

Modèle provincial de protocole local entre la police et le conseil scolaire

2026

La Fonction publique de l'Ontario s'efforce de faire preuve de leadership quant à l'accessibilité. Notre objectif est de nous assurer que tous les employés du gouvernement de l'Ontario et tous les membres du public que nous servons ont accès à tous les services, produits et installations du gouvernement. Ce document, ou l'information qu'il contient, est offert en formats substitués sur demande. Veuillez nous faire part de toute demande de format substitué en appelant ServiceOntario au 1 800 668-9938 (ATS : 1 800 268-7095).

An equivalent publication is available in English under the title *Provincial Model for a Local Police/School Board Protocol, 2026*.

Le présent document remplace le document *Modèle provincial de protocole local entre la police et le conseil scolaire, 2015*.

Cette publication est disponible sur le site Web du ministère de l'Éducation au ontario.ca/education.

ISBN 978-1-0491-0103-3 (PDF)

© Imprimeur du Roi pour l'Ontario, 2026

Table des matières

Introduction	5
Utilisation de ce document.....	7
Éléments requis du Modèle provincial	9
1. Énoncé de principes	9
2. Objet du Modèle provincial	9
3. Rôle et mandat des services policiers	10
4. Rôle et mandat des conseils scolaires	11
5. Partenariats entre les conseils scolaires et les services de police.....	13
6. Approche coordonnée de la prévention de la violence	14
7. Incidents devant être signalés à la police (élèves de 12 ans et plus)	15
8. Incidents concernant les élèves de moins de 12 ans	17
9. Incidents impliquant des élèves ayant des besoins éducatifs particuliers et des élèves handicapés	18
10. Échange et divulgation de renseignements	19
11. Procédures de signalement de l'école à la police	19
12. Réponse initiale de la police	20
13. Enquêtes de l'école et de la police sur les incidents.....	21
14. Entrevue de la police avec les élèves.....	29
15. Communication des soupçons concernant les enfants pouvant avoir besoin de protection.....	32
16. Stratégie de communication du conseil scolaire	33
17. Services de gestion de la menace ou de sensibilisation à la menace	34
18. Plan d'intervention en cas d'urgence et menaces à la sécurité dans les écoles	35
19. Formation	36
20. Définitions et explications de certains termes.....	36
Annexe A : Glossaire	37
Annexe B : Politique provinciale sur les procédures de confinement barricadé dans les écoles élémentaires et secondaires de l'Ontario	43

Annexe C : Politique et procédures provinciales en cas d’alerte à la bombe dans les écoles élémentaires et secondaires de l’Ontario	63
Annexe D : Exigences relatives à la communication des renseignements	89
Annexe E : Dépistage des appels	95
Annexe F : Programmes d’agents ressources dans les écoles – attentes du ministère à l’égard des conseils scolaires et modèle de protocole d’entente.....	96

Introduction

La police joue un rôle vital dans le soutien apporté aux écoles et aux communautés pour offrir un lieu sécuritaire favorisant l'apprentissage et le travail. En plus de répondre aux incidents en milieu scolaire et de mener des enquêtes, la police est un partenaire essentiel dans la prévention du crime et la sécurité dans les écoles. Les conseils scolaires sont tenus de travailler avec les services policiers locaux afin de leur donner accès aux locaux scolaires, de leur permettre de participer aux programmes scolaires et de mettre en œuvre des programmes d'agents ressources dans les écoles lorsque de tels programmes sont offerts.

Un partenariat efficace entre l'école et la police se fonde sur une compréhension commune des rôles et des responsabilités de chaque partenaire, ainsi que sur des procédures et un pouvoir décisionnel clairement défini ayant fait l'objet d'une entente mutuelle. Assurer la meilleure éducation possible aux élèves dans un milieu scolaire sécuritaire constitue une responsabilité commune qui nécessite un engagement à collaborer, à coopérer et à communiquer de façon efficace de la part de toutes les parties concernées.

En vertu des paragraphes 301(7) et 301(9) de la *Loi sur l'éducation*, le ministre de l'Éducation exige que tous les conseils scolaires de la province :

- Mettre en œuvre le *Modèle provincial de protocole local entre la police et le conseil scolaire*
- Respectent toutes les exigences relatives à la formation, aux exercices et aux examens en place pour promouvoir la sécurité des élèves et de la communauté scolaire dans le *Modèle provincial de protocole local entre la police et le conseil scolaire*

Le ministère de l'Éducation et le ministère du Solliciteur général demeurent fermes dans leur engagement commun à respecter le *Code des droits de la personne* de l'Ontario en toutes circonstances, y compris pour ce qui est de la mise en œuvre de ce modèle.

Les conseils scolaires sont tenus de mettre en œuvre le *Modèle provincial de protocole local entre la police et le conseil scolaire* (le « Modèle provincial ») et doivent :

- Veiller à ce que la police et le personnel de l'école comprennent clairement leurs rôles, procédures et pouvoirs décisionnels respectifs en matière de sécurité dans l'école
- Favoriser le dialogue et établir et maintenir des relations efficaces

- Tenir compte des facteurs ou considérations propres à l'école locale et aux contextes communautaires, ainsi que des modalités de prestation de services

Avis – *Un glossaire est fourni dans l'annexe A du présent document. Les termes définis dans ce glossaire sont en italiques, suivis d'un astérisque (*).*

Utilisation de ce document

Le modèle provincial reconnaît que les conseils scolaires et les services de police de la province fonctionnent dans des contextes uniques. Malgré les différences locales, les lois provinciales et fédérales doivent être respectées pour promouvoir la sécurité des écoles. Les conseils scolaires sont également tenus de se conformer aux directives autorisées du ministère de l'Éducation.

Le modèle provincial fournit un cadre que les conseils scolaires sont tenus de suivre lorsqu'ils collaborent avec la police qui incluent :

- Vingt (20) éléments requis qui fournissent une approche provinciale uniforme concernant la manière dont les conseils scolaires et la police collaborent pour faire face aux incidents liés à la sécurité
 - Une description de chaque élément est fournie pour aider les conseils à comprendre les exigences connexes
- Deux (2) annexes contenant les politiques et procédures provinciales concernant les situations suivantes :
 - Le confinement barricadé, le confinement pour sécurité et le confinement pour urgence environnementale
 - Les alertes à la bombe

Le Modèle provincial définit également les attentes selon lesquelles les conseils scolaires doivent collaborer avec la police et/ou d'autres partenaires pour prendre des décisions locales concernant des responsabilités clés, notamment :

- Définir les procédures locales de planification d'urgence, y compris la planification des confinements et des alertes à la bombe
- Mettre en place un processus de communication aux parents et au public des incidents de sécurité nécessitant l'intervention de la police
- Établir des partenariats pour mettre en œuvre des politiques et des initiatives de prévention de la violence dans les écoles
- Adopter une approche multidisciplinaire et inter-organismes pour la gestion des menaces
- Élaborer des procédures pour signaler à la police les incidents urgents et non urgents, y compris les informations spécifiques dont la police aura besoin pour intervenir de manière appropriée

- Offrir une formation au personnel scolaire en collaboration avec la police, dans la mesure du possible

Lorsqu'ils travaillent ensemble, les conseils scolaires et les services policiers doivent prendre en compte les lois applicables, ce qui comprend entre autres les lois suivantes :

- *Loi de 2017 contre le racisme*
- *Charte canadienne des droits et libertés*
- *Loi de 2017 sur les services à l'enfance, à la jeunesse et à la famille*
- *Loi de 2019 sur la sécurité communautaire et les services policiers*
- *Code criminel*
- *Loi sur l'éducation*
- *Loi de 1997 sur la prévention et la protection contre l'incendie*
- *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*
- *Loi de 2018 sur les personnes disparues*
- *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*
- *Loi sur la santé et la sécurité au travail*
- *Code des droits de la personne de l'Ontario*
- *Loi de 2004 sur la protection des renseignements personnels sur la santé*
- *Loi sur les infractions provinciales* (particulièrement la Partie VI, « Adolescents »)
- *Charte des droits des victimes*
- *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents*

Éléments requis du Modèle provincial

1. Énoncé de principes

Les conseils scolaires doivent collaborer avec les services policiers afin de :

- Fournir une compréhension claire des rôles et responsabilités de la police, du conseil scolaire et de l'école
- Promouvoir le respect et la civilité dans le milieu scolaire
- Maintenir la sécurité grâce à une approche qui comprend la prévention, l'intervention, le soutien et une réaction rapide et efficace aux incidents dès qu'ils se produisent

2. Objet du Modèle provincial

Les conseils scolaires et les services de police assument les responsabilités suivantes pour la sécurité de tous les élèves, du personnel et des membres de la communauté scolaire :

- La police a la responsabilité de préserver la paix publique, de prévenir la criminalité et d'enquêter sur les infractions criminelles présumées
- Le conseil scolaire est responsable du maintien de l'ordre et de la discipline dans ses écoles et de la sécurité des personnes qui s'y trouvent
- Tous les membres de la communauté scolaire, y compris les élèves et les parents ou les tuteurs ou tutrices, ont la responsabilité de respecter les politiques de l'école et du conseil scolaire, y compris le Code de conduite provincial et toutes les lois provinciales et fédérales applicables

L'objectif du Modèle provincial consiste à :

- Assurer et soutenir la sécurité et la protection des élèves, du personnel enseignant, de la direction d'école, des autres membres du personnel et des bénévoles à l'école
- Veiller à ce que la police et le personnel de l'école comprennent clairement leurs rôles, procédures et pouvoirs décisionnels respectifs en matière de sécurité dans l'école
- Favoriser le dialogue et établir et maintenir des relations efficaces entre les écoles et la police

- Appuyer des partenariats constructifs, permanents et adaptés entre la police, le conseil scolaire et la communauté scolaire en matière de prévention de la violence et de maintien d'un milieu scolaire sécuritaire
- Souligner l'importance d'une approche coordonnée et multidimensionnelle de la part des écoles et des services policiers pour promouvoir la sécurité et le bien-être de l'ensemble des élèves dans le cadre de leurs interactions avec les parents et les tuteurs ou tuteuses et la communauté scolaire
- Faciliter un échange et une divulgation appropriés des renseignements conformément aux lois sur la protection de la vie privée, notamment la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* et la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*
- Veiller au respect des obligations et des exigences du système d'éducation et du système policier conformément au *Code des droits de la personne* de l'Ontario et à la *Charte canadienne des droits et libertés*
- Assurer une démarche cohérente dans l'ensemble du territoire de compétence du conseil scolaire concernant la réponse des écoles et des services policiers en cas d'incident à l'école

3. Rôle et mandat des services policiers

En cas de situation d'urgence où une intervention immédiate est requise pour répondre à des besoins de sécurité urgents, la police assumera la responsabilité principale si cela s'avère nécessaire pour assurer la sécurité de l'école. Si un agent ou une agente ressource dans les écoles se trouve dans l'établissement au moment où survient un incident mettant en jeu la sécurité, il peut intervenir en sa qualité d'agent assermenté.

Les responsabilités et le rôle particuliers des services policiers locaux en ce qui concerne les élèves et la communauté scolaire consistent à :

- Engager activement les responsables du conseil scolaire et le personnel administratif de l'école et collaborer avec eux afin d'assurer l'efficacité du Modèle provincial
- Protéger la sécurité du public et prévenir les actes criminels
- Appliquer les lois et les règlements aux niveaux fédéral, provincial et municipal, y compris le droit pénal fédéral et la procédure pénale prévus dans le *Code criminel*, la *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents* et d'autres lois pénales

- Aider les victimes d'actes criminels
- Mener des enquêtes

En partenariat avec le conseil scolaire et d'autres fournisseurs de services communautaires, la police et les agents et agentes ressources dans les écoles jouent également un rôle important dans le soutien d'un climat scolaire positif, notamment :

- Établir des relations avec les élèves et la communauté scolaire grâce à des interactions et des échanges intentionnels
- Assurer une présence visible et bienveillante au sein de la communauté scolaire
- Agir comme modèle adulte positif auprès des élèves
- Promouvoir et favoriser la prévention et la réduction des crimes commis par les élèves ou à leur encontre
- Fournir des renseignements et des présentations sur les questions touchant la sécurité de la communauté et des élèves, comme la sécurité routière, la sensibilisation à la toxicomanie, la sécurité sur internet, la traite de personnes ou d'autres sujets pertinents
- Contribuer à la tenue d'exercices de confinement barricadé ou à d'autres formations en matière de préparation aux situations d'urgence
- Participer aux processus d'évaluation des risques liés à la menace ou à la violence
- Donner des conseils à l'école ou au conseil scolaire sur la disposition physique et la sécurité du bâtiment et des lieux scolaires

4. Rôle et mandat des conseils scolaires

En cas de situation d'urgence où une action immédiate est requise pour répondre à des besoins de sécurité urgents, la police, ou l'agente ou l'agent ressource dans les écoles si présent sur les lieux, assumera la responsabilité principale si cela s'avère nécessaire pour assurer la sécurité de l'école. La direction d'école¹ conservera un rôle conforme à ses responsabilités légales en ce qui concerne la santé et le bien-être des élèves, et maintiendra la discipline à l'école.

