

# Procédures pour une école sécuritaire

## 1 – Introduction

Ces procédures contiennent des pratiques et des processus recommandés pour l'application de la *Politique pour une école sécuritaire* et ne devraient pas être vues comme obligatoires (à l'exception de la section 5).

## 2 – Programme continu d'éducation proactive et préventive pour une école sécuritaire

2.1 Les éléments suivants devraient être pris en considération au moment de l'élaboration de ce programme d'éducation :

- Établir une compréhension commune de ce qui constitue de la violence;
- S'assurer que le savoir-faire des enseignants et des élèves en matière de pratiques pour une école sécuritaire est à jour et fondé sur des recherches empiriques;
- Élaborer des choix d'environnement destinés à permettre aux élèves de recanaliser leur frustration et d'avoir accès à des endroits sécuritaires dans l'école en tout temps;
- Créer à l'école un climat qui favorise le sens de la responsabilité et de l'appartenance.<sup>1</sup>

2.2 Les pratiques suivantes devraient être mises en place en vue de soutenir un programme efficace d'éducation continue et proactive.

- Établir à l'échelle de l'école un programme continu d'éducation proactive à la prévention de la violence;
- Mettre sur pied un comité pour une école sécuritaire (équipe de base) pour suivre de près les pratiques pour une école sécuritaire sur une base continue, rechercher et diffuser les recherches les plus récentes sur la violence et s'y référer dans les cas d'infractions très sérieuses et/ou chroniques (voir Annexe 1);
- Inclure les parents dans le processus éducatif continu de mise en place et de maintien d'une école sécuritaire;
- Les consultations auprès des professionnels des Services éducatifs complémentaires sont encouragées tout au long de ce processus.

---

<sup>1</sup> DeGosztonyi, Eva, "Blueprint for a Safe School", Centre of Excellence for Behaviour, 2004

### **3 – Protocole pour faire face à des violations de la sécurité physique et/ou psychologique de personne(s) à personne(s)**

Ce protocole est habituellement inclus dans le code de conduite de l'école. Ce code de conduite établit la distinction entre des fautes typiques de comportement et des infractions majeures. Ce protocole, tel qu'indiqué dans la *Politique pour une école sécuritaire*, traite des violations de personne(s) à personne(s).

**3.1** En cas d'infraction, l'intervenant adulte procède à une évaluation immédiate de la sécurité des élèves. Puis, l'intervenant adulte :

- rétablit la sécurité en décidant d'une intervention immédiate à l'égard de l'élève victime et de l'élève agresseur;
- confie immédiatement la situation à un administrateur si celle-ci implique une violation de la part d'un membre du personnel à l'égard d'un élève;
- détermine s'il s'agit d'une infraction mineure ou majeure. S'il s'agit d'une infraction majeure, ou si l'intervenant adulte n'en est pas sûr, la situation doit être confiée à l'administrateur.

**3.2** Les exemples qui suivent sont des infractions majeures (la liste n'est pas limitative; tout dépend du contexte) :

- assaut\*
- fautes de comportement chroniques
- substances interdites (usage et/ou trafic)\*
- intimidation physique et/ou verbale manifeste, incluant la cyberintimidation
- aliénation sociale manifeste
- préjudice racial ou autre
- assaut sexuel\*
- harcèlement sexuel
- vol\*
- menaces de violence\*
- vandalisme\*
- armes (possession et/ou usage)\*.

\* Dans ces situations, un rapport de police devrait être rempli. Veuillez également vous en remettre au document *Procédure et déclaration d'abus de substance* de la CSET.

**3.3** L'organigramme de la page 4 décrit les suggestions d'actions à entreprendre à la suite du rétablissement de la sécurité par l'intervenant adulte et de la décision prise quant au niveau de gravité, mineure ou majeure, de l'infraction.

## **4 - Protocoles d'intervention en cas de situations d'urgence ou de menaces à l'échelle de l'école**

- 4.1** Dans le cas d'une urgence à l'échelle de l'école, l'administration met en vigueur le protocole d'intervention. Ce protocole peut être élaboré en collaboration avec l'Équipe centrale d'intervention d'urgence de la commission scolaire (ECIU, voir section 5) et la police locale, le service de protection contre les incendies et d'autres organismes.
- 4.2** Les exemples suivants sont des situations pour lesquelles devrait être conçu le protocole d'intervention de l'école locale :
- Feu;
  - Menaces de bombe;
  - Menaces de violence de source interne ou externe (par exemple, l'usage d'armes);
  - Désastres naturels.

## **5 – Avis à la commission scolaire**

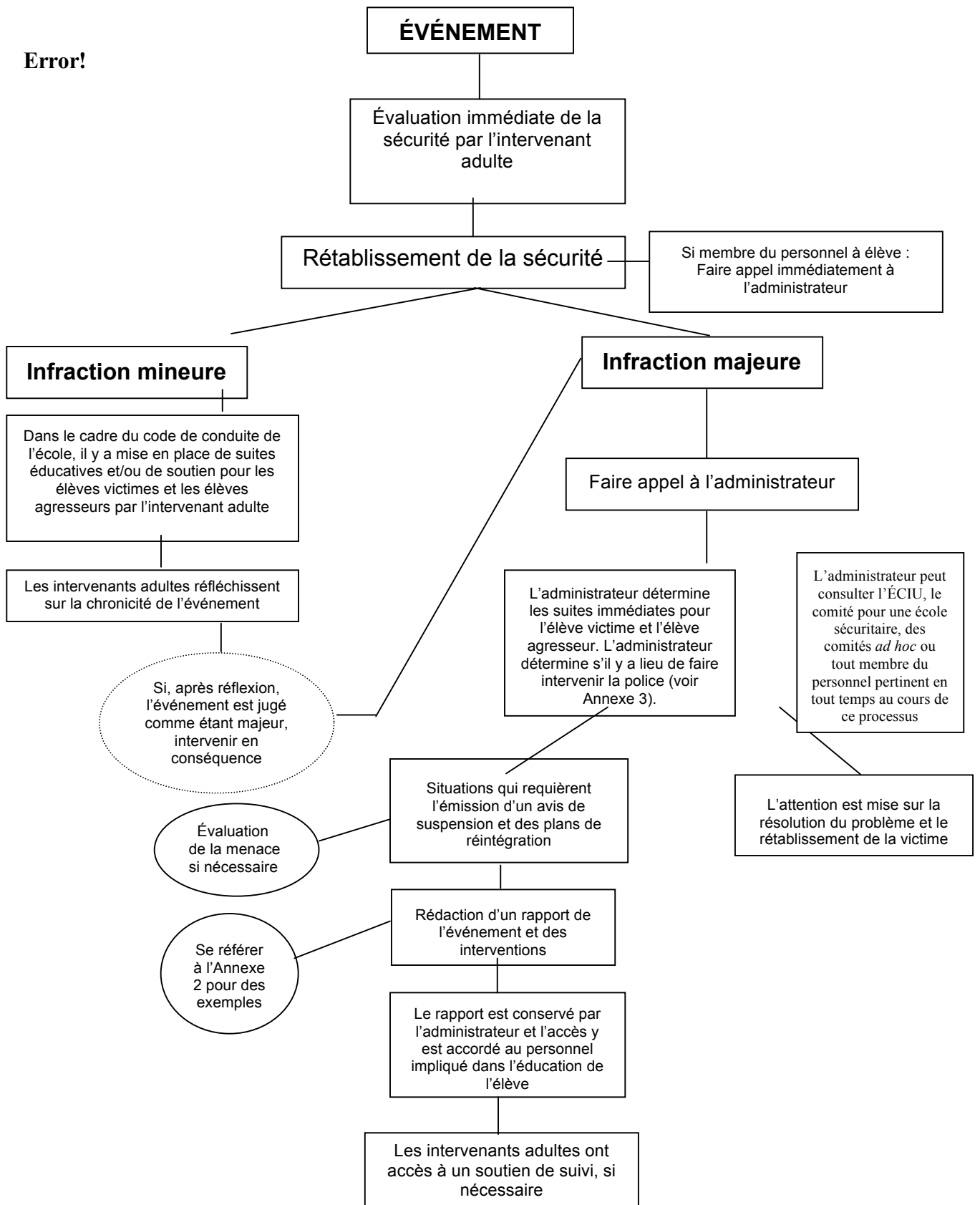
- 5.1** En cas d'infractions majeures, l'administrateur doit immédiatement en informer le directeur des Services éducatifs complémentaires ainsi que le bureau de la Direction générale.
- 5.2** La CSET mettra sur pied une Équipe centrale d'intervention d'urgence (ECIU), qui peut être convoquée pour consultation en tout temps, mais qui doit être avisée immédiatement dans tous les cas d'urgence et de menace à l'échelle de l'école.

Les membres de cette équipe seront : le directeur général, la directrice générale adjointe, le directeur des Services éducatifs complémentaires, le directeur des ressources humaines, l'agente de communications et le coordonnateur des immeubles et de l'équipement ainsi que des membres *ad hoc*.

\* S'en remettre au document *Procédure et déclaration d'abus de substances* de la CSET.

# Diagramme de la procédure pour une école sécuritaire

**Error!**



Procédure pour une école sécuritaire  
Index des annexes

- 1) Suggestions pour la mise sur pied d'un comité local pour une école sécuritaire
- 2) Procédure pour exiger une évaluation d'école sécuritaire (en préparation)
- 3) Directives pour faire face au décès d'un élève ou d'un membre du personnel
- 4) Manuel de gestion de crise et de préparation

## Procédure pour une école sécuritaire

### *Annexe 1*

#### Suggestions pour la mise sur pied d'un comité local pour une école sécuritaire

##### **Mandat:**

- Rechercher et diffuser les recherches les plus récentes sur la prévention de la violence dans les écoles
- Aider à concevoir, mettre en œuvre et suivre de près des procédures éducatives proactives pour une école sécuritaire sur une base continue dans toute l'école
- Être disponible pour consultation en matière d'infractions majeures au code de conduite de l'école et/ou à la Politique pour une école sécuritaire de la CSET

##### **Composition proposée:**

- 1 administrateur
- 1 – 3 membres du personnel permanent
- Professionnels des Services éducatifs complémentaires (sur une base consultative)
- Élèves\*
- Parent(s)
- Membres ad hoc si la situation le justifie

\*La participation d'élèves a trait uniquement aux deux premiers éléments du mandat du Comité.

## Procédure pour une école sécuritaire

### *Annexe 3*

## Directives pour faire face au décès d'un élève ou d'un membre du personnel

### **ADMINISTRATION**

La vérification des faits entourant l'incident est cruciale. Les administrateurs devraient communiquer avec la famille du défunt et/ou les autorités pour vérifier les faits avant de mettre en œuvre tout plan d'intervention.

Communiquez les faits à chacun des membres du personnel le plus rapidement possible afin de dissiper les rumeurs. Veuillez vérifier que l'élève est bien décédé et non sous maintien des fonctions vitales. Vérifiez la condition des autres personnes impliquées dans l'incident et obtenez un rapport à jour de leur condition.

Utilisez un langage adapté à l'âge au moment de décrire les détails de l'incident et ne fournissez que l'information qui a été vérifiée comme factuelle. Évitez de fournir des détails non nécessaires ou de spéculer sur la cause de l'incident.

Communiquez avec les administrateurs clés de la commission scolaire pour obtenir de l'aide. Assignez un administrateur clé pour traiter avec les médias, si nécessaire, et restreignez l'accès des médias au personnel et aux élèves.

Convoquez le personnel à une réunion pour discuter de l'incident et pour permettre aux personnes de laisser libre cours à leurs propres émotions devant la situation avant de venir en aide aux élèves. Les membres du personnel devront être informés des faits exacts concernant la tragédie et des directives quant à la communication de l'information à leurs élèves ainsi que des suggestions pour leur venir en aide. Dans la mesure du possible, cette rencontre devrait avoir lieu avant l'arrivée des élèves.

Fournissez au personnel l'information concernant le Programme d'aide aux employés et encouragez les gens à demander de l'aide s'ils se sentent accablés par l'incident.

Utilisez le système de communication publique. L'administration devrait planifier avec soin et répéter ce qui sera dit. Le choix des mots, le ton et les inflexions de la voix sont très importants et doivent être adaptés à la gestion de la tragédie.

Tous les efforts doivent être tentés pour entrer en communication avec les enseignants qui ont effectivement enseigné à l'élève décédé avant qu'ils arrivent à l'école. Si possible, tout chauffeur d'autobus qui a pu être en contact avec l'élève décédé devrait être joint avant qu'il entreprenne son circuit du matin.

## **Avis aux parents :**

Il est très important d'informer les parents des élèves à l'école qu'un décès est survenu. Il y a un équilibre à préserver entre fournir suffisamment d'information pour dissiper les rumeurs et protéger l'intimité du défunt. Il est recommandé de faire parvenir aux parents à la maison un feuillet d'information qui devrait contenir une brève description de la cause du décès, mais surtout qui va encourager les parents à mettre l'accent sur les besoins de leur enfant et clarifier quel type de services seront disponibles à l'école pour aider leur enfant à faire face à la tragédie.

Les administrateurs devraient anticiper le degré de traumatisme susceptible d'être vécu en répondant aux questions suivantes :

Qui était la personne et était-elle, depuis longtemps, un membre populaire de l'école?

Que s'est-il produit et où le décès est-il survenu?

Qui a été témoin du décès et qu'est-ce qui a été fait pour aider ces personnes à gérer le traumatisme (i.e. autres élèves, membres du personnel ou famille)?

Quelles autres tragédies ont eu un impact récemment sur cette école en particulier? Le décès le plus récent fera en sorte que des difficultés non résolues referont surface tant pour le personnel que pour les élèves.

Qui d'autre a été impliqué dans l'incident qui a entraîné le décès? Si la personne que l'on croit responsable du décès est aussi un membre de la communauté scolaire, cela ajoutera à l'émotivité de l'incident et un plan d'intervention devra être mis en œuvre pour réintégrer la personne au sein de la communauté scolaire avec une aide et un soutien appropriés.

## **RÔLE DU PERSONNEL DE L'ÉCOLE :**

Il y a un certain nombre de rôles que doivent remplir les principaux membres du personnel. Il est important de reconnaître que chaque personne a une histoire unique en ce qui a trait aux crises et à une perte. Il n'est pas inhabituel que des problèmes anciens refassent surface. Chaque élève et chaque membre du personnel devraient pouvoir, sans contrainte, éprouver toute une gamme d'émotions. Il n'y a pas de façon bonne ou mauvaise de se sentir et de réagir. Habituellement, les gens passent à travers une gamme de réactions émotives à la suite d'une crise : 1) anxiété 2) déni 3) colère 4) remords 5) peine et 6) réconciliation.

### **Le rôle du directeur de l'école**

Être visible, disponible, offrir du soutien et amener le personnel à s'assumer.

Fournir aux enseignants des directives leur indiquant dans quelle mesure mettre de côté le programme (i.e. les examens devraient être reportés jusqu'à ce que le degré de traumatisme ait été évalué).



Demeurer en contact avec la famille du défunt et les survivants de l'accident.

Fournir au personnel et aux élèves les détails relatifs aux dispositions funéraires.

S'assurer que si un service commémoratif à l'intérieur de l'école est demandé, celui-ci soit approprié et nécessaire. Respecter les souhaits de la famille à cet égard.

### **Services aux élèves :**

Être disponibles.

Annuler toutes les autres activités.

Fournir des services de counseling individuel et de groupe.

Localiser des ressources communautaires pour de l'aide additionnelle.

Fournir du soutien au personnel, aux administrateurs, aux parents et aux élèves.

Suivre l'horaire scolaire du défunt et visiter les classes individuellement, si nécessaire. Effectuer un suivi auprès des amis proches du défunt.

Constituer des dossiers des élèves affectés et fournir des services de suivi.

### **Le rôle de l'enseignant :**

Fournir de l'information exacte aux élèves.

Animer des discussions en classe qui visent à aider les élèves à assumer la perte; le simple fait de parler de la perte peut aider des élèves à gérer leurs émotions et à retrouver un sens de la sécurité personnelle. Si vous ne vous sentez pas à l'aise devant cette tâche, demandez à un conseiller de venir faire un tour et de vous aider. Ne vous sentez pas malheureux de cet inconfort, vous avez, vous aussi, le droit d'éprouver une gamme complète d'émotions qui accompagnent ce type d'événement.

Dissipez les rumeurs.

Répondez aux questions sans fournir de détails non nécessaires.

Soyez un modèle de réaction appropriée

Laissez les élèves exprimer une gamme d'émotions.

Identifiez les élèves qui ont besoin de counseling et dirigez-les vers les services professionnels.

Mettez de côté le programme au besoin.

La majorité des élèves devraient demeurer dans leurs classes. Seuls les plus proches de la victime ou ceux vivant eux-mêmes des situations de vie tragiques devraient être dirigés vers un soutien professionnel. Toutefois, traitez toutes les demandes d'assistance sérieusement et demandez l'aide des services aux élèves et de l'administration tout au long de ce processus.