer la réussite personnelle de tous les élèves ». En tant que telle, Riverside favorise la responsabilisation, le respect, la civilité et l'excellence scolaire dans un environnement sécuritaire.

Tous les élèves, les parents, les employés et les membres de la collectivité sont en droit **d'être** en sécurité et de **se sentir** en sécurité physiquement, émotionnellement et psychologiquement dans la communauté de la Commission scolaire. Ce droit s'accompagne de l'obligation d'agir comme citoyen respectueux des lois et d'assumer la responsabilité de ses actes, y compris ceux qui mettent en danger leur sécurité ou celle d'autrui.

Le Code de conduite de la Commission scolaire Riverside établit clairement des normes de conduite.

Le Code de conduite s'applique en tout temps aux étudiants, aux parents ou aux tuteurs, aux bénévoles, aux commissaires, au personnel, aux partenaires communautaires, aux visiteurs, aux fournisseurs de services et aux élus, incluant les commissaires.

Normes de conduite

Comme membres de la communauté Riverside, nous devons:

- respecter les lois, les règlements, les politiques et les procédures en place, que ce soit sur la propriété de la Commission scolaire, à bord d'un autobus scolaire, pendant un rassemblement ou un événement autorisé ou dans le contexte plus large de la collectivité de la Commission scolaire;
- favoriser un environnement bienveillant et honnête, basé sur la confiance et le respect où tout individu est traité avec dignité;
- promouvoir l'esprit de civisme où les droits de chacun sont reconnus et respectés;
- maintenir un environnement où les conflits et les différences sont traités avec respect et civilité;
- maintenir un environnement sécuritaire;
- respecter la confidentialité de l'information;
- éviter les conflits d'intérêts et agir de manière appropriée lorsque des incidents surviennent;
- respecter les biens de la Commission scolaire et les biens d'autrui;
- faire preuve d'honnêteté et d'intégrité tant en paroles qu'en actes;
- reconnaître et respecter les différences et la diversité des personnes, ainsi que leurs besoins, leurs idées et leurs opinions.

Rôles et responsabilités

Chaque individu a le devoir de connaître, comprendre et respecter le Code de conduite au sein de la communauté Riverside. La Commission scolaire s'assurera qu'il est bien publicisé, facilement accessible et promu adéquatement comme étant un élément essentiel de la philosophie de la Commission scolaire.

Tous les membres de la communauté Riverside doivent être traités avec respect et dignité et doivent maintenir des normes de conduite et d'éthique professionnelles élevées. Modéliser et inculquer le respect, la confiance, l'honnêteté et l'intégrité sont des responsabilités collectives et continues.

- **Le Conseil des commissaires de la Commission scolaire Riverside** fournit aux écoles l'orientation favorisant l'opportunité, l'excellence et la responsabilisation en élaborant des politiques qui délimitent les normes en matière du respect, de la civilité, du civisme et de la sécurité.
- **Les administrateurs** assument le rôle de leadership dans les activités quotidiennes en tenant tout individu sous leur autorité responsable de ses actes.
- **Les employés** jouent un rôle de modèles et sous la direction de leur supérieur immédiat, ils maintiennent l'ordre et il est attendu qu'ils doivent adhérer à des normes élevées de conduite respectueuse et responsable.
- **Les élèves** doivent démontrer du respect de soi-même, d'autrui, de l'autorité, des biens et des principes de civisme en faisant preuve de conduite acceptable.
- **Les parents** jouent un rôle essentiel dans l'éducation de leurs enfants et ils ont la responsabilité de soutenir le personnel de Riverside dans leurs efforts à maintenir un environnement sécuritaire et respectueux.
- **Les membres de la communauté** jouent un rôle important pour assurer un environnement sécuritaire, et ce, en appuyant et en respectant les politiques de la Commission scolaire ainsi que les règlements de ses écoles locales.

Champ d'application

Chaque **individu** **personne** a le devoir de se comporter comme citoyen respectueux et d'être responsable de ses actes dans les domaines suivants:

L'alcool, les drogues et les autres substances dangereuses

L'usage, la vente et la distribution de drogues illicites ou de médicaments dont une ordonnance est requise par la loi sont strictement interdits. Il est interdit aux adultes de consommer des boissons alcoolisées lorsque sur les propriétés de la Commission scolaire sauf dans le cas d'activités approuvées par la Commission scolaire. Tous les employés de la Commission scolaire doivent être en mesure d'accomplir leurs tâches sans être sous l'influence ou en possession de drogues, légales ou illicites, ou d'alcool. L'élève doit démontrer du respect de soi-même, à l'égard d'autrui, de l'autorité, des biens et des principes de civisme sans être sous l'influence de drogues ou d'alcool. L'accès aux propriétés de la Commission scolaire sera interdit à toute personne prise sous l'influence de drogues ou d'alcool.

Confidentialité

La confidentialité de l'information confiée à la Commission scolaire doit être respectée sauf si la communication de renseignements a été autorisée ou dans le cas d'un mandat légal. Aucune information confidentielle ne sera divulguée à moins que le demandeur ait une raison légitime d'obtenir l'information en question.

Voici une liste non exhaustive des documents et des informations de nature confidentielle:

- les procédures légales;
- les informations personnelles;
- les rapports de vérification interne;
- l'information de sécurité concernant les installations et les réseaux; et
- les dossiers des élèves.

Conflits d'intérêts

Un conflit d'intérêts survient dans le cas où les intérêts de la personne ou ses relations personnelles sont susceptibles d'influencer son jugement ou sa capacité de décision avec intégrité et impartialité.

Les individus doivent agir avec diligence pour éviter les conflits d'intérêts réels, apparents ou potentiels. Il est entendu que les employés de la Commission scolaire ne doivent pas utiliser leur poste avec l'intention d'en retirer des avantages personnels ou pour favoriser leur famille, leurs amis, leurs collègues ou tout autre individu.

Discrimination

La Commission scolaire Riverside interdit toute forme de discrimination, que ce soit à l'égard d'une personne ou d'un groupe. Cela comprend spécifiquement la discrimination fondée sur la race, l'origine nationale ou ethnique, la couleur, la religion, l'âge, le sexe, l'orientation sexuelle, l'état civil et le handicap physique ou mental.

Diversité dans le milieu du travail

La Commission scolaire Riverside salue et accueille la diversité dans le milieu du travail. La culture, l'origine ethnique, le sexe, l'identité de genre, l'âge, la religion, le handicap, l'orientation sexuelle, l'éducation et les expériences figurent au nombre des maintes facettes de la diversité. En valorisant les différences, la Commission scolaire Riverside crée un environnement d'apprentissage basé sur le mérite et l'équité, où tous les employés peuvent exploiter leur plein potentiel.

Équité en matière d'emploi

La Commission scolaire Riverside s'engage à créer et à maintenir un milieu de travail équitable et diversifié, qui reflète la communauté qu'elle dessert. Elle assure des pratiques d'emploi justes et équitables pour tous les employés, mais particulièrement pour les personnes qui font partie des groupes suivants : les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les peuples autochtones et les personnes handicapées, et ce, conformément aux ~~dispositions de la Loi~~ lois applicables sur l'équité en matière d'emploi du gouvernement fédéral. Cela est essentiel à l'objectif visant à promouvoir un milieu scolaire diversifié et inclusif.

Harcèlement

Le harcèlement constitue une atteinte à la dignité et aux droits fondamentaux de la personne. La Commission scolaire Riverside s'engage à promouvoir et à fournir un milieu d'apprentissage et de travail exempt de toute forme de harcèlement.

Le harcèlement peut se définir comme étant des remarques ou des comportements importuns, souvent répétitifs, et qui privent la personne de la dignité et du respect auxquels elle a droit, car ces comportements sont de nature dérangeante, offensive, humiliante et embarrassante. Les actes suivants font partie des comportements jugés inappropriés:

- les menaces, l'intimidation et la violence verbale;
- les remarques ou les blagues désobligeantes;
- les contacts physiques non sollicités comme les attouchements, les caresses, les pincements ou les coups de poing;
- tout autre geste qui pourrait être perçu comme offensant ou dégradant.

Le harcèlement sexuel se manifeste par des paroles sexistes, des gestes à caractère sexuellement suggestif ou tout contact physique de nature sexuelle qui offense, humilie ou qui crée un malaise ainsi que tout comportement généralement jugé inapproprié.

Tous les cas de harcèlement provenant du secteur des jeunes et du secteur des adultes qui seront soulignés à la Commission scolaire Riverside seront traités dans la plus grande confidentialité, conformément aux dispositions de la présente politique, et tel que décrit dans la section II. Tous les cas de harcèlement concernant des employés, des parents ou des tuteurs, des bénévoles, des partenaires communautaires, des visiteurs, des fournisseurs de services ou des élus, incluant les commissaires, seront traités selon les dispositions de la Politique pour prévenir et contrer le harcèlement.

Santé et sécurité

La Commission scolaire Riverside s'engage à assurer un environnement éducatif sain et sécuritaire, peu importe que la personne ait à accomplir ses tâches dans un établissement situé sur les propriétés de la Commission scolaire ou ailleurs.

Tous les membres de la communauté de la Commission scolaire Riverside doivent :

- respecter les procédures établies par la Commission scolaire pour l'exécution de leurs tâches;
- respecter toutes les politiques de la Commission scolaire en matière de la santé et de la sécurité;
- respecter tous les règlements et toutes les lois qui régissent la santé et la sécurité en milieu de travail;
- porter l'équipement de sécurité exigé.

Sécurité de la technologie de l'information et du réseau

Le matériel et les logiciels du réseau de traitement de l'information (TI) sont la propriété de la Commission scolaire Riverside. Les utilisateurs doivent protéger le système informatique et les logiciels de la Commission scolaire contre toutes formes de menaces à sa sécurité, comme la destruction intentionnelle de données ou d'équipements, l'interruption de service, la divulgation d'information sensible, le vol et la corruption. Tout individu qui utilise ou qui accède ce réseau est responsable de le protéger au meilleur de ses capacités et de se conformer aux mesures de sécurité suivantes:

- l'accès au système informatique est accordé seulement aux usagers autorisés;

- les usagers sont responsables de l'équipement mis à leur disposition et de l'usage du système informatique;
- tous les codes d'accès et les mots de passe doivent demeurer confidentiels;
- aucun dispositif ne peut être branché au réseau de la Commission scolaire ou aux ordinateurs de la Commission scolaire sans l'autorisation de celle-ci.

La Commission scolaire fournit les services d'Internet et de courrier électronique pour faciliter le travail de ses employés et les activités scolaires de ses élèves. Les messages créés, envoyés et reçus par courrier électronique de la Commission scolaire demeurent la propriété de celle-ci et peuvent faire l'objet d'accès et de divulgation par la Commission scolaire.

L'utilisation des services de courrier électronique et d'Internet de la Commission scolaire à des fins personnelles est permise pourvu qu'elle soit peu fréquente et que cela n'entrave en rien l'exécution des tâches normales.

Le service ne peut être utilisé dans les cas suivants:

- pour envoyer ou recevoir des messages offensants et perturbants;
- pour des sollicitations de nature politique, religieuse ou commerciale;
- pour exercer de l'intimidation ou du harcèlement en ligne.

Les membres de la communauté de la Commission scolaire Riverside doivent s'abstenir d'utiliser les ordinateurs, les services de l'Internet, les téléphones cellulaires ou tout autre équipement électronique appartenant à la Commission scolaire Riverside à des fins inappropriées.

Protection des biens

Tout individu est tenu de protéger les ressources mises à sa disposition, peu importe qu'elles aient été fournies par la Commission scolaire ou d'autres parties. L'accès à ces ressources doit être autorisé et sous un contrôle adéquat. Des mesures appropriées doivent être prises afin d'éviter les pertes, que ce soit volontaire ou autre, qui pourraient entraîner des blessures ou des dommages aux biens, le vol, l'usage excessif ou l'accès non autorisé.

Toute utilisation des fonds de la Commission scolaire doit être autorisée et accompagnée des pièces justificatives appropriées.

Violence et comportement agressif

La violence et le comportement agressif se définissent par une action intentionnelle qui menace l'intégrité physique ou psychologique d'autrui. Tous les membres de la communauté de la Commission scolaire Riverside sont en droit d'avoir un environnement exempt de violence ou de menaces. La Commission scolaire Riverside interdit toute forme d'agression physique, verbale ou écrite contre qui que ce soit sur la propriété de la Commission scolaire ou lors d'événements parrainés par celle-ci. Cette interdiction s'applique aussi à la possession d'armes.

Les membres de la communauté de la Commission scolaire Riverside sont encouragés à signaler tout acte de violence ou de menace de violence.

Respect du code

Tous les membres de la Commission scolaire Riverside, y compris les fournisseurs de services, les bénévoles et les visiteurs ont l'obligation de se conformer au Code de conduite. C'est pourquoi il est important de comprendre l'impact de nos décisions et d'agir en conséquence.

Les conséquences du non-respect du Code de conduite de la Commission scolaire Riverside seront déterminées conformément aux lois applicables, aux politiques de la Commission scolaire, aux conventions collectives et aux règles établies par chaque école et chaque centre. Dans certains cas, il pourrait s'agir de mesures disciplinaires, de poursuites judiciaires ou parfois les deux instances peuvent s'appliquer.

Conclusion

Ce Code de conduite a pour but de fournir des directives quant aux normes fondamentales du comportement éthique et légal qui s'applique à tous les membres de la communauté de la Commission scolaire Riverside et il est attendu que tout individu sera tenu responsable de ses actes.

Il est souhaité que la mise en application de cette politique ait un impact positif sur le milieu d'apprentissage et de travail au sein de la Commission scolaire Riverside.

Toutes questions en ce qui concerne le Code de conduite doivent être adressées à l'administration de l'école ou au personnel compétent du centre administratif. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section des politiques sur le site Internet de la Commission scolaire Riverside au www.rsb.qc.ca.

Section II: Harcèlement

Principes fondamentaux

La Commission scolaire Riverside s'engage à promouvoir et à assurer un environnement d'apprentissage et de travail exempt de toute forme de harcèlement.

Objectifs

- Maintenir un climat exempt de harcèlement.
- Fournir de l'information, promouvoir la sensibilisation et la compréhension des individus afin de prévenir les cas de harcèlement.
- Fournir le soutien nécessaire aux parties plaignantes en établissant des procédures d'aide, d'enquête et de recours.

Champ d'application

Cette section de la politique s'applique à tous les élèves qui ont un lien avec la Commission scolaire Riverside. Tous les cas de harcèlement concernant des employés, des parents ou des tuteurs, des bénévoles, des partenaires communautaires, des visiteurs, des fournisseurs de services ou des élus, incluant les commissaires, seront traités selon les dispositions de la Politique pour prévenir et contrer le harcèlement.

Tous les cas de harcèlement concernant un commissaire sera traitée selon l'article 11 du règlement numéro 2: *Code d'éthique et de déontologie des commissaires*.

Définition

Le harcèlement constitue une atteinte à la dignité et aux droits fondamentaux de la personne. Il peut se caractériser par un comportement importun (verbal, actes ou gestes) qui est gênant, offensant, humiliant, intimidant et généralement inapproprié.

Le harcèlement est normalement défini par des actes répétitifs, cependant un incident unique peut aussi constituer un acte de harcèlement.

Le harcèlement peut se produire entre jeunes; entre un jeune et un adulte¹; entre un adulte et un jeune et entre adultes.

Les exemples suivants sont au nombre des actes de harcèlement possibles, sans en exclure d'autres:

- a) tout comportement inopportun, qu'il soit intentionnel ou non, y compris un acte de nature sexuelle, d'un individu ou d'un groupe envers un autre individu ou un groupe et dont l'auteur savait ou aurait dû savoir qu'un tel comportement était non désiré;

¹Lorsque le harcèlement présumé se produit entre un jeune et un adulte, il est impératif de prendre toutes les mesures nécessaires pour résoudre l'incident présumé à partir de l'école ou du centre.

- b) les promesses implicites ou explicites, ou les menaces de représailles;
- c) tout comportement, verbal ou physique, qui crée un climat intimidant ou hostile;
- d) tout acte, qu'il soit intentionnel ou non, qui rabaisse, humilie ou crée un climat embarrassant pour un individu ou un groupe;
- e) toute menace ou tout abus des biens de la personne;
- f) les paroles offensantes, y compris sans en exclure d'autres, les propos racistes, les épithètes, les menaces verbales ou écrites, les gestes, les remarques désobligeantes ou les descriptions dégradantes;
- g) toute forme de communication inappropriée ou non désirée;
- h) les farces, les histoires, les tracasseries, les moqueries, les dessins, les photos, les gestes, les images, et les vidéos inappropriés ou non désirés;
- i) la communication de rumeurs malveillantes;
- j) les remarques de nature sexuelle non désirées;
- k) les remarques, les menaces ou les représailles désobligeantes en raison d'une proposition refusée, soit de nature sexuelle ou autre;
- l) les accusations calomnieuses.

Signaler un incident

Tous les élèves de la communauté sont encouragés et ont le devoir de signaler les incidents de harcèlement, qu'ils en aient été victimes ou témoins. L'administrateur de l'école, du centre ou ~~du centre administratif~~ de la direction des services complémentaires doit en être informé dans les plus brefs délais, après quoi l'administrateur rencontrera les parties concernées.

Chaque plainte de harcèlement sera traitée avec diligence en respectant la vie privée et la confidentialité des parties concernées, et ce, sous réserve des limites imposées par la loi et de manière pratique et appropriée selon les circonstances.

La partie plaignante peut choisir une des démarches suivantes:

- a) Passer au processus informel de résolution;
- b) Passer au processus formel de résolution;
- c) Ne prendre aucune autre démarche selon ces procédures.

La démarche choisie est une décision personnelle prise par l'individu qui allègue avoir été victime de harcèlement. Un élève qui est victime de harcèlement peut demander conseil à un adulte qui pourra l'accompagner dans ses démarches.

Lorsque la plainte est un cas de harcèlement sexuel concernant un mineur, la Direction de la protection de la jeunesse en est informée. De plus, lorsque l'acte de harcèlement est commis envers un mineur par un adulte, le recours au processus formel est adopté. Un adulte qui est au courant d'une situation d'allégations de harcèlement sexuel d'un mineur a le devoir d'en informer la Direction de la protection de la jeunesse. ~~Le directeur~~ **La direction** de l'école ou du centre doit aussi en être informé.

Démarches

Processus informel de résolution

Le but du processus informel de résolution est de trouver une solution mutuellement acceptable pour toutes les parties. La partie plaignante sera informée des recours possibles, de l'échéancier et des conséquences.

Les démarches appropriées peuvent comprendre:

1. Une recommandation à la partie plaignante d'exprimer, verbalement ou par écrit, à l'autre partie ses préoccupations au sujet de l'incident et demander que ce genre de comportement cesse.
2. Une recommandation à la partie plaignante de noter le ou les incidents, y compris les dates, l'heure, les endroits et les témoins, s'il y a lieu.
3. Une proposition à la direction de l'école ou ~~du centre administratif~~ **de la direction des services complémentaires** de rencontrer les parties concernées.

Lorsque les démarches 1, 2 et 3 ont été entreprises, des réunions de suivi, en temps opportun, sont tenues pour déterminer si la situation a été résolue ou si la partie plaignante a choisi de se prévaloir du recours au processus formel de résolution.

Processus formel de résolution

La plainte formelle doit être écrite, signée par la partie plaignante et déposée auprès de la direction de l'école, du centre ou ~~du centre administratif~~ **de la direction des services complémentaires**. La plainte écrite doit donner une description précise des événements.

Dans le cas d'un élève inscrit au secteur des jeunes, qu'il soit la partie plaignante ou la partie en cause, les parents doivent en être informés. Il est important de souligner qu'afin de respecter la confidentialité, seulement les informations concernant leur enfant seront divulguées. Toutes informations au sujet des autres parties ne seront pas partagées.

L'auteur présumé de l'acte de harcèlement a droit à l'équité procédurale et aux mêmes considérations accordées à la partie plaignante.

À la réception de la plainte écrite, l'administrateur ou le responsable désigné procèdera à l'examen de la plainte sans tarder. S'il est jugé que les allégations sont fondées, des mesures correctives sont prises. Si la direction de l'école résout le problème à l'interne, un rapport confidentiel est transmis ~~à l'administrateur des écoles,~~ **à la direction des services complémentaires**

Lorsque la partie plaignante est d'accord, une déclaration de la victime peut être utilisée à des fins d'enseignement et d'apprentissage. L'objectif est de promouvoir le développement de l'intégrité, l'importance de la responsabilisation, l'éthique personnelle, l'autogestion et l'empathie chez l'intimidateur.

L'administration s'assurera que des mesures de soutien appropriées sont fournies à la partie plaignante et à l'auteur présumé.

Rapport

Suivant l'enquête, un rapport écrit est gardé dans un fichier confidentiel par la direction de l'école ou la direction du centre. Une copie du rapport est adressée sous pli confidentiel à l'administrateur des écoles.

Les actes de harcèlement impliquant des élèves ne seront pas tolérés et les cas seront signalés aux autorités appropriées pour une intervention immédiate. L'accès aux écoles, à la propriété des centres ou du centre administratif pourrait leur être interdit.

Conséquences pour les élèves

Tout élève qui commet un acte de harcèlement à l'endroit de quelqu'un, que ce soit dans une école ou un centre sera soumis à des conséquences qui doivent être justes, équitables et conformes aux objectifs et aux orientations de l'éducation.

Cette procédure ne libère aucunement les employés de la Commission scolaire des obligations comme le stipule la Loi sur la protection de la jeunesse.

Les conséquences ou les mesures correctives possibles peuvent comprendre les exemples suivants, sans en exclure d'autres:

- les excuses
- le dédommagement
- la participation des parents
- le service communautaire
- la médiation ou la médiation par les pairs
- la résolution de conflits
- la maîtrise de la colère
- la période de probation
- la participation obligatoire aux activités éducationnelles relatives au harcèlement
- un projet ou une présentation sur n'importe quel aspect du harcèlement
- la suspension, le transfert obligatoire ou l'expulsion
- toute autre mesure jugée appropriée par l'administrateur, y compris le counseling
- la confiscation du matériel offensant et le retrait de remarques désobligeantes
- l'intervention policière
- le jumelage d'un ou de plusieurs des exemples cités ci-dessus

Il est important de souligner qu'afin de respecter la confidentialité des parties concernées, seulement les informations concernant l'enfant seront divulguées aux parents. Toutes informations au sujet des autres parties ne seront pas partagées.

Section III: Intimidation et violence

Principes fondamentaux

La question des différences et des similarités entre le harcèlement et l'intimidation a fait l'objet de maintes discussions. L'intimidation, par opposition au harcèlement, n'est pas régie par la Loi sur les droits de la personne. Chez les jeunes âgés de moins de 12 ans², l'intimidation est souvent perçue comme une relation problématique entre eux, tandis que chez les adultes le terme harcèlement fait référence à l'intimidation³. Dans la présente politique, le harcèlement est abordé plus en profondeur étant donné que chaque école de la Commission scolaire Riverside a mis en place son propre plan quant à la lutte contre l'intimidation et la lutte contre la violence, et ce, conformément à la loi.

La Commission scolaire Riverside appuie sans réserve les efforts des éducateurs et des membres de la communauté dans la lutte contre l'intimidation et la violence dans nos écoles. En fournissant des informations, elle vise à promouvoir la sensibilisation, l'intégrité, l'importance de la responsabilisation, l'éthique personnelle et la prise en charge à tous les niveaux.

La loi 17 qui a été adoptée le 15 juin 2012 visant à prévenir l'intimidation et la violence dans les écoles, stipule que toutes les écoles à travers la province ont le devoir d'adopter et de mettre en œuvre un plan de lutte contre l'intimidation et la violence. Ce plan a principalement pour objet de prévenir et d'arrêter toute forme d'intimidation et de violence à l'endroit d'un élève, d'un enseignant et de tout autre membre du personnel de l'école.

Définition

La Loi sur l'instruction publique⁴ définit l'intimidation comme tout comportement, parole, acte ou geste délibéré ou non à caractère répétitif, exprimé directement ou indirectement, y compris dans le cyberspace, dans un contexte caractérisé par l'inégalité des rapports de force entre les personnes concernées, ayant pour effet d'engendrer des sentiments de détresse et de léser, blesser, opprimer ou ostraciser.

La Loi sur l'instruction publique⁵ définit la violence comme toute manifestation de force, de forme verbale, écrite, physique, psychologique ou sexuelle, exercée intentionnellement contre une personne, ayant pour effet d'engendrer des sentiments de détresse, de la léser, de la blesser ou de l'opprimer en s'attaquant à son intégrité ou à son bien-être psychologique ou physique, à ses droits ou à ses biens.

² Aux fins de l'application de cette politique, la définition du terme intimidation ne se limite pas aux élèves âgés de moins de 12 ans.

³ Barriere, D. (16 mai 2006). *Bullying vs. Harassment*. Extraction le 11 janvier 2013 à partir du <http://ezinearticles.com/?Bullying-vs.-Harassment&id=199135>

⁴ Article 13 (1.1)

⁵ Article 13 (3)

Champ d'application

Tout acte d'intimidation ou de violence concernant des employés, des parents ou des tuteurs, des bénévoles, des partenaires communautaires, des visiteurs, des fournisseurs de services ou des élus, incluant les commissaires. Le plan de lutte contre l'intimidation et la violence de chaque école décrit les procédures en place pour traiter des questions d'intimidation et de violence.

Tous les cas d'intimidation ou de violence concernant un commissaire sera traitée selon l'article 11 du règlement numéro 2: *Code d'éthique et de déontologie des commissaires*.

~~Le directeur~~ La direction de l'école peut suspendre un élève lorsqu'il juge que cette sanction disciplinaire est requise pour mettre fin à des actes d'intimidation ou de violence ou pour contraindre l'élève à respecter les règles de conduite de l'école.

La durée de la suspension est fixée par ~~le directeur~~ La direction de l'école qui prend en compte les intérêts de l'élève, la gravité des événements ainsi que les mesures qui ont été prises antérieurement.

~~le directeur~~ La direction de l'école doit informer les parents de l'élève des motifs justifiant la suspension ainsi que des mesures d'accompagnement, de remédiation et de réintégration imposées à l'élève.

~~le directeur~~ La direction de l'école informera aussi les parents de l'élève qu'en cas de récurrence d'actes d'intimidation ou de violence, une recommandation pourra être faite auprès de la direction ~~des écoles~~ des services complémentaires pour inscrire l'élève dans une autre école ou expulser l'élève des écoles de la Commission scolaire.

L'article 242 de la Loi sur l'instruction publique donne pouvoir à la Commission scolaire d'inscrire dans une autre école ou d'expulser un élève de ses écoles ou de ses centres lorsqu'elle juge qu'il y a « causes justes et suffisantes ». La Commission scolaire Riverside croit que des actes d'intimidation et de violence constituent des « causes justes et suffisantes ».

Selon l'article 4.1.7 du Règlement no 4 de la Commission scolaire Riverside, ~~le directeur~~ la direction générale est autorisé à faire l'examen de la situation et de rendre une décision sur la recommandation d'inscrire l'élève dans une autre école ou de l'expulser des écoles de la Commission scolaire. Si une telle recommandation est faite, la procédure ci-dessous doit être suivie⁶:

- a) ~~Le directeur~~ La direction de l'école informera les parents ou les tuteurs de l'élève.
- b) La police sera prévenue, lorsque nécessaire. L'agent sera informé du nom de l'élève ou des élèves impliqués dans l'affaire ainsi que des détails pertinents.
- c) La direction de l'école avisera ~~le directeur~~ la direction des services éducatifs complémentaires de l'incident et, s'il y a lieu, transmettra un rapport écrit ~~au directeur~~ la direction générale recommandant l'inscription de l'élève dans une

⁶ Consultez l'annexe A pour obtenir de plus amples détails sur les procédures à suivre.

autre école ou l'expulsion de l'élève des écoles et des centres de la Commission scolaire.

- d) ~~Le directeur~~ La direction générale rencontrera les parties concernées dans le cadre de la recommandation d'inscrire l'élève dans une autre école ou de l'expulser des écoles de la Commission scolaire. S'il y a cause juste et suffisante, l'élève et ses parents rencontreront ~~le directeur~~ la direction des services ~~éducatifs complémentaires~~ immédiatement après l'audience pour discuter de son inscription dans une autre école et des attentes quant à son comportement dans la nouvelle école.
- e) L'inscription de l'élève dans une autre école de la Commission scolaire Riverside se produira seulement lorsque l'élève aura répondu aux conditions déterminées par ~~le directeur~~ la direction générale ou ~~le directeur~~ la direction des services ~~éducatifs complémentaires~~.
- f) En général, une demande de réintégration dans l'école d'origine n'est pas considérée avant qu'une année complète se soit écoulée. L'élève doit faire preuve de son engagement à la réussite scolaire et à la bonne conduite lors de l'audience de réintégration. La décision de réintégrer l'élève est laissée à la discrétion ~~du directeur~~ de la direction générale.⁷
- g) En vertu des articles 9 à 12 de la Loi sur l'instruction publique, toute décision en ce qui concerne l'inscription obligatoire dans une autre école ou l'expulsion d'un élève des écoles de la Commission scolaire peut faire l'objet d'une demande de révision auprès du Conseil des commissaires.

⁷ Consultez l'annexe B : Procédures relatives à la réintégration.

Section IV: Drogues et armes

Principes fondamentaux

La version antérieure de la Politique sur le maintien d'un climat sans drogues et sans violence dans les écoles de la Commission scolaire Riverside a été adoptée le 2 juillet 2002. Cette politique appuyait bien les éducateurs dans l'engagement de maintenir libres de drogues et d'armes les écoles de Riverside. De nos jours, comme les drogues sont d'autant plus puissantes, insidieuses et faciles à se procurer, il incombe à la Commission scolaire Riverside de rester vigilante à prévenir l'infiltration de drogues et d'armes dans les écoles et dans la vie des élèves. La Politique relative au maintien d'un environnement sécuritaire, respectueux et sans drogues dans les écoles a pour but de rappeler aux élèves les risques potentiels associés aux drogues et aux armes et au fait qu'ils devront assumer les conséquences de leurs actes. **Le service de police doit être appelée lorsque des drogues et/ou des armes sont saisies.**

Définitions

Drogues légales : ~~Drogues légales, y compris l'alcool, et solvants peuvent également être traités selon les paramètres de la présente politique.~~ Le cannabis et ses produits dérivés tels que définis par la loi et distribués par la Société Québécoise de Cannabis (SQDC)".

Médicaments sur ordonnance : ~~L'utilisation illégale de médicaments sur ordonnance ou de toute autre substance qui n'a pas été spécifiquement prescrite à l'élève par un professionnel de la santé. et qui altère la fonction cérébrale.~~

Drogues illicites : ~~Drogues illicites; consommation illégale de médicaments sur ordonnance; ou toute autre substance qui n'a pas été prescrite spécifiquement pour l'élève par un professionnel de la santé et qui nuit à la fonction cérébrale. L'alcool, les drogues légales et les solvants peuvent également être traités selon les paramètres de la présente politique.~~ Toute drogue qui n'a pas été achetée en pharmacie ou dans un point de vente de la SQDC.

Possession pour usage personnel : Possession physique de drogues pour usage personnel ou ~~l'aveu de possession~~ admission par un élève qui est sous ~~l'autorité~~ la juridiction de l'école ou de la Commission scolaire.

Possession à des fins de distribution : Possession physique de drogues légales et illicites en vue d'en faire la distribution ou admission par un élève qui est sous la juridiction de l'école ou de la Commission scolaire.

Possession en vue d'en faire le trafic : Possession physique de drogues en vue d'en faire le trafic ou admission par un élève qui est sous la juridiction de l'école ou de la Commission scolaire.

- Trafic: Participation comme complice dans une affaire résultant dans la circulation de drogues, légale ou ~~non~~, ~~illicite~~, pendant les heures de classe et / ou ~~dans l'école, sur la propriété de l'école ou~~ pendant un événement parrainé par l'école ou la Commission scolaire.
- Armes: Armes à feux, couteaux de toute sorte et tout instrument utilisé pour blesser ou menacer une personne est également considéré comme une arme.

Champ d'application

La présente section s'applique seulement aux élèves inscrits dans le secteur des jeunes. Les dispositions de la loi et les conventions collectives s'appliqueront aux autres groupes.

La Commission scolaire Riverside estime qu'un environnement paisible, sécuritaire et respectueux est propice à l'enseignement et l'apprentissage. La Commission scolaire Riverside ne permet pas et ne tolère pas la consommation de drogues ni la possession de drogues ou d'armes par tout élève sous son autorité.

L'article 242 de la Loi sur l'instruction publique donne pouvoir à la Commission scolaire d'inscrire dans une autre école ou d'expulser un élève de ses écoles ou de ses centres lorsqu'elle juge qu'il y a « causes justes et suffisantes ». La Commission scolaire Riverside croit que : ~~la possession de drogues ou d'armes ainsi qu'un deuxième incident impliquant des drogues légales, la participation dans une affaire de trafic de drogues ou l'aveu de trafic de drogues constituent des « causes justes et suffisantes ».~~

- la possession de drogues illicites ;
- plus de deux affaires de possession pour usage personnel et/ou de possession en vue de la distribution de drogues légales ;
- la participation dans une affaire de trafic de drogues ou l'aveu de trafic de drogues ;
- la possession d'une arme à feu, une arme dans l'intention de blesser;

constituent des « causes justes et suffisantes ».

Clause d'amnistie

La Commission scolaire Riverside convient qu'en matière d'armes, des erreurs honnêtes peuvent se produire. Par conséquent, si un élève se présente immédiatement à la direction de l'école lorsqu'il réalise qu'une telle erreur s'est produite, alors l'élève peut être exempté des procédures qui suivent pour le cas suivant. Pour bénéficier de cette clause d'amnistie, l'élève doit remettre l'arme dès son arrivée à l'école. La direction d'école évaluera alors si la clause d'amnistie est applicable. Si tel est le cas, alors la direction d'école signalera l'évènement aux parents de l'élève et conservera un registre de cet évènement. Des sanctions ou des mesures correctives peuvent être appliquées dans l'optique d'une discipline progressive. Dans les cas où la clause d'amnistie n'est pas jugée applicable, les procédures de la politique seront suivies. Cependant, les procédures de la politique seront appliquées en tout temps si la sécurité de l'école est compromise par la présence de l'arme en question sur les lieux, et ce, peu importe les intentions de l'élève.

Procédures à suivre lorsqu'un élève est pris en possession de drogues ou d'armes.⁸

Dans le cas où un élève est pris en possession de drogues ou d'armes et lorsqu'il y a preuve que l'élève est complice dans une affaire de trafic de drogues ou s'il avoue s'adonner au trafic de drogues, les mesures suivantes seront prises:

- 1) La direction de l'école détiendra l'élève et confisquera les drogues ou les armes.
- 2) Dans le cas de mineurs, les parents ou les tuteurs seront prévenus.
- 3) La police sera prévenue, lorsque nécessaire. L'agent sera informé du nom de l'élève ou des élèves impliqués dans l'affaire, des détails pertinents et les objets qui ont été confisqués lui seront remis, s'il y a lieu.
- 4) La direction de l'école avisera la direction des services éducatifs complémentaires de l'incident. La direction des services éducatifs complémentaires et la direction d'école détermineront si les circonstances entourant l'incident représentent « une cause juste et suffisante » et procéderont de la façon suivante:

Circonstances pour lesquelles l'incident ne représente pas « une cause juste et suffisante »

La direction des services éducatifs complémentaires et la direction d'école conviendront de la sanction appropriée, dans l'optique d'une discipline progressive tout en s'engageant à promouvoir un environnement propice à l'apprentissage et à offrir du soutien à l'élève.

Une rencontre d'intervention avec la Commission scolaire sera organisée par les services complémentaires afin de déterminer les mesures qui seront mises en place.

Circonstances pour lesquelles l'incident représente « une cause juste et suffisante »

~~Le directeur~~ La direction des ~~éducatifs~~ services complémentaires et la direction d'école soumettront le dossier ~~au directeur la direction générale~~. ~~Le directeur général~~ La direction générale rencontrera les parties concernées dans le cadre de la recommandation du transfert obligatoire de l'élève dans une autre école ou de l'expulsion de l'élève des écoles et des centres de la Commission scolaire et, s'il est déterminé que la « cause est juste et suffisante », les procédures suivantes seront suivies:

- a) Dans le cas d'un incident ~~relié impliquant aux~~ des drogues illicites ou la répétition ~~d'un~~ de plus de deux incidents pour usage personnel et/ou possession à des fins de distribution ~~reliés~~ aux drogues légales, ~~le directeur la direction générale~~ procède ~~normalement~~ à l'inscription de l'élève dans une autre école de la Commission scolaire Riverside. ~~suivant l'achèvement d'un programme prédéterminé~~. Lorsqu'un élève est inscrit dans une nouvelle école,

⁸ Consultez l'annexe A pour obtenir de plus amples détails sur les procédures à suivre.

les dispositions de la Politique relative au transport scolaire sont applicables et la Commission scolaire n'assumera aucun coût additionnel. ~~Dans des circonstances exceptionnelles, le directeur général peut expulser un élève de toutes les écoles et de tous les centres de la Commission scolaire Riverside pour cause juste et suffisante. icient cause.~~ La direction générale procède par décision écrite au transfert de l'élève.

- b) Dans le cas d'incidents répétitifs reliés aux drogues ~~illicites~~, ~~légal~~ ou non, ou dans le cas d'un ~~premier~~ incident relié au trafic de stupéfiants, ~~le directeur la direction~~ générale procède ~~normalement~~ par décision écrite pour l'expulsion de l'élève de toutes les écoles et de tous les centres de la Commission scolaire Riverside.
- c) Dans le cas d'un incident relié à la possession d'une arme, ~~le directeur la direction~~ générale procède ~~normalement~~ par décision écrite pour l'inscription de l'élève dans une autre école ou l'expulsion de l'élève de toutes les écoles et de tous les centres de la Commission scolaire Riverside.
- d) ~~En général,~~ Une demande de réintégration dans l'école d'origine n'est pas considérée avant qu'une année complète se soit écoulée. L'élève doit faire preuve de son engagement à la réussite scolaire et à la bonne conduite lors de l'audience de réintégration. La décision de réintégrer l'élève est laissée à la discrétion ~~du directeur de la direction~~ générale et en tenant compte du dossier de l'élève.⁹
- e) En vertu des articles 9 à 12 de la Loi sur l'instruction publique, toute décision en ce qui concerne le transfert obligatoire dans une autre école ou l'expulsion d'un élève des écoles de la Commission scolaire peut faire l'objet d'une demande de révision auprès du Conseil des commissaires.

⁹ Consultez l'annexe B : Procédures relatives à la réintégration

**PROCÉDURES ADMINISTRATIVES EN MATIÈRE DE LA MISE EN APPLICATION
DE LA POLITIQUE RELATIVE AU MAINTIEN D'UN ENVIRONNEMENT
SÉCURITAIRE, RESPECTUEUX ET SANS DROGUES DANS LES ÉCOLES**

Lorsque l'élève contrevient à la Politique, les mesures suivantes peuvent être prises :

Le suivi des conséquences peut comprendre les exemples suivants, sans en exclure d'autres :

- des excuses
- une période de probation
- la participation des parents
- une suspension
- le service communautaire
- la participation obligatoire aux activités éducationnelles relatives aux comportements à risque
- un projet ou une présentation sur un sujet en lien avec l'incident
- toute autre mesure jugée appropriée par la direction, y compris le counseling ou toute autre intervention jugée nécessaire pour aider l'élève
- l'intervention policière, au besoin
- le jumelage d'un ou de plusieurs des exemples cités ci-dessus

Transfert obligatoire ou expulsion de l'élève :

- Les parents doivent signer un « Avis de départ » de l'ancienne école et l'élève doit remettre tous les manuels scolaires et le matériel scolaire ; il doit aussi vider son casier.
- Les lieux de l'école sont interdits à l'élève qui a été expulsé ou transféré à moins d'être accompagné d'un parent.

Inscription dans une autre école :

- L'école d'accueil sera déterminée lors de l'audience.
- ~~Le directeur~~ La direction des services éducatifs complémentaires fera le suivi avec les parents, l'élève et l'école d'accueil afin de conseiller toutes les parties concernées et pour faciliter la transition.
- Le département des services complémentaires offrira de l'aide à l'élève.

Dans l'école d'accueil :

- Le département des services complémentaires fera le suivi auprès de l'élève qui a été inscrit dans une autre école pour lui fournir le soutien nécessaire à son intégration.
- L'élève devra suivre le programme de réintégration élaboré par l'école d'accueil pour une période de 20 jours d'école consécutifs :

- Tout acte d'insubordination, la fréquentation de l'école sous influence ou le manque d'assiduité aux cours entraînera la suspension de l'école et des rencontres avec les parents.

Un recours aux ressources comme Fosters, Portage, Herzl ou la DPJ peut avoir lieu. Les services offerts par l'école peuvent inclure, l'intervention d'un travailleur social, de l'infirmière de l'école, des techniciens en éducation spécialisée et des professionnels de la Commission scolaire Riverside.

**PROCÉDURES ADMINISTRATIVES RELATIVES À LA RÉINTÉGRATION D'UN
ÉLÈVE DANS SON ÉCOLE D'ORIGINE SUIVANT UN TRANSFERT DANS UNE
AUTRE ÉCOLE OU SON EXPULSION**

- Un élève qui a été inscrit dans une autre école à la suite d'un transfert obligatoire en raison de l'application de cette politique peut demander la réintégration dans son école d'origine après qu'une année complète se soit écoulée depuis la date de son expulsion.
- La réintégration n'est pas un droit acquis ; c'est un privilège auquel l'élève bénéficie comme récompense pour sa promesse envers l'école. Ainsi, afin que la demande soit approuvée, l'élève doit faire preuve d'un tel engagement.
- La demande de réintégration d'un élève dans son école d'origine doit être faite par les parents, et ce, par écrit et adressée à la direction **générale** ~~des services éducatifs~~ qui en accusera réception.
- Les services complémentaires feront une évaluation du comportement de l'élève, des résultats et de l'intégration. ~~le directeur~~ **La direction** de l'école fréquentée par l'élève à ce moment doit aussi transmettre un rapport.
- L'élève recevra ~~du directeur~~ **de la direction** **générale** la confirmation de la date et de l'heure à laquelle se tiendra l'audience.
- L'élève, accompagné de ses parents ou son tuteur, rencontrera ~~le directeur~~ **la direction** **générale**, ~~le directeur~~ **la direction** des services **éducatifs complémentaires**, ~~le directeur~~ **la direction** de l'école fréquentée par l'élève à ce moment et ~~le directeur~~ **la direction** de l'école d'origine de l'élève.
- L'élève devra expliquer les raisons pour lesquelles il demande la réintégration dans son école d'origine et il devra aussi donner un aperçu quant à son engagement à l'école pendant l'année de son transfert obligatoire.
- En général, une décision est prise le jour même de l'audience. Cependant, la décision d'accepter ou de refuser une demande de réintégration est laissée entièrement à la discrétion ~~du directeur~~ **de la direction** **générale**.
- Le suivi avec les écoles en question sera effectué par ~~le directeur~~ **la direction** des services **éducatifs complémentaires**.

Le générique masculin est utilisé dans la présente politique sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.