¹ Dans ce document, l'expression *direction d'école* désigne la directrice ou le directeur d'école ou la personne désignée par la direction d'école.

Le conseil scolaire et la direction d'école doivent :

- Engager activement les services de police et collaborer avec eux afin d'assurer l'efficacité du Modèle provincial
- Accueillir les agentes et les agents de police de première ligne, notamment les agents et agentes ressources dans les écoles, ainsi que l'ensemble des premières intervenantes et des premiers intervenants, au sein des écoles en tant que partenaires et adultes de confiance possédant des compétences et une formation spécialisées qui contribuent à la sécurité des écoles et des communautés d'une manière susceptible de compléter les stratégies mises en place au sein de l'établissement pour favoriser des comportements positifs
- Communiquer clairement les procédures de confinement barricadé, de confinement pour sécurité et d'alerte à la bombe du conseil scolaire, ainsi que le code de conduite au personnel de l'école, aux élèves, de même qu'aux parents ou aux tutrices ou tuteurs
- Veiller à ce que tout le personnel, y compris le personnel enseignant suppléant, à temps partiel ou itinérant, ait la formation et les ressources nécessaires pour appliquer les dispositions du Modèle provincial qui peuvent le viser, y compris la possibilité de fermer à clé la porte de la salle de classe pendant un confinement barricadé (voir l'annexe B)
- Offrir au personnel la possibilité d'acquérir les connaissances, les compétences et les perspectives nécessaires pour maintenir un milieu scolaire favorisant le règlement des conflits et des différends dans le respect et la civilité
- Se conformer aux exigences imposées par la *Loi sur l'éducation* et ses règlements concernant les fonctions de la direction d'école et du personnel enseignant
- Se conformer aux exigences imposées par la *Loi de 2017 sur les services à l'enfance, à la jeunesse et à la famille* (p. ex., « devoir de faire rapport »)
- Se conformer aux exigences imposées aux employeurs et à la supervision par la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*, y compris les consultations avec le comité mixte de santé et de sécurité sur les questions liées à la santé et à la sécurité
- Respecter et appliquer le code de conduite du conseil et toutes les politiques du conseil établies en vertu de l'article 302 de la *Loi sur l'éducation*
- S'assurer que les ressources (p. ex., sur la prévention de l'intimidation) sont accessibles pour aider le personnel scolaire à promouvoir un milieu scolaire positif pour les élèves et les parents ou les tutrices ou tuteurs

- S'assurer que tout le personnel a des possibilités d'acquérir les compétences nécessaires pour promouvoir un environnement scolaire sécuritaire, équitable et inclusif

Il importe de souligner, en plus de ce qui précède, que la direction d'école doit enquêter sur tous les rapports d'incidents graves concernant des élèves soumis par des membres du personnel du conseil, comme le prévoit le paragraphe 300.2(3) de la *Loi sur l'éducation*. Lorsque la direction d'école mène des enquêtes sur des incidents pour lesquels une *suspension** ou un *renvoi** doit être envisagé en vertu de la *Loi sur l'éducation*, elle doit tenir compte des *facteurs atténuants et autres facteurs**, comme le prévoit le Règlement 472/07 de l'Ontario. Pour les élèves de la maternelle à la 3^e année qui ne peuvent pas faire l'objet d'une suspension, en vertu du Règlement de l'Ontario 440/20, la direction d'école utilisera les mesures de soutien et les conséquences pour remédier au comportement inapproprié des élèves et mettre en œuvre des stratégies visant à promouvoir et à favoriser des comportements positifs.

5. Partenariats entre les conseils scolaires et les services de police

Les conseils scolaires doivent collaborer avec les services de police locaux afin de favoriser la sécurité et l'inclusivité au sein des communautés.

a) Participation de la police dans les programmes scolaires

Afin de favoriser la sécurité de la communauté scolaire et de tisser des liens entre les élèves et la police, les conseils scolaires doivent fournir aux services de police locaux l'accès aux lieux scolaires.

Conformément au paragraphe 170.0.2 (1) de la *Loi sur l'éducation* et au Règl. de l'Ont. 176/26, les conseils scolaires doivent autoriser les services de police locaux à participer aux programmes scolaires prévus par le règlement, que ce soit en uniforme ou en civil, et mettre en œuvre des Programmes d'agents ressources dans les écoles lorsque ces programmes sont offerts dans la langue d'enseignement principale du conseil.

Les programmes scolaires peuvent notamment comprendre des journées carrières, des activités de financement, des événements liés à l'école, des ateliers et des programmes portant sur la mobilisation des jeunes ainsi que sur la sécurité scolaire et publique, entre autres activités, événements et programmes prévus par règlement. Les administrations des écoles travailleront également avec les services de police pour tenir des formations et des exercices réguliers liés aux procédures de confinement barricadé et à d'autres exercices de préparation aux situations d'urgence, comme il est indiqué tout au long du présent document.

b) Protocole d'entente

L'article 2 du Règl. de l'Ont. 176/26 impose aux conseils scolaires de conclure un protocole d'entente avec les services policiers locaux afin de définir les modalités de leur collaboration pour la mise en œuvre des Programmes d'agents ressources dans les écoles.

Conformément à la *Loi sur l'éducation*, la direction et la direction adjointe des écoles sont responsables de l'administration générale de l'établissement et de la sécurité des élèves et du personnel, y compris des questions liées à la conduite et à la discipline des élèves. Il n'appartient pas aux agents et agentes ressources dans les écoles de faire respecter ces règles de conduite et/ou de discipline. Les administrations scolaires doivent exercer leurs fonctions conformément à la *Loi sur l'éducation* et à toutes les politiques applicables, y compris la note Politique/programmes n° 128 (*Code de conduite provincial et codes de conduite des conseils scolaires*) et tout code de conduite local.

Pour plus de clarté, les membres des services policiers locaux, y compris les agents et agentes ressources dans les écoles, ne sont pas soumis aux directives du ministère applicables aux « conférenciers invités » ou aux « conférenciers tiers ».

Veuillez vous reporter à l'Annexe F pour connaître les attentes du ministère à l'égard des conseils scolaires et consulter un modèle de protocole d'entente destiné à faciliter la mise en œuvre des Programmes d'agents ressources dans les écoles.

6. Approche coordonnée de la prévention de la violence

Les écoles doivent adopter une approche coordonnée et multifacette de la prévention de la violence, impliquant les parents, les tuteurs et tutrices, les familles et les partenaires locaux.

Les conseils scolaires et la direction d'école doivent établir, promouvoir et entretenir un partenariat solide avec la police pour mettre en œuvre des politiques de prévention de la violence, en particulier lorsque ces politiques portent sur les facteurs de risque associés aux comportements criminels et à la victimisation. La police est également encouragée, à titre consultatif, à aider le personnel scolaire à déterminer les mesures appropriées en cas de comportement non urgent, mais potentiellement criminel. La consultation proactive peut donner l'occasion à l'administration scolaire de préciser si les incidents atteignent un seuil criminel et peut réduire le recours inutile aux services policiers lors d'incidents survenus en milieu scolaire. Cela offrira aux services de police des occasions d'expliquer ce que comportent les enquêtes policières liées à un incident non urgent.

La police peut travailler en partenariat avec les écoles et d'autres fournisseurs de services communautaires pour administrer des programmes de prévention du crime et de sécurité communautaire, y compris des programmes qui :

- Mettent l'accent sur les domaines tels que la médiation par les pairs ou la résolution de conflits
- Offrent de l'éducation sur des questions de sécurité, comme la sécurité routière, la cybersécurité, la traite de personnes, la sensibilisation aux drogues ou d'autres enjeux pertinents de sécurité communautaire
- Incluent les ressources communautaires appropriées (p. ex., celles qui offrent des services d'orientation ou de mentorat, des programmes de sensibilisation et d'éducation sur la consommation de substances)
- Favorisent des modèles adultes positifs et établir des relations positives

7. Incidents devant être signalés à la police (élèves de 12 ans et plus)

La notification à la police ou la menace d'un recours à la police ne doit pas être utilisée dans le cadre d'une procédure disciplinaire progressive ni se substituer à celle-ci.

Pour les élèves âgés de 12 ans et plus, les types d'incidents énumérés ci-dessous nécessitent une notification *obligatoire* à la police.

En ce qui concerne les élèves bénéficiant de programmes ou de services d'éducation spéciale, les conseils scolaires devraient déterminer les circonstances dans lesquelles il n'est pas nécessaire ou approprié d'aviser la police. Consulter l'élément 9 pour obtenir de plus amples renseignements sur la réponse aux incidents mettant en cause des élèves ayant des besoins en éducation spécialisée et des élèves handicapés.

Noter que l'obligation d'informer la police d'un incident ne signifie pas que la police interviendra, mènera une enquête et/ou portera des accusations systématiquement dans chaque cas; cependant, pour les incidents énumérés ci-dessous, leur signalement à la police est *obligatoire*.

Les incidents énumérés comprennent ceux qui se produisent à l'école ou pendant des activités scolaires, à l'école ou en dehors de l'école, ainsi que ceux qui surviennent dans d'autres circonstances si l'incident a une incidence négative sur le climat scolaire.

Signalement obligatoire à la police

Les incidents suivants doivent être signalés à la police :

- Tout cas de décès
- Agression physique ayant causé des dommages corporels nécessitant les soins d'un médecin (p. ex., médecin ou infirmière praticienne ou infirmier praticien, ou infirmière autorisée ou infirmier autorisé dans les régions isolées lorsqu'un médecin ou une infirmière praticienne ou un infirmier praticien n'est pas disponible ou si la blessure nécessitait l'intervention des paramédics)
- Agression armée
- *Violence sexuelle**, y compris les agressions sexuelles
- *Vol qualifié**
- *Harcèlement criminel**
- *Violence entre partenaires intimes**
- *Traite de personnes**
- Possession d'une arme, notamment possession d'une arme à feu
- Usage d'une arme dans le but d'infliger ou de menacer d'infliger des dommages corporels à autrui
- *Trafic** d'armes ou de drogues illicites
- Possession de drogues illicite
- *Crimes haineux**
- *Incidents impliquant des bandes criminalisées**
- *Extorsion**
- *Partage non consensuel d'images intimes**
- Alertes à la bombe

- Donner de l'alcool ou du cannabis à un mineur
- Être sous l'influence de cannabis (à moins que l'élève ne soit une consommatrice ou un consommateur de cannabis à usage médical), de drogues illégales ou d'alcool
- *Menace** de dommages corporels graves, y compris les menaces faites sur des *sites de réseaux sociaux**, par messagerie instantanée ou texte, par courrier électronique, etc.
- Acte de vandalisme
- Incident de violation de propriété

8. Incidents concernant les élèves de moins de 12 ans

Les élèves de moins de 12 ans ne peuvent pas être accusés d'une infraction en vertu du *Code criminel* ni d'une infraction provinciale. Si l'école informe la police d'actes préjudiciables qui seraient commis par des élèves de ce groupe d'âge, elle peut répondre en préparant des rapports, en dirigeant les élèves vers d'autres services communautaires ou en prenant d'autres mesures de réponse appropriées.

Dans les situations où il existe une menace immédiate à la sécurité de l'école ou des élèves (par exemple la possession de drogues illégales ou d'une arme), la direction d'école est tenue d'aviser les services de police, quel que soit l'âge de l'élève.

Lorsque la direction d'école intervient dans des incidents impliquant des élèves de moins de 12 ans, elle doit utiliser la discipline progressive et orienter les élèves vers des services de soutien scolaire ou communautaire. La participation des parents ou des tuteurs ou tuteurs et d'autres partenaires appropriés dès que possible peut faciliter l'intervention et le soutien appropriés.

Pour des incidents impliquant des élèves de moins de 12 ans, les conseils scolaires doivent :

- Prévenir les parents de l'enfant, ou sa tutrice ou son tuteur, avant de prendre contact avec la police
 - Sauf dans les situations d'urgence où une intervention immédiate est requise pour répondre à des besoins urgents en matière de sécurité, auquel cas il faut prendre contact avec la mère ou le père, ou la tutrice ou le tuteur, dès que possible

- À moins que, de l'avis de la direction d'école, le signalement aux parents ou aux tuteurs ne mette l'élève en danger de subir un préjudice de leur part. Dans ce cas, les parents ou les tuteurs ne doivent pas être contactés (paragraphe 300.3(3) de la *Loi sur l'éducation*)
- Signaler à la société locale d'aide à l'enfance les cas où l'on soupçonne qu'une ou un élève a besoin de protection conformément au paragraphe 125(1) de la *Loi de 2017 sur les services à l'enfance, à la jeunesse et à la famille* (p. ex., en cas de motifs raisonnables de soupçonner des mauvais traitements ou une négligence, ou de risques de mauvais traitements ou de négligence; en cas d'acte grave commis par l'élève et lorsque les parents ou les tuteurs ne fournissent pas les traitements appropriés)
- Fournir des accommodements ou des modifications pour les élèves qui ont des besoins en éducation spécialisée et les élèves handicapés

Voir l'élément 15 pour les recommandations concernant la participation des sociétés d'aide à l'enfance ou des agences de bien-être pour enfants et familles autochtones locales à la mise en œuvre de cet élément.

9. Incidents impliquant des élèves ayant des besoins éducatifs particuliers et des élèves handicapés

Lorsqu'un incident nécessitant l'intervention de la police concerne un ou plusieurs élèves susceptibles d'avoir ou dont on sait qu'ils ont des besoins éducatifs particuliers et/ou un handicap, la direction doit :

- Informer la police si un élève est susceptible d'avoir ou dont on sait qu'il a des besoins éducatifs particuliers ou un handicap
- Prendre des mesures d'adaptation pour l'élève, en particulier lorsqu'une entrevue est nécessaire
 - Examiner le plan d'enseignement individualisé (PEI) de l'élève et les autres dossiers scolaires pertinents afin de déterminer si des stratégies d'intervention et/ou des ressources supplémentaires sont nécessaires pour l'élève. Celles-ci peuvent inclure l'élaboration et/ou la révision d'un plan de gestion du comportement ou d'un plan de sécurité.

10. Échange et divulgation de renseignements

L'administration scolaire ne doit communiquer des renseignements personnels à un *organisme d'application de la loi** que lorsque la loi le permet, par exemple lorsqu'un organisme d'application de la loi a besoin de ces renseignements pour faciliter une enquête criminelle ou en réponse à une ordonnance du tribunal. Les dispositions permanentes ou informelles pour la divulgation automatique de renseignements personnels aux organismes d'application de la loi ne sont pas permises. Dans tous les cas, l'administration scolaire devrait effectuer sa propre évaluation des circonstances avant de décider si elle doit divulguer des renseignements personnels à un organisme d'application de la loi. En cas d'incertitude, l'administration scolaire devrait demander conseil à la surintendance, qui peut aussi obtenir des conseils juridiques, avant de communiquer tout renseignement.

Différentes lois ont trait à l'échange et à la divulgation de renseignements. Elles comprennent la législation fédérale (le *Code criminel*, la *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents*) et la législation provinciale (la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*, la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*, la *Loi sur l'éducation*, la *Loi de 2018 sur les personnes disparues*, la *Loi de 2017 sur les services à l'enfance, à la jeunesse et à la famille* et la *Loi de 2017 contre le racisme*).

Voir l'annexe D pour obtenir plus de détails sur les exigences législatives relatives à la communication de renseignements.

11. Procédures de signalement de l'école à la police

Les conseils scolaires doivent élaborer des procédures relatives au signalement à la police des incidents urgents et non urgents. Les procédures scolaires relatives au signalement aux services de police doivent être incluses dans la formation obligatoire du personnel scolaire.

Situation d'urgence :

- Les procédures à suivre pour signaler à la police et à d'autres intervenantes et intervenants d'urgence les situations d'urgence qui constituent une menace imminente à la sécurité des élèves ou du personnel (faire un renvoi au plan d'intervention en cas d'urgence et de crise de l'école)
- Les points de contact d'urgence énumérés, y compris le numéro 911 et tout autre numéro local de contact d'urgence

- Les renseignements dont la police aura besoin, comme :
 - Ce qui s'est passé ou ce qui se passe, et où
 - Si quelqu'un est blessé et quelles sont ses blessures
 - L'identité et l'emplacement de la personne qui appelle
 - La provenance de l'information (p. ex., si la personne qui appelle fournit de l'information de première main ou relaie l'information provenant d'un autre témoin, comme une ou un élève ou un membre du personnel enseignant)
 - Toutes les armes en cause (qu'elles aient été vues ou que leur existence ait seulement été évoquée), y compris leur type, l'endroit où elles se trouvent et la personne qui les détient
 - Qui est impliqué (noms, dates de naissance) et combien de personnes
 - La date et l'heure de l'événement
 - Tout renseignement supplémentaire et soutien dont la police aura besoin, à son arrivée, de la part du personnel de l'école (p. ex., besoins particuliers liés aux handicaps ou préoccupations en matière de santé mentale et de bien-être)
- Autres renseignements non énumérés ci-dessus que la police demande

Situations non urgentes :

- Les procédures pour informer la police des incidents non urgents, y compris les processus internes pour signaler les incidents à la direction d'école
- La personne qui informera la police des incidents non urgents (c.-à-d. la direction d'école responsable du signalement initial à la police)
- Les points de contact pour les signalements à la police de situations non urgentes, y compris le numéro de téléphone pour les demandes de renseignements généraux ou toute autre coordonnée fournie par le service de police

12. Réponse initiale de la police

Les conseils scolaires doivent consulter chaque année les services policiers locaux au sujet de leur processus d'examen et de traitement des demandes d'aide des écoles. Il est important que les conseils scolaires comprennent le type de réponse à laquelle ils peuvent s'attendre pour les différents seuils d'incident, comme :

- Les incidents où la sécurité de l'élève ou de l'école est menacée

- Les incidents où un comportement criminel est possible, mais ne présentant aucune menace immédiate pour la sécurité des élèves ou de l'école
- Les incidents où il n'y a pas de comportement criminel présumé ou de menace à la sécurité des élèves ou de l'école

Dans les situations d'urgence où une intervention immédiate est requise pour répondre à des besoins de sécurité urgents, les services policiers assumeront la direction et le contrôle de l'intervention et de l'enquête. Ils assureront la liaison et travailleront en étroite collaboration avec la direction d'école et les autres services d'urgence tout au long du processus. Dans les situations non urgentes, la direction d'école suggérera d'autres solutions pour limiter les perturbations de la journée scolaire et, dans la mesure du possible, minimiser la stigmatisation de l'élève ou des élèves concernés, y compris des options pour régler la situation en dehors de l'école.

Lorsqu'une intervention policière a lieu dans une école, la direction d'école doit :

- Communiquer avec les parents ou les tuteurs ou tuteurs des élèves de moins de 18 ans (voir la section a) de l'élément 14), à moins que la situation ou les facteurs ne justifient une autre façon de procéder
- Attendre l'arrivée de la police ou désigner une personne chargée de l'accueillir et, à son arrivée à l'école, confirmer l'identité de l'agente d'intervention ou des agentes d'intervention, ou de l'agent d'intervention ou des agents d'intervention
- Confirmer le but et la raison de la visite en personne à l'école
- Fournir à l'agente ou aux agentes, ou à l'agent ou aux agents, des renseignements au sujet de l'élève ou du membre du personnel concerné (p. ex., en ce qui concerne les besoins d'accommodement des élèves ou du personnel)

Si la direction d'école fait l'objet de l'enquête, ces fonctions doivent être assumées par la surintendance appropriée ou par la personne qu'elle aura désignée.

13. Enquêtes de l'école et de la police sur les incidents

La direction d'école doit suivre les procédures décrites ci-dessous lorsque celle-ci et la police enquêtent en même temps sur le même incident. La direction d'école doit respecter les droits des élèves reconnus par la loi, notamment en ce qui concerne la fouille, la perquisition et la saisie, ainsi que la détention, comme décrits ci-dessous. La présente section renvoie également aux exigences législatives applicables aux services de police, afin d'assurer la clarté et de fournir un contexte à la direction d'école dans le cadre d'une enquête conjointe.

a) Enquêtes parallèles

	Direction d'école	Police
Législation	<i>Loi sur l'éducation</i>	<i>Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents, Code criminel</i>
Considérations initiales	Il est important que la direction d'école ne nuise pas à l'enquête policière. Après avoir informé la police d'un incident criminel présumé, le personnel de l'école doit séparer les élèves impliqués et attendre que la police intervienne ou donne des directives. Il faut aviser la mère ou le père de l'élève, sa tutrice ou son tuteur ou un autre adulte de confiance afin qu'elle ou il soutienne l'élève. Si, au cours d'une enquête, la direction d'école soupçonne qu'une infraction criminelle a été commise — qu'il s'agisse d'une situation où elle exerce son pouvoir discrétionnaire d'aviser les services de police ou d'un signalement obligatoire — elle doit immédiatement interrompre toute entrevue ou déclaration d'élève et aviser la police.	Il est important que la police reconnaisse et respecte les obligations que la <i>Loi sur l'éducation</i> impose à la direction d'école.
Communication de renseignements pour les besoins des enquêtes parallèles	La direction d'école peut prendre ses propres notes sur ce qu'une agente ou un agent de police lui a dit à propos d'une question, afin de respecter ses obligations en vertu de la <i>Loi sur l'éducation</i>.	Les services policiers doivent se conformer aux restrictions relatives à la communication de renseignements et de dossiers prévues par la <i>Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents</i>, et respecter également la législation provinciale applicable en matière de protection de la vie privée (la <i>Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée</i> ou la <i>Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée</i>, selon le cas).

	Direction d'école	Police
Législation	<i>Loi sur l'éducation</i>	<i>Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents, Code criminel</i>
	La direction d'école doit se conformer aux restrictions relatives à la communication de renseignements et de dossiers prévues par la <i>Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents</i> , y compris les interdictions de communication subséquente, et respecter également toute exigence applicable de la <i>Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée</i> .	La <i>Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents</i> permet aux agentes de police et aux agents de police de communiquer des renseignements provenant de dossiers policiers relatifs à des questions de justice pour les adolescents dans certaines circonstances, notamment lorsque cette communication est nécessaire à l'enquête de l'agente ou de l'agent sur une infraction [article 125(1)] ou lorsqu'elle est faite à une représentante ou à un représentant d'une école ou d'un conseil scolaire et qu'elle est nécessaire pour assurer la sécurité du personnel, des élèves ou d'autres personnes [article 125(6)b)], pourvu que la période d'accès applicable ne soit pas expirée.
Réinterrogation des élèves	La direction d'école peut faire passer une nouvelle entrevue à une ou un élève, mais ne devrait le faire que s'il existe une justification forte et impérieuse à cet effet. La direction d'école devrait également d'abord discuter de la décision avec la police afin de réduire au minimum les risques de compromettre l'enquête policière et toute procédure subséquente. Dans les cas graves, la direction d'école ne devrait pas réinterroger l'élève sans en avoir discuté d'abord avec la police et les parents ou les tuteurs ou tuteurs de l'élève.	

	Direction d'école	Police
Législation	<i>Loi sur l'éducation</i>	<i>Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents, Code criminel</i>
	La direction d'école doit savoir que la réinterrogation des élèves peut : • Les victimiser de nouveau, comme dans les cas d'agression sexuelle ou de violence entre partenaires intimes • Créer plusieurs déclarations d'un témoin donné, ce qui pourrait rendre le contre-interrogatoire plus difficile dans une procédure criminelle • Placer la direction d'école dans la position de devenir un témoin dans un éventuel procès	
Exigences	La décision concernant le renvoi d'une ou un élève doit être prise dans les 20 jours de classe suivant sa suspension. Dans les cas où la direction d'école n'a pas obtenu l'autorisation des services de police pour mener une enquête scolaire parallèlement à une enquête policière, elle peut être dans l'impossibilité d'imposer une suspension, une suspension en vue d'un renvoi éventuel ou un renvoi dans les 20 jours suivant une suspension.	L'enquête policière doit être conforme aux exigences du Règl. de l'Ont. 395/23 <i>Enquêtes</i> et du Règl. de l'Ont. 394/23 <i>Gestion des cas graves</i> et exigences relatives au logiciel approuvé en vertu de la <i>Loi de 2019 sur la sécurité communautaire et les services policiers</i>, ainsi qu'à toute autre norme applicable en matière de services policiers adéquats et efficaces.

	Direction d'école	Police
Législation	<i>Loi sur l'éducation</i>	<i>Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents, Code criminel</i>
	Dans de tels cas, la direction d'école peut refuser temporairement l'admission à l'école (exclure) d'une ou d'un élève qui aurait causé un préjudice, si, de l'avis de la direction d'école, la présence de l'élève à l'école serait préjudiciable au bien-être physique ou mental des élèves, sous réserve d'un appel devant le conseil scolaire conformément à l'alinéa 265(1)m) de la <i>Loi sur l'éducation</i> .	

b) Droits reconnus par la loi

Lors d'une enquête sur des incidents en milieu scolaire mettant en cause un jeune, la direction d'école et la police devraient accorder une attention particulière aux procédures et à leur conformité aux dispositions suivantes :

- Avis aux père et mère ou à la tutrice ou au tuteur en cas d'arrestation (article 26 de la *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents*)
- Droit aux services d'un avocat (article 25 de la *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents*)
- Droits procéduraux applicables à la prise d'une déclaration d'un adolescent que l'on a des motifs raisonnables de croire avoir commis une infraction (article 146 de la *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents*)
- Protection de la vie privée des adolescents (article 110 de la *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents*)
- Droits juridiques garantis par la Charte, y compris le droit de garder le silence (de ne pas faire de déclaration) [*Charte canadienne des droits et libertés*]

c) Fouille, perquisition et saisie

Lorsqu'une enquête comprend une fouille, une perquisition ou une saisie, la police et la direction d'école devraient prêter une attention particulière aux procédures et aux responsabilités suivantes :

- Les procédures à suivre lors des fouilles de personnes et des perquisitions de lieux, conformément aux politiques et procédures du service de police en vertu du Règl. de l'Ont. 392/23, *Services policiers convenables et efficaces (dispositions générales)* concernant les fouilles de personnes et les perquisitions de lieux, ainsi qu'à la législation applicable
- Les obligations légales de la police et du personnel de l'école lors des fouilles de personnes et des perquisitions de lieux en vertu de la législation applicable, y compris la Charte
 - La direction d'école, lorsqu'elle a des motifs raisonnables de le faire, peut procéder à la fouille d'une ou d'un élève ou de ses biens dans l'exercice de ses fonctions pour maintenir l'ordre et la discipline à l'école². L'expression « motifs raisonnables » s'entend, dans ce contexte, comme une « suspicion raisonnable » qu'une règle scolaire a été enfreinte et que des éléments de preuve d'une telle infraction seront découverts³
 - Pour fouiller une ou un élève ou ses effets personnels dans les lieux scolaires, les services de police doivent soit être munis d'un mandat, soit être autrement autorisés par la loi à effectuer la fouille. De façon générale, les services de police doivent avoir des « motifs raisonnables et probables » — une norme plus élevée que la « suspicion raisonnable » — pour procéder légalement à une fouille dans les lieux scolaires. Cette norme plus élevée s'applique également aux responsables scolaires agissant à titre d'agentes ou d'agents des services de police⁴
 - Dans tous les cas, toute fouille effectuée par les autorités scolaires ou les services de police doit être menée de manière raisonnable (avec tact et de façon minimale)
- Les services de police devraient aviser la direction d'école avant de procéder à des fouilles dans les lieux scolaires⁵

² R. c. M. (M.R.), [1998] 3 R.C.S. 393, au par. 50, et la Cour d'appel de l'Ontario dans R. c. J.M.G. (1986).

³ R. c. Chehil, [2013] 3 R.C.S. 220 au par. 23, note 1; R. c. A.M., [2008] 1 R.C.S. 569 aux par. 45 et 77, le juge Binnie.

⁴ R. c. A.M., [2008] 1 R.C.S. 569, aux par. 45 à 47, le juge Binnie.

⁵ R. c. M. (M.R.), [1998] 3 R.C.S. 393, aux par. 51 à 54.

- La responsabilité continue de la direction d'école envers les élèves même si des agentes ou agents de police se trouvent sur les lieux de l'école
- La nécessité pour la police d'agir conformément à toute législation applicable, y compris la Charte
- L'attente selon laquelle la police respectera la dignité de l'élève et réduira au minimum les perturbations dans l'école lorsqu'il est nécessaire de procéder à la fouille d'une ou d'un élève à l'école

Le conseil scolaire doit veiller à ce que les élèves et le personnel de l'école soient informés du droit que l'école a de procéder à des perquisitions sur les lieux (p. ex., casiers, bureaux).

d) Détention et arrestation

Lorsqu'une enquête entraîne une détention et/ou une arrestation, la police et la direction d'école devraient prêter une attention particulière aux procédures et aux responsabilités suivantes :

- Les politiques et procédures de la police relatives à la détention ou à l'arrestation des suspects
- Les motifs d'ordre juridique que peut invoquer la police pour entrer sur une propriété scolaire et détenir ou arrêter une personne soupçonnée, ainsi que les droits devant être accordés aux personnes détenues ou arrêtées, conformément à la législation applicable, y compris la Charte
- Les exigences à respecter en vertu de la *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents* lorsqu'une adolescente ou un adolescent est arrêté et détenu, y compris prévoir à qui revient de déléguer des obligations spécifiques (p. ex., avis aux parents ou aux tuteurs ou tuteuses aux termes de l'article 26 de cette loi)
- L'attente selon laquelle la police respectera la dignité de l'élève et réduira au minimum l'interruption des activités à l'école lorsqu'il est nécessaire de détenir ou d'arrêter une ou un élève à l'école

e) Soutien aux victimes

Il est important que la police et la direction d'école soient au courant de ce qui suit concernant l'apport d'une aide aux victimes :

- Les normes concernant l'aide aux victimes, conformément au Règl. de l'Ont. 392/23, *Services policiers convenables et efficaces (dispositions générales)*

- Les rôles et responsabilités de la police et du personnel de l'école, comme :
 - L'obligation pour la direction d'école d'informer les parents ou les tuteurs ou tuteurs des victimes qui ont subi un préjudice à la suite d'une activité pour laquelle une suspension ou un renvoi doit être considéré, à moins que la direction craigne qu'en agissant ainsi la victime ne soit exposée à un risque de préjudice de la part de la mère ou du père, ou de la tutrice ou du tuteur (paragraphe 300.3(1) de la *Loi sur l'éducation*, et Règl. de l'Ont. 472/07)
 - L'obligation pour tous les employés du conseil scolaire travaillant directement avec les élèves d'apporter leur soutien à l'ensemble des élèves, notamment à ceux qui révèlent ou signalent de tels incidents, en leur offrant les coordonnées de professionnels pouvant les aider (p. ex., bureaux de santé publique, fournisseurs de services de la communauté, services d'aide téléphoniques)
- L'avis aux victimes et à leurs parents ou à leurs tuteurs ou tuteurs (s'il y a lieu) sur les services d'aide qui leur sont offerts et autres considérations, comme :
 - Les services policiers à l'intention des victimes
 - Le Bureau de l'avocat des enfants (lorsque l'élève a moins de 18 ans)
 - Les services de soutien aux élèves du conseil scolaire local, comme les travailleuses sociales ou travailleurs sociaux, les psychologues et d'autres adultes bienveillants dans la communauté scolaire avec lesquels une ou un élève peut avoir une relation
 - Les services offerts par des organismes de services municipaux, sociaux et communautaires, y compris les services juridiques
 - L'accès aux renseignements
- La non-publication de l'identité des victimes et des témoins, y compris toute interdiction de publication pouvant s'appliquer selon les circonstances (p. ex., article 111 de la *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents*; articles 486.31 et 486.4 du *Code criminel*)

14. Entrevue de la police avec les élèves

Les conseils scolaires doivent collaborer avec les services de police afin d'élaborer des procédures définissant la manière dont la police doit interroger les élèves lorsqu'elle intervient à la suite d'incidents liés à la sécurité dans les écoles⁶

Les entrevues réalisées par la police ne devraient pas être menées à l'école, sauf si l'une des deux conditions suivantes, ou les deux, sont remplies :

- L'élève concerné demande à être interrogé à l'école, et ni la direction d'école ni la police n'ont de raison de refuser cette demande
- Il est absolument nécessaire d'interroger un élève à l'école en raison d'une situation d'urgence nécessitant une intervention immédiate pour répondre à des besoins urgents en matière de sécurité

Le cas échéant, le choix du lieu de l'entrevue doit être le fruit d'un processus collaboratif tenant compte des avis de toutes les parties. Toute décision concernant le lieu de l'entrevue doit respecter les droits et garantir la sécurité et la vie privée de toutes les personnes concernées.

La police doit mener des entrevues dans le cadre d'enquêtes criminelles sur des incidents impliquant des élèves en tant qu'auteurs présumés, victimes ou témoins. Pour les entrevues de jeunes qui sont arrêtés ou détenus, ou lorsqu'il existe des motifs raisonnables de croire que le jeune a commis une infraction, la police devrait donner la mise en garde appropriée et l'informer de son droit à un avocat dès son arrestation ou sa détention. La police doit également tenir compte des considérations juridiques relatives à l'admissibilité des déclarations faites à des personnes en position d'autorité, conformément aux obligations énoncées à l'article 146 de la *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents*.

⁶ La police est soumise à des obligations légales claires qu'elle doit respecter en matière d'interrogatoires de mineurs. Selon les circonstances, le *Code criminel* et la *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents* (LSJPA) contiennent des dispositions spécifiques concernant la notification et la présence des parents lors des interrogatoires, le droit à un avocat, les garanties procédurales conformes à la Charte, ainsi que d'autres dispositions visant à éviter toute violation involontaire des droits des élèves. Les services de police locaux connaissent parfaitement ces obligations légales, qui guident leur conduite dans différents scénarios.

Lorsque la police passe un élève en entrevue, la direction d'école doit :

- Recommander à la police d'envisager un endroit autre que l'école pour réaliser les entrevues, sauf si l'une ou les deux conditions suivantes sont remplies :
 - o L'élève concerné demande à être interrogé à l'école, et ni la direction d'école ni la police n'ont de raison de refuser cette demande
 - o Il est absolument nécessaire d'interroger un élève à l'école en raison d'une situation d'urgence nécessitant une intervention immédiate pour répondre à des besoins urgents en matière de sécurité
- Joindre les parents ou les tutrices ou tuteurs le plus tôt possible avant l'entrevue (voir aussi la section 14 a) « Notification aux parents ou aux tutrices ou tuteurs en temps opportun » qui suit)
- Veiller à la présence de la mère ou du père, ou de la tutrice ou du tuteur, d'un adulte tiers ou de la direction d'école ou de la personne désignée par cette dernière, sauf si l'élève est âgé de 18 ans ou plus, ou si l'élève est âgé de moins de 18 ans et peut renoncer au droit d'avoir un adulte présent et y a effectivement renoncé
 - o Dans la mesure du possible, les élèves devraient avoir la possibilité de consulter une autre personne adulte de confiance qui joue un rôle de tutelle ou d'autorité dans leur vie (par exemple un grand-parent, une tante ou un oncle), en remplacement de leur parent ou tuteur, afin de s'assurer que la renonciation à la présence d'un adulte lors de l'entretien est prise en toute connaissance de cause
- Envisager de demander à la vice-direction ou à un membre de l'administration d'une école extérieure de mener toute autre enquête requise en vertu de la Loi sur l'éducation si, dans son rôle, la direction d'école a soutenu une ou un élève au point où cela pourrait fausser son jugement relativement à une enquête
- Recommander un processus que la police devrait suivre pour demander l'autorisation de mener des entrevues sur les lieux de l'école
- Recommander de faire participer la société locale d'aide à l'enfance⁷ à une entrevue commune si l'on soupçonne que l'élève est un enfant qui a besoin de protection

⁷ Dans certains territoires de compétence, les sociétés d'aide à l'enfance sont aussi appelées organismes de services à l'enfance et à la famille ou agences de bien-être pour enfants et familles autochtones locales.

- Aider la police en procédant aux préparatifs requis (p. ex., réserver un local paisible, fournir et soutenir des accommodements et fixer le moment de l'entrevue)

a) Notification aux parents ou aux tutrices ou tuteurs en temps opportun

Il incombe à la direction d'école de communiquer avec la mère ou le père, ou la tutrice ou le tuteur, d'une ou d'un élève qui relève de l'une ou l'autre des catégories résumées ci-dessous :

- Une ou un élève qui a subi un préjudice à la suite d'une activité pour laquelle il faut envisager une suspension ou un renvoi, et de l'élève que la direction d'école croit avoir participé à l'activité ayant causé le préjudice, dès que cela est raisonnablement possible (*Loi sur l'éducation*, paragraphe 300.3(1))
 - À moins que, de l'avis de la direction d'école, le signalement aux parents ou aux tutrices ou tuteurs ne mette l'élève en danger de subir un préjudice de leur part. Dans ce cas, les parents ou les tutrices ou tuteurs ne doivent pas être contactés (paragraphe 300.3(3) de la *Loi sur l'éducation*)
- Des élèves qui font l'objet d'une suspension, en faisant tous les efforts raisonnables pour informer la mère ou le père, ou la tutrice ou le tuteur, dans les 24 heures et en s'assurant qu'un avis écrit est remis promptement (*Loi sur l'éducation*, alinéa 311(1)b) et paragraphe 311(2))
- Tous les autres élèves interrogés par la police pendant une enquête, dès que possible

Dans une situation où la direction d'école a tenté de communiquer avec la mère ou le père, la tutrice ou le tuteur ou une autre personne à contacter en cas d'urgence sans réussir à les joindre, elle devrait communiquer avec un autre adulte de confiance occupant un rôle de tutelle ou d'autorité dans la vie de l'élève (p. ex., un grand-parent, une tante ou un oncle) en remplacement de la mère ou du père, ou de la tutrice ou du tuteur.

La direction d'école n'est pas tenue de communiquer avec les parents ou avec les tutrices ou tuteurs (ou d'autres adultes de confiance) si :

- La police ordonne à la direction d'école de ne pas le faire en raison de circonstances d'urgence
- Les parents ou les tutrices ou tuteurs sont soupçonnés d'avoir commis un acte criminel au sujet duquel l'élève est interrogé

- La police a indiqué à la direction d'école que la communication avec les parents ou avec les tutrices ou tuteurs pourrait nuire à l'enquête policière
- L'élève est âgé de 18 ans ou plus (à moins que l'élève donne son consentement, demande un tel contact ou soit incapable de donner son consentement)
- L'élève est âgé de 16 ou 17 ans et s'est soustrait à l'autorité parentale (à moins que l'élève ne donne son consentement, demande un tel contact ou soit incapable de donner son consentement)

Si une société d'aide à l'enfance est mise à contribution, des représentantes ou représentants de l'école et de la police et l'élève en question devraient se consulter et arriver à un accord avec cette société sur le moment et la procédure de notification aux parents ou aux tutrices ou tuteurs.

Si une ou un élève est arrêté et accusé ou détenu sous garde, la police avisera ses parents ou ses tutrices ou tuteurs, à moins qu'elle ou il ait 18 ans ou plus ou si une autre personne adulte a été avisée dans les circonstances prévues par la *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents*.

15. Communication des soupçons concernant les enfants pouvant avoir besoin de protection

Les conseils scolaires sont tenus de veiller au respect du paragraphe 125(1) de la *Loi de 2017 sur les services à l'enfance, à la jeunesse et à la famille*, tel que modifiée (« Devoir de déclarer le besoin de protection ») et le document [NPP 9 : Obligation de déclarer le besoin de protection](#).

Les conseils scolaires doivent collaborer avec toutes les sociétés d'aide à l'enfance ou les agences de bien-être pour enfants et familles autochtones locales afin de favoriser une compréhension commune entre ces organismes, la police et le conseil scolaire. Pour obtenir de plus amples renseignements, voir le document [Signalement de cas d'enfants victimes de mauvais traitements et de négligence](#), publié par le ministère des Services à l'enfance et des Services sociaux et communautaires.

16. Stratégie de communication du conseil scolaire

Élaborer un plan de communication visant à mieux faire connaître et comprendre le contenu du Modèle provincial et sa cohérence dans son application, ainsi qu'un processus pour informer le public des procédures d'intervention locales et de tout incident scolaire impliquant la police.

a) Informer la communauté scolaire des procédures d'intervention locales

Les conseils scolaires doivent élaborer une stratégie de communication proactive et encourager les écoles à communiquer avec la communauté scolaire au début de chaque année scolaire pour fournir des renseignements sur :

- Le Modèle provincial
- Ce que l'on peut attendre du personnel scolaire
- Les situations dans lesquelles la police sera appelée
- Les procédures de confinement barricadé et d'alerte à la bombe
- Ce que l'on attend des élèves et des parents ou des tuteurs ou tutrices

La stratégie de communication doit cibler prioritairement les élèves et leurs familles afin de leur faire connaître l'éventail des situations, à l'école ou lors d'activités liées à l'école, dans lesquelles la police peut être appelée à intervenir. Toute documentation prévue pour la communication devrait être faite dans un langage clair, et être offerte dans plusieurs langues (en accordant la priorité aux langues les plus couramment parlées dans leurs zones desservies) et disponible en plusieurs formats accessibles selon les besoins.

b) Informer le public d'un incident

Les conseils scolaires doivent établir, en collaboration avec la police, un processus clair pour déterminer la manière de communiquer avec le public pendant et après un incident scolaire impliquant la police au niveau local. L'un des principaux objectifs doit être de veiller à ce que les parents et les tuteurs ou tutrices reçoivent des mises à jour coordonnées et en temps opportun lors d'un incident majeur touchant la sécurité dans une école.

Le processus devra préciser :

- Qui communique avec les médias d'information et à quel moment
- Qui publie des mises à jour sur les plateformes de médias sociaux et à quel moment
- Qui détermine quels renseignements peuvent ou devraient être communiqués au public

Toute information sensible dont la publication pourrait compromettre la sécurité de la communauté scolaire ou révéler des procédures confidentielles doit être exclue des documents destinés au public.

17. Services de gestion de la menace ou de sensibilisation à la menace

Les cas de violence au sein des écoles peuvent être évités grâce à une intervention préventive en réponse aux comportements menaçants ou qui pourraient poser des risques de violence. Les conseils scolaires doivent prendre les mesures nécessaires pour identifier les élèves dont le comportement présente un risque de violence, en mettant en place des stratégies d'évaluation et d'intervention préventives et continues.

Une démarche multi-agences et multidisciplinaire de gestion de la menace (évaluation des risques de menace et de violence, évaluation et gestion des menaces comportementales, et lignes directrices complètes en matière d'évaluation des menaces en milieu scolaire, entre autres) peut s'avérer très efficace pour prévenir et gérer les situations qui pourraient autrement compromettre la sécurité des élèves et du personnel de l'école.

Des équipes multidisciplinaires devraient être formées par les conseils scolaires, de concert avec la police et les autres fournisseurs de services de la communauté tels que les organismes œuvrant en santé mentale, les programmes de probation des Services de justice pour la jeunesse et les divers organismes dont les activités sont axées sur les jeunes. Ces équipes doivent en retour créer des procédures et des protocoles pour qu'il soit plus facile d'intervenir au moment opportun dans le cas où une menace a été proférée ou lorsqu'une personne a des comportements qui pourraient poser des risques de violence. Avoir des équipes multidisciplinaires et des protocoles en place permet l'échange d'informations et rend possible une réponse coordonnée en temps voulu.

Lorsqu'il n'y a pas d'équipe multidisciplinaire, le conseil scolaire peut vouloir communiquer avec les tables d'intervention locales pour obtenir du soutien. Le ministère du Solliciteur général fournit des directives générales sur la communication de renseignements dans le contexte des tables d'intervention.

Dans le cas où une équipe multidisciplinaire juge qu'une ou un élève pourrait poser des risques de violence, elle devrait faire appel à l'aide de la police.

Les protocoles de gestion des menaces doivent faire l'objet d'un examen chaque année, ou plus fréquemment au besoin.

18. Plan d'intervention en cas d'urgence et menaces à la sécurité dans les écoles

Chaque école est tenue d'établir un plan d'intervention en cas d'urgence et de crise, conformément aux politiques du conseil scolaire et du ministère de l'Éducation. Le plan d'intervention doit comprendre, entre autres, un plan et des procédures à suivre en cas de 1) *confinement barricadé** ou d'autres urgences semblables (voir l'annexe B), et 2) un plan et des procédures d'intervention en cas d'alerte à la bombe (voir l'annexe C).

Le plan d'intervention en cas d'urgence et de crise doit être souple et tenir compte de la diversité des besoins des élèves, notamment en réduisant les obstacles pour les élèves handicapés, afin de leur permettre de participer efficacement aux processus d'intervention et d'atténuer les répercussions d'une situation d'urgence pour les élèves handicapés. Les plans et procédures doivent être conformes aux normes établies dans la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario*.

Le personnel enseignant, les autres membres du personnel de l'école, les parents ou les tuteurs ou tuteurs et les élèves, y compris les élèves handicapés, devraient être impliqués dans l'élaboration et le suivi du plan d'intervention en cas d'urgence et de crise, plan qui devrait être communiqué dans son intégralité aux membres de la communauté scolaire, aux services policiers et au service d'incendie. Le protocole établissant de partager ce plan avec les services policiers et le service d'incendie doit être déterminé au niveau local.

Le plan d'intervention en cas d'urgence et de crise devrait être accessible en plus d'un endroit dans l'école, au cas où l'emplacement principal serait compromis lors d'un incident touchant la sécurité, et il devrait être mis à jour périodiquement.

19. Formation

Les conseils scolaires doivent dispenser à leur personnel une formation sur le Modèle provincial, et ce, au moins **une fois par année** et idéalement au début de l'année scolaire. Dans la mesure du possible, s'assurer que tout le personnel, notamment le personnel suppléant, à temps partiel ou itinérant, suive cette formation. La formation devrait être continue, collaborative et offerte chaque fois que des modifications sont apportées aux politiques. D'autres possibilités de formation doivent être offertes au personnel qui ne peut assister aux séances de formation.

Pour améliorer la collaboration entre les services de police locaux et les écoles, dans la mesure du possible, la formation devrait être donnée conjointement par le personnel de la police et celui des conseils scolaires.

20. Définitions et explications de certains termes

Les services policiers et les conseils scolaires devraient signaler les termes à définir et, le cas échéant, adopter les définitions déjà en usage dans les documents de politique pertinents des ministères, du conseil scolaire, de l'école ou de la police. Cela permettra de garder une certaine cohérence entre les politiques connexes et les protocoles.

L'annexe A du présent document fournit les définitions de quelques-uns des termes utilisés dans le présent document.

Annexe A : Glossaire

Le glossaire définit les termes qui apparaissent dans le présent document. Les définitions ne doivent être utilisées que dans le contexte du présent document. Bien que certaines définitions soient basées sur le vocabulaire employé dans le *Code criminel*, elles ne doivent pas être considérées comme des définitions juridiques officielles. Pour les définitions juridiques, consulter le *Code criminel*. Ces définitions ont été formulées avec la contribution du ministère de l'Éducation et du ministère du Solliciteur général, ainsi que celle de leurs partenaires.

Arme. Tout objet utilisé, conçu pour être utilisé ou destiné à être utilisé pour causer la mort ou des blessures, de quelque manière que ce soit, à une personne, ou dans le but de menacer, d'intimider ou de blesser une personne. Toutes les armes à feu, de même que les répliques d'armes à feu et les fausses armes à feu, sont toujours considérées comme des armes. Tout couteau dont la lame s'ouvre automatiquement par gravité, par force centrifuge ou par pression manuelle exercée sur un bouton, un ressort ou un autre dispositif dans le manche du couteau ou fixé à celui-ci (couteaux papillon, couteaux à cran d'arrêt, etc.) est un article interdit et est considéré comme une arme.

- Tout objet peut devenir une arme s'il est utilisé pour menacer, intimider ou blesser.
- L'utilisation d'un couteau suisse est un bon exemple de but et d'intention. Lorsqu'il est utilisé comme outil de camping polyvalent, ce n'est pas une arme. Cependant, si on l'utilise pour menacer, intimider ou blesser, il devient une arme.

Barricade. Une barrière supplémentaire à la porte d'une classe ou d'un bureau qui a pour but d'entraver l'entrée d'une ou un intrus dans le cas où la porte verrouillée de la classe ou du bureau est compromise. Une barricade pourrait être réalisée d'une multitude de façons; citons à titre d'exemples un mécanisme secondaire de verrouillage, le blocage de la porte d'entrée avec un large objet amovible, ou encore le blocage de la porte d'entrée avec une multitude de petits objets amovibles. Une barricade devrait être facile à démonter ou à retirer afin de faciliter la sortie de la pièce une fois le confinement barricadé terminé.

Confinement barricadé (*lockdown* en anglais). Procédure en réponse à un incident majeur ou à une menace de violence dans l'école ou en lien avec l'école (Voir l'annexe B pour plus de détails à ce sujet.)

Crime haineux. Infraction criminelle commise contre une personne ou des biens et motivée, en tout ou en partie, par des préjugés, un parti pris ou la haine fondés sur la race, l'origine nationale ou ethnique, la langue, la couleur, la religion, le sexe, l'âge, un handicap mental ou physique, l'orientation sexuelle, l'identité ou l'expression de genre, ou tout autre facteur similaire.

Extorsion. Le fait de menacer, d'intimider ou de maltraiter une personne pour obtenir un objet de valeur de celle-ci ou d'une autre personne, ou pour contraindre cette personne ou une autre à commettre un acte.

Facteurs atténuants et autres facteurs. Circonstances dont doivent tenir compte l'administration du conseil scolaire et de l'école dans les cas impliquant la suspension ou le renvoi d'une ou un élève, et comme requis par la *Loi sur l'éducation* et prescrit par le Règlement de l'Ontario 472/07 (voir extrait ci-dessous) :

Facteurs atténuants

2. Pour l'application des paragraphes 306(2) et (4), 310(3) et 311.1(4) et des alinéas 311.3(7)b) et 311.4(2)b) de la Loi, il faut tenir compte des facteurs atténuants suivants :
 1. L'élève est incapable de contrôler son comportement.
 2. L'élève est incapable de comprendre les conséquences prévisibles de son comportement.
 3. La présence continue de l'élève dans l'école ne pose pas de risque inacceptable pour la sécurité de qui que ce soit.

Autres facteurs

3. Pour l'application des paragraphes 306(2) et (4), 310(3) et 311.1(4) et des alinéas 311.3(7)b) et 311.4(2)b) de la Loi, il faut tenir compte des autres facteurs suivants s'ils ont pour effet d'atténuer la gravité de l'activité pour laquelle l'élève est ou peut être suspendu ou renvoyé :
 1. Les antécédents de l'élève.
 2. Le fait de savoir si un processus de discipline progressive a été ou non appliqué à l'élève.
 3. Le fait de savoir si l'activité pour laquelle l'élève est ou peut être suspendu ou renvoyé était liée au harcèlement de l'élève, notamment en raison de sa race, de son origine ethnique, de sa religion, de son handicap, de son sexe ou de son orientation sexuelle.
 4. Les conséquences de la suspension ou du renvoi sur la poursuite des études de l'élève.
 5. L'âge de l'élève.

6. Dans le cas d'une ou un élève pour lequel un plan d'enseignement individualisé a été élaboré :
- i. si son comportement était une manifestation du handicap identifié dans le plan,
 - ii. si des mesures d'accommodement adéquates et personnalisées ont été prises,
 - iii. si la suspension ou le renvoi risque d'aggraver son comportement ou sa conduite.

Harcèlement criminel. On parle de harcèlement criminel dans les cas suivants : 1) une personne suit de façon répétée une personne ou toute personne connue de celle-ci d'un endroit à un autre, ou communique de façon répétée, directement ou indirectement, avec une personne ou toute personne connue de celle-ci par divers moyens (y compris par voie électronique), ou surveille la résidence ou le lieu de travail d'une personne ou de toute personne connue de celle-ci, ou tout endroit où se trouve la personne ou toute personne connue de celle-ci, ou se comporte de manière menaçante envers une personne ou un membre de la famille de cette personne; et 2) le comportement harcelant amène la victime à craindre pour sa sécurité ou celle d'une personne qu'elle connaît, et cette crainte est raisonnable dans l'ensemble des circonstances.

Incidence négative sur le climat scolaire. Résultat possible d'actes ou de comportements inappropriés, que ce soit à l'école ou hors de l'école. Des activités ou des comportements hors de l'école peuvent avoir une incidence négative sur le climat scolaire. Par exemple, la cyberintimidation a souvent lieu hors de l'école, mais si elle cible des élèves en particulier et qu'elle provoque chez eux une peur d'aller à l'école, cela a une incidence négative sur le climat scolaire.

Incident impliquant des bandes criminalisées. Incidents impliquant un ou plusieurs membres d'une organisation criminelle (ou bande), soit un groupe composé de trois personnes ou plus, quelle que soit sa structure ou sa localisation géographique, dont les membres se livrent collectivement et de façon continue à des activités criminelles au profit de l'organisation. Ces incidents peuvent comprendre, par exemple, la participation à des activités de recrutement pour une organisation criminelle, ainsi que la commission d'une infraction pour le compte de l'organisation criminelle ou le fait d'en ordonner la commission.

Jeune. Personne qui est ou, en l'absence de preuve contraire, semble être âgée de 12 ans ou plus, mais de moins de 18 ans et qui est accusée ou reconnue coupable d'une infraction à la *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents* (Canada) ou à la *Loi sur les infractions provinciales*.

Menace. Toute déclaration, acte ou communication — par tout moyen, y compris par voie électronique — qui transmet une intention de causer la mort ou des lésions corporelles (y compris un préjudice psychologique) à une personne, d'incendier ou de détruire un bien, ou de nuire à un animal ou à un oiseau appartenant à une personne.

Mesures extrajudiciaires. Mesures utilisées par la police pour tenir un jeune responsable d'une allégation de comportement criminel, au moment opportun, en dehors du système officiel de justice pour la jeunesse. Les mesures du système officiel comprennent la mise en accusation de la personne et le recours à la procédure judiciaire. Les mesures extrajudiciaires tiennent un jeune responsable de ses actes et prévoient des sanctions en dehors des procédures judiciaires. Ces sanctions peuvent inclure par exemple des programmes de counseling pour lutter contre la toxicomanie, du travail de bénévolat, la réparation ou l'indemnisation pour un bien endommagé ou volé, ou encore une lettre d'excuse.

Organisme d'application de la loi. Organisme chargé du maintien de l'ordre ou de la conduite d'enquêtes qui pourraient mener à une procédure devant un tribunal où des sanctions pourraient être imposées. Les autres organismes qui mènent des enquêtes, comme les compagnies d'assurance et les sociétés de sécurité privées, ne sont pas des organismes d'application de la loi.

Partage non consensuel d'images intimes. Publier, distribuer, transmettre, vendre, rendre accessible ou promouvoir une image intime d'une personne en toute connaissance de cause, sachant que la personne concernée n'a pas donné son consentement ou en ne se souciant pas qu'elle donne sa permission ou non. On entend par « image intime » toute publication visuelle telle qu'une photo, un film ou un enregistrement visuel d'une personne dans lesquels la personne est nue, est partiellement nue ou se livre à une activité sexuelle explicite et qui a été produite dans des circonstances où il existe une attente raisonnable en matière de vie privée.

Mère ou père, parent, ou tutrice ou tuteur. Fait référence au père, à la mère, au tuteur ou à la tutrice, c'est-à-dire une personne à qui est légalement confié habituellement le soin d'une ou un enfant ou d'une ou un adolescent âgé de moins de 18 ans, ainsi que les droits et la gestion des biens de cette enfant ou adolescente ou de cet enfant ou adolescent, sauf pour une ou un élève de 16 ou 17 ans, qui s'est soustrait à l'autorité parentale.

Possession de drogues. Avoir connaissance d'une substance désignée et exercer un contrôle sur celle-ci (p. ex., une drogue ou un narcotique comme indiqué dans la *Loi réglementant certaines drogues et autres substances*), même si elle n'est pas en la possession immédiate de la personne. Cela comprend la possession personnelle d'une drogue illicite ou la possession conjointe avec d'autres personnes, y compris le fait de posséder ailleurs et en toute connaissance de cause une drogue illicite.

Renseignements personnels. Renseignements enregistrés sur une personne identifiable. Ils comprennent les renseignements tels que le nom, l'adresse et le numéro de téléphone. Ils peuvent également inclure des photos d'école, des vidéos, des renseignements sur la santé et les dossiers des élèves.

Renvoi. Le retrait d'une ou un élève de son école ou de toutes les écoles du conseil scolaire. Une ou un élève qui fait l'objet d'un renvoi de son école seulement est inscrit dans une autre école du conseil scolaire. Dans le cas d'une ou un élève qui fait l'objet d'un renvoi de toutes les écoles du conseil scolaire, on doit lui offrir un programme destiné aux élèves renvoyés. Les activités pouvant donner lieu à un renvoi sont indiquées au paragraphe 310(1) de la *Loi sur l'éducation*.

Trafic. Participer de quelque manière que ce soit à la distribution d'une drogue contrôlée ou d'un stupéfiant au sens de la *Loi réglementant certaines drogues et autres substances*, ou à la distribution de certaines armes précisées dans le *Code criminel*.

Traite de personnes. Elle comprend des actes visant à exploiter une personne à des fins lucratives, généralement à des fins sexuelles ou de travail forcé. Ces actes peuvent notamment consister à recruter, transporter, transférer, recevoir, détenir, dissimuler ou héberger une personne ou à exercer un contrôle, une direction ou une influence sur ses déplacements. Elle peut impliquer le recours à la force, à la contrainte physique ou psychologique ou à la tromperie, et constitue une forme d'exploitation sexuelle ainsi qu'une des formes de traite criminalisées en vertu du *Code criminel*. Voir le document [NPP 166 : Assurer la sécurité des élèves : Cadre stratégique d'élaboration des protocoles des conseils scolaires pour la lutte contre la traite sexuelle](#) pour connaître les exigences applicables aux conseils scolaires en matière de lutte contre la traite sexuelle.

Violence entre partenaires intimes. Désigne un éventail de comportements préjudiciables qu'une personne adopte à l'égard de son ou sa partenaire intime, y compris une personne avec qui elle est ou a été en relation amoureuse. Les infractions courantes associées à la violence entre partenaires intimes comprennent les voies de fait, les agressions sexuelles, les menaces, le harcèlement criminel et la diffusion d'images intimes. Ces infractions s'accompagnent souvent d'autres formes de préjudice, notamment la violence émotionnelle ou psychologique, le contrôle coercitif et l'exploitation financière.

Violence sexuelle. Infractions visant un ou plusieurs actes commis dans des circonstances de nature sexuelle qui portent atteinte à l'intégrité sexuelle de la victime. Elles englobent les comportements commis sans le consentement de la victime (c'est-à-dire son accord contemporain et communiqué à l'activité sexuelle en cause) ou dans des circonstances où la victime ne peut légalement consentir. Ces circonstances comprennent notamment les suivantes : 1) la victime est inconsciente; 2) la victime est incapable de consentir en raison de son âge, de son degré d'intoxication, d'une déficience mentale ou physique, ou pour toute autre raison; 3) la victime se livre à l'activité sexuelle en raison de l'application de la force à son égard ou à l'égard d'une autre personne, ou en raison de menaces ou de la crainte de celles-ci; 4) la victime se livre à l'activité sexuelle en raison de la fraude, de l'exercice d'une autorité ou de l'abus d'une position de confiance, de pouvoir ou d'autorité. Parmi les exemples de violences sexuelles, on peut citer les agressions sexuelles, le harcèlement sexuel et les actes indécents à caractère sexuel

Vol qualifié. Recours à la violence ou menaces de recours à la violence pour voler, ou avec l'intention de voler, de l'argent ou les biens d'une victime, ou le fait de voler une personne en étant armé d'une arme ou d'une imitation d'arme.

Sites de réseautage sociaux. Diverses formes de communication sur Internet, y compris, mais sans s'y limiter, Facebook, Instagram, TikTok, Snapchat, Discord, etc.

Suspension. Retrait d'une ou d'un élève de son école et de toutes les activités parascolaires pour une période minimale d'un jour d'école et une période maximale de 20 jours d'école. Les activités pouvant donner lieu à une suspension sont indiquées au paragraphe 306(1) de la *Loi sur l'éducation*.

Annexe B : Politique provinciale sur les procédures de confinement barricadé dans les écoles élémentaires et secondaires de l'Ontario

Introduction

La possibilité d'un incident violent majeur constitue une réalité qui ne peut être ignorée.

Étant donné la nature fluide, complexe et dynamique de ce type d'incidents, une communication, une évaluation et une coordination continues entre les premiers intervenants et intervenantes et les membres de l'administration scolaire sont d'une importance capitale pour garantir une réponse efficace. La formation et la planification par le personnel des conseils scolaires devraient en tenir compte.

Les plans et procédures, reposant sur la politique qui suit, doivent maintenant faire partie du plan d'intervention en cas d'urgence et de crise de l'école (voir l'élément 18 du présent document).

Objectif

Toutes les écoles de l'Ontario doivent avoir des plans de confinement barricadé qui :

- Répondent aux exigences de base en matière de préparation aux situations d'urgence
- Sont conformes à tous les autres plans de confinement barricadé des écoles dans la province

Cette politique aidera le personnel des écoles et des services d'urgence à travailler ensemble pour une gestion rapide et efficace des situations de confinement barricadé.

Signataires du protocole relatif aux procédures de confinement barricadé

Indiquez les parties à l'entente (par exemple, conseil(s) scolaire(s), service(s) de police) et obtenez les signatures de leurs représentants et représentantes désignés pour confirmer l'acceptation de ces procédures.

Composantes obligatoires

Bien que la plupart des points indiqués ci-après soit désignée par l'expression « Pratiques exemplaires », deux composantes obligatoires figurent dans les exigences déterminées par le ministère de l'Éducation :

1. Tous les conseils scolaires de l'Ontario financés par les fonds publics doivent s'assurer de l'élaboration et de la mise en œuvre dans chaque école d'un plan de confinement barricadé qui est conforme à la politique provinciale
2. Au moins deux exercices de confinement barricadé doivent avoir lieu au cours de chaque année scolaire à chaque école

Quand procéder à un confinement barricadé et quelle terminologie utiliser

La terminologie est très importante. Le plan doit clairement indiquer à quel moment utiliser la terminologie « confinement barricadé » par opposition à d'autres termes. La terminologie pour ordonner un confinement barricadé doit être directe et claire, et ne donner lieu à aucun malentendu sur ce à quoi s'attendre. Aucun mot de passe secret ne devrait être utilisé.

Les termes **confinement barricadé** (*lockdown* en anglais) devraient être utilisés seulement lorsque survient un incident violent majeur ou la menace d'un tel incident à l'école ou en lien avec cette dernière. L'utilisation abusive ou inappropriée des termes « confinement barricadé » désensibilise le personnel et les élèves qui ne prendront plus un confinement barricadé au sérieux.

Les termes **confinement pour sécurité** (*hold and secure* en anglais) devraient être utilisés lorsqu'il est souhaitable de sécuriser l'école en raison d'une situation à l'extérieur de l'école et qui n'est pas reliée à l'école (p. ex., vol de banque perpétré près de l'école, mais non sur le terrain de l'école). Dans une telle situation, l'école continue de fonctionner normalement, mais les portes donnant sur l'extérieur sont verrouillées jusqu'à la résolution de la situation se déroulant à proximité de l'école.

Les termes **confinement pour urgence environnementale** (*shelter in place* en anglais) devraient être utilisés dans le cas d'une situation liée à l'environnement ou aux conditions météorologiques au cours de laquelle il faudrait garder toutes les personnes, qui se trouvent dans l'école ou à proximité de l'école, à l'intérieur de l'école afin de les protéger d'une situation externe. Voici quelques exemples d'urgence environnementale : déversement de produits chimiques, panne d'électricité généralisée, explosions, conditions météorologiques extrêmes.

Les conseils scolaires doivent employer la terminologie ci-dessus lors de l'établissement des plans locaux afin de garantir une uniformité des plans de toute la province. La politique présentée dans cette annexe porte principalement sur le confinement barricadé.

Raison d'être

Le recours à un langage commun dans toute la province permet de faciliter l'intégration lorsque le personnel, les élèves et le personnel des services d'urgence sont mutés d'une instance à une autre.

Remarque

Certains conseils scolaires ont mis au point des processus de réponse internes pour garder les élèves dans les salles de classe et maintenir les couloirs dégagés. Ces réponses aident à la gestion globale des problèmes de comportement des élèves, du dysfonctionnement des élèves ou des interventions médicales. Ces processus sont généralement conçus pour protéger la vie privée et la dignité de l'élève ou du membre du personnel concerné et pour permettre au personnel ou aux intervenantes et intervenants de se concentrer sur le soutien à la situation sans public. Ces processus d'intervention peuvent être informels (le personnel enseignant est contacté et informé de garder les élèves en classe) ou formalisés (au moyen d'une terminologie telle que 'dégager les couloirs'). Il est important que ces processus internes demeurent distincts des processus décrits dans la présente politique afin de maintenir l'intégrité et l'uniformité des procédures de confinement barricadé. Si un conseil scolaire décide de formaliser un processus d'intervention interne, il devrait l'inclure dans sa politique sur la bienveillance et la sécurité dans les écoles.

Rôles et responsabilités

En situation d'urgence, il est crucial que la définition des rôles, des responsabilités et des attentes soit claire. Le plan doit inclure au minimum les attentes du personnel, des élèves, des parents ou des tuteurs ou tuteuses et de la police. Les plans doivent aussi traiter de questions telles que l'accessibilité et les communications pour les élèves ayant des besoins en éducation spécialisée et les élèves handicapés.

Pratiques exemplaires

Direction d'école – La direction d'école est responsable de veiller à la planification générale; de déterminer le contenu final du plan. Elle est également responsable de planifier des exercices de préparation; d'inviter la police, les pompiers ainsi que les services médicaux d'urgence à participer à la planification et aux exercices de préparation et à se tenir informés; de former les élèves; et de veiller à la sécurité générale du personnel et des élèves. En cas d'incident réel (et non d'un exercice de préparation), la police est responsable de la gestion de la menace et des enquêtes criminelles subséquentes; toutefois, la direction d'école doit collaborer complètement avec la police.

Personnel – Le personnel de l'école, en particulier les membres de l'administration scolaire, assume l'entière responsabilité de la formation, de la sécurité et du bien-être des élèves. Au cours d'un incident violent, les membres de l'administration scolaire ont aussi la responsabilité de collaborer étroitement avec la police.

Élèves – Il incombe aux élèves de se familiariser avec le plan et de réagir rapidement aux instructions du personnel en cas de crise. Toute élève ou tout élève détenant préalablement des informations sur un individu ou sur une situation potentielle pouvant entraîner un incident violent, ou qui en a préalablement pris connaissance, devrait en faire part le plus tôt possible. Cela s'applique aussi pendant un incident.

Police – Aux termes du Règlement de l'Ontario 393/23 : Incidents mettant en cause un assaillant actif, les chefs de police doivent avoir des procédures pour répondre aux incidents impliquant un assaillant actif dans les écoles, y compris des procédures concernant :

- i. La manière de tenir compte des protocoles d'urgence et des ressources des écoles dans le cadre d'une intervention concernant un assaillant actif
- ii. La liaison avec l'école sur les lieux de l'incident

Au cours d'un incident violent, la police prend les commandes et le contrôle de l'intervention et de l'enquête, tout en assurant la liaison avec l'école et en travaillant en étroite collaboration avec la direction d'école et les autres services d'urgence tout au long du processus.

Parents ou tutrices ou tuteurs – Les parents et les tutrices ou tuteurs doivent être informés de l'existence de ce plan et devraient être encouragés d'insister auprès de leurs enfants d'âge scolaire sur les responsabilités que les élèves ont de suivre les directives pendant une crise et de divulguer toute information qu'ils pourraient détenir avant ou pendant une situation de crise.

Plans des étages

Il est important que les écoles disposent de plans d'étage précis et à jour afin de pouvoir planifier et gérer efficacement les situations de confinement barricadé.

Pratiques exemplaires

Les plans des étages devraient comporter le code de couleurs suivant :

- Le rouge indique les zones de danger de l'école, qui ne peuvent être verrouillées de façon sécuritaire
- Le vert indique les zones que l'on peut verrouiller de façon sécuritaire et où le personnel et les élèves doivent aller pour s'y réfugier
- Les zones bleues indiquent les emplacements qui peuvent servir de postes de commandement à la police, selon la nature de l'incident

Habituellement, c'est le bureau principal de l'école qui devient le poste de commandement; une autre zone de l'école est aussi choisie comme poste de remplacement. Un troisième emplacement à l'extérieur des lieux doit être prévu sur le plan de chaque école au cas où aucun emplacement du poste de commandement ne pourrait être utilisé sur les lieux. Des emplacements en cas d'évacuation hors des lieux doivent aussi être prévus et inclus dans les copies des plans des étages.

Les plans des étages devraient être affichés dans toute l'école, au moins dans chaque classe et à chaque entrée dans l'école. Dans les bâtiments comportant plusieurs étages, on suggère de n'afficher que le plan propre à cet étage.

Les plans des étages devraient être remis à la police en copies papier et en copies électroniques.

Raison d'être

Il est absolument essentiel que la police ait des renseignements précis et à jour sur les plans de l'école, et que cette information soit disponible, en version électronique et sur papier en cas de panne informatique.

Identification des bâtiments, des portes extérieures et des classes

Pour aider la police à répondre à un incident majeur ou à une menace de violence, les bâtiments, les entrées et toutes les salles des bâtiments doivent être clairement identifiés.

Pratiques exemplaires

Dans les cas où il y a plusieurs bâtiments sur le terrain de l'école, chacun doit être clairement identifié sur tous ses côtés par une indication, comme un numéro. Tous les bâtiments préfabriqués doivent aussi être clairement identifiés. Toutes les portes donnant sur l'extérieur doivent être clairement identifiées, par exemple par une lettre : porte A, porte B, porte C, etc. Toutes les salles de chaque bâtiment doivent être clairement identifiées par un numéro de salle.

La police et les écoles doivent planifier à l'avance la manière dont la police pourra avoir accès à l'école dans le cas d'un confinement barricadé. Les plans des étages et les passe-partout des installations doivent être à jour et mis à la disposition des intervenantes et intervenants des services d'urgence susceptibles de participer à toute forme d'examen des lieux. Il est tout particulièrement important pour les écoles élémentaires qui ont choisi de verrouiller les portes durant la journée scolaire d'avoir en place un plan pour mettre les clés à la disposition du personnel des services d'urgence.

Raison d'être

Cette information est essentielle pour que la police puisse repérer l'emplacement des salles et des bâtiments, et les voies d'accès sécuritaires pour le personnel d'urgence.

Déclenchement du confinement barricadé

En cas d'incident grave de violence à l'école, l'établissement doit mettre en place un confinement barricadé le plus rapidement possible.

Pratiques exemplaires

Dès les premiers signes d'un incident violent majeur à l'école, le personnel doit sécuriser la zone et immédiatement avvertir le bureau administratif, qui annonce alors le confinement barricadé. Lorsqu'il est possible et sécuritaire de le faire, les renseignements suivants devraient être fournis au bureau :

- L'emplacement et le nombre de suspects
- Si le suspect est en mouvement ou stationnaire
- L'identité du suspect
- La description de l'apparence physique (vêtements, taille, etc.)
- La description des armes
- Le motif possible ou les menaces proférées

- Les blessures connues et l'emplacement des victimes

Annonce du confinement barricadé

Lorsque le bureau reçoit des renseignements concernant une situation nécessitant un confinement barricadé, la personne qui reçoit ces renseignements doit immédiatement :

- Activer l'avis de confinement barricadé, comme défini dans le plan local
- Mettre en marche le système de sonorisation de l'école (à l'intérieur et à l'extérieur) pour annoncer le confinement barricadé
- Annoncer clairement et calmement sur le système de sonorisation :
 - « URGENCE / URGENCE / URGENCE, DÉCLENCHEMENT DU CONFINEMENT BARRICADÉ »

Le texte annonçant un confinement barricadé devrait être affiché sur le microphone ou à proximité de celui-ci afin que ce message soit bien visible et puisse être lu par la personne faisant l'annonce. Si le système de sonorisation offre la capacité d'enregistrer des messages, le message de confinement barricadé doit être enregistré à l'avance afin de pouvoir l'activer par simple pression sur un bouton.

Dès que le personnel aura entendu l'annonce de confinement barricadé, il commencera immédiatement les procédures de confinement barricadé :

- Composer le 911 immédiatement et fournir les renseignements suivants, s'ils sont connus :
 - L'identité de la personne qui appelle, le nom de l'école et l'adresse complète;
 - Les détails de l'incident selon les renseignements reçus par le bureau

Les conseils scolaires doivent considérer aussi bien les systèmes d'avertissement sonores que visuels à l'intérieur et à l'extérieur de l'école pour annoncer un confinement barricadé. Ces systèmes de sonorisation doivent être conçus pour être facilement audibles au-dessus du bruit ambiant, sans distorsion ni rétroaction. Pour assurer la sécurité des personnes ayant une déficience auditive et pour les membres du personnel et les élèves se trouvant dans des lieux où le bruit ambiant pourrait les empêcher d'entendre une annonce sonore (comme les aires ouvertes : cafétérias et zones extérieures de l'école), il faut envisager l'utilisation de signaux visuels et d'équivalents visuels de l'information, en plus du système de sonorisation. Ces signaux visuels doivent respecter les normes énoncées dans la *Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario*.

Raison d'être

Lorsque surviennent des circonstances stressantes, même les personnes les plus calmes peuvent avoir de la difficulté à se souvenir des termes exacts à employer. Si le message a été préalablement imprimé et lu dans le cadre d'un exercice, la personne qui lit le message pourra le transmettre exactement.

Salles de classe et autres lieux sûrs – procédures à suivre pendant un confinement barricadé

Les plans établis au niveau de l'école doivent fournir de façon détaillée les procédures à suivre lorsqu'une salle de classe ou un autre lieu sûr sont soumis à un confinement barricadé.

Pratiques exemplaires

Tout le personnel, y compris le personnel enseignant suppléant, à temps partiel ou itinérant, doit avoir la possibilité de fermer à clé la porte de leur salle de classe. Il est recommandé qu'avant de verrouiller une porte, le personnel rassemble dans une salle de classe ou un autre lieu sûr toutes les personnes se trouvant dans les environs immédiats, mais seulement s'il est sécuritaire de procéder ainsi. Une fois à l'intérieur d'un lieu sûr, le personnel et les élèves doivent :

- Demeurer à l'écart des portes et des fenêtres
- Éteindre les lumières
- Fermer les stores
- Être conscients des zones de visibilité
- Si la porte de la classe est munie d'une fenêtre, envisager de recouvrir cette dernière
- Se mettre à l'abri, si possible (derrière un élément massif)
- Demeurer absolument calmes et silencieux
- Prendre les présences (responsabilité du personnel enseignant)
- N'utiliser les téléphones cellulaires que lorsque nécessaire pour communiquer des informations sur l'incident. Les téléphones cellulaires qui sont utilisés devraient être mis en mode vibration. Ceux qui ne sont pas utilisés devraient être éteints (voir la remarque ci-dessous)

- Songer à *barricader** les portes, si possible, en plus de les verrouiller. Barricader les portes peut parfois offrir une protection supplémentaire contre une intruse ou un intrus

Il faudrait également envisager de développer des stratégies sur les façons dont le personnel doit porter assistance aux élèves durant une situation prolongée de confinement barricadé ou de confinement pour sécurité. Le personnel devrait, par exemple, savoir où trouver tous les médicaments d'urgence nécessaires pour des conditions médicales courantes telles que l'anaphylaxie, le diabète, l'asthme et l'épilepsie. Les « sacs de confinement barricadé » pour soutenir les élèves qui ont un PEI peuvent également être utiles. Le sac peut contenir des objets préférés, des collations, des activités ou d'autres choses pour occuper les élèves et les garder calmes. Les suggestions comprennent les animaux en peluche, les balles anti-stress et les écouteurs pour aider à réduire l'anxiété. Inclure les fournitures médicales nécessaires et certaines collations. Pour les autres stratégies visant à soutenir les élèves handicapés pendant les procédures d'urgence, voir *(2014) Supporting Student With Disabilities During School Crises: A Teacher's Guide* (en anglais seulement).

Raison d'être

Restreindre l'accès (si possible par plusieurs mesures) d'une ou un intrus aux élèves, au personnel et aux personnes visitant l'école alloue à la police plus de temps pour répondre à un incident et le résoudre. En outre, rester hors de vue, silencieux ou à couvert dans une salle de classe sécurisée, devrait encourager l'intruse ou l'intrus à poursuivre son chemin.

Remarque : Les conseils scolaires, les écoles et la police devraient conjointement développer des procédures d'utilisation des médias sociaux (par exemple un réseau d'information d'urgence) quand ils sont en train d'établir les plans locaux et les procédures de confinement barricadé. En outre, les élèves et les parents ou les tuteurs ou tuteurs doivent être informés à l'avance de l'importance de garder le silence et d'éteindre leurs téléphones cellulaires, en cas de confinement barricadé. Les agentes et agents des communications des conseils scolaires et des services policiers peuvent aider à développer un plan d'action pour les médias sociaux.

Bâtiments préfabriqués – Procédures à suivre pendant un confinement barricadé

Dans le plan, inclure comment procéder au confinement barricadé d'un bâtiment préfabriqué avec efficacité et sécurité.

Pratiques exemplaires

Les plans établis au niveau de l'école doivent reconnaître la problématique particulière que posent les bâtiments préfabriqués. Comme leurs murs sont minces, on recommande de coucher tous les pupitres sur le côté et de les disposer en cercle en orientant le dessus des pupitres vers l'extérieur du cercle; les élèves et le personnel se rassemblent dans le cercle, par terre, et demeurent sur le plancher tout en s'assurant que leur corps ne dépasse pas la partie supérieure des pupitres couchés.

Raison d'être

Le dessus des pupitres servira de barrière additionnelle dans le cas où des balles d'arme à feu traverseraient le mur du bâtiment préfabriqué.

Toilettes – Procédures à suivre pendant un confinement barricadé

Les plans établis au niveau de l'école doivent indiquer ce que devraient faire le personnel et les élèves s'ils se trouvent dans les toilettes lorsqu'un appel au confinement barricadé est annoncé.

Pratiques exemplaires

Étant donné que les toilettes ne peuvent être verrouillées, elles doivent donc être classées comme une zone de danger (zone rouge). En cas de confinement barricadé, les élèves doivent, si possible, évacuer les toilettes et se rendre dans une zone pouvant être verrouillée de façon sécuritaire (zone verte).

Pour les écoles élémentaires, il est recommandé que soit désigné dans le plan un adulte qui travaille normalement à proximité des toilettes des élèves et qui puisse vérifier les toilettes avant de procéder au confinement barricadé, s'il est sécuritaire d'agir ainsi. Après avoir rassemblé à l'intérieur de sa classe les élèves se trouvant dans les environs immédiats de la porte de sa classe, l'adulte devrait rapidement vérifier les toilettes dont elle ou il est responsable selon la planification, et amener dans sa classe verrouillée toute élève ou tout élève se trouvant dans les toilettes.

Pour les écoles secondaires, il est recommandé qu'au cours de la formation, on explique aux élèves qu'ils sont responsables de quitter les toilettes immédiatement après avoir entendu l'annonce du confinement barricadé et de se rendre dans la classe la plus proche ou dans une autre zone désignée comme sécuritaire (zone verte).

En dernier ressort, le personnel ou les élèves coincés dans les toilettes doivent tenter de bloquer d'une façon quelconque la porte des toilettes, entrer dans un cabinet, verrouiller la porte et grimper sur la cuvette des cabinets.

Raison d'être

On doit indiquer dans le plan que le personnel et les élèves devraient quitter les toilettes pour se rendre dans les classes, mais de ne pas le faire si ce déplacement signifie s'exposer à un danger immédiat. Dans ce dernier cas, le personnel et les élèves devraient rester dans les toilettes et tenter de faire croire qu'il n'y a personne.

Aires ouvertes à l'intérieur de l'école – Procédures à suivre pendant un confinement barricadé

Dans le plan, on devrait reconnaître que les aires ouvertes, dont les cafétérias, les bibliothèques et les corridors, sont les aires les plus vulnérables et dangereuses d'une école, les rendant plus propices à une fusillade; elles sont aussi les plus difficiles à sécuriser rapidement et efficacement.

Pratiques exemplaires

Il faut consacrer beaucoup de temps et une attention considérable aux aires ouvertes pendant la phase de planification. Toutes les options possibles devraient être envisagées dans les plans établis au niveau de l'école pour trouver la meilleure solution possible dans ces aires extrêmement vulnérables, y compris la possibilité d'une évacuation hors de l'école. Cette option peut s'avérer être la meilleure si ces aires sont adjacentes à des murs extérieurs et sont munies de portes menant à l'extérieur. Pendant la formation du personnel et des élèves, il est très important que chacune et chacun comprenne bien ce qu'elle ou il doit faire et où elle ou il doit aller si un confinement barricadé est annoncé lorsqu'ils se trouvent dans une aire ouverte.

Raison d'être

Avoir différentes options pour sécuriser les aires ouvertes peut aider à assurer la sécurité de ceux qui se trouvent dans ces zones vulnérables lors d'un confinement barricadé.

Personnes se trouvant dans un service de garde d'enfants et dans d'autres installations

Étant donné que de nombreuses écoles ont un service de garde agréé et/ou d'autres locataires et groupes communautaires qui utilisent ses locaux, ceci parfois en dehors des heures d'ouverture, il faudrait tenir compte de ces organisations et de ces individus à toutes les étapes, y compris la planification, la formation et les exercices de préparation, et s'assurer qu'ils soient informés de la nécessité de respecter les procédures à suivre en cas de confinement barricadé.

Pratiques exemplaires

La direction d'école doit faire tout en son pouvoir pour s'assurer que le personnel concerné des organisations partageant les installations scolaires soit inclus dans l'élaboration et la mise en œuvre des procédures à suivre en cas de confinement barricadé, et qu'il participe aux aspects pertinents de la planification, de la formation et des exercices de préparation, dans la mesure du possible.

Raison d'être

Pour des questions de proximité, la nécessité d'être préparé est aussi importante pour les autres occupants et occupants que pour le personnel et les élèves de l'école. La planification doit tenir compte des activités parascolaires, des cours du soir, des activités sportives, etc.

Procédures à suivre pour les personnes se trouvant à l'extérieur lorsqu'un confinement barricadé ou un confinement pour sécurité est annoncé

Les procédures à suivre doivent indiquer l'endroit où doivent aller le personnel, les élèves ou d'autres personnes visitant l'école qui seraient à l'extérieur de l'école lors d'un confinement barricadé, y compris durant les heures d'entrée et de sortie des classes ou durant les périodes de récréation. Il faut aussi examiner comment les personnes qui sont à l'extérieur des bâtiments de l'école sauront où se trouvent les sites d'évacuation. Des consignes pour les chauffeuses et chauffeurs d'autobus scolaires et les parents ou les tuteurs ou tuteurs qui pourraient arriver à l'école alors que l'école est en situation de confinement barricadé doivent également être énoncées dans les procédures à suivre.

Pratiques exemplaires

Pour que les personnes qui sont à l'extérieur des bâtiments de l'école sachent que l'école a annoncé un confinement barricadé, le système de sonorisation doit pouvoir fonctionner à l'extérieur. Les systèmes de sonorisation devraient être conçus pour pouvoir être utilisés par tous les utilisateurs. Il faudrait également envisager d'inclure une technologie qui offre un équivalent visuel extérieur de l'information et des signaux (p. ex., des lumières stroboscopiques) qui peuvent être utilisés pour indiquer qu'un confinement barricadé a été annoncé pour les personnes ayant une perte auditive ou malentendantes qui n'entendent peut-être pas le système de sonorisation.

Celles et ceux qui sont alors à l'extérieur de l'école ne doivent pas retourner à l'école, mais doivent immédiatement se rendre à l'endroit prévu situé à l'extérieur du site. Une fois arrivé sur un site d'évacuation, le personnel, les élèves et toutes les personnes visitant l'école devront y demeurer jusqu'à ce la direction d'école ou la police leur donne plus d'informations. Dans le plan, on doit inclure la prise des présences dans ce ou ces sites d'évacuation à l'extérieur de l'école. Les écoles du voisinage ne constituent pas forcément la meilleure option d'un lieu hors site parce qu'elles peuvent aussi avoir décrété un confinement barricadé après avoir été avisées qu'un incident s'est produit dans les environs d'une école voisine.

Remarque : En cas de confinement pour sécurité et que le personnel et les élèves sont en dehors du bâtiment, ils devraient revenir dans le bâtiment avant que les portes extérieures soient verrouillées.

Évacuation dirigée

Dans le cas d'une situation prolongée ou d'une situation dans laquelle la menace est contenue (p. ex., l'individu qui présente une menace a été barricadé), on devrait prévoir dans le plan des dispositions pour une évacuation dirigée des lieux de l'école vers un endroit éloigné de la zone contenue.

Pratiques exemplaires

C'est à la police de décider si l'évacuation dirigée d'une école en situation de confinement barricadé est une option viable, la police dirigera alors la procédure d'évacuation. Normalement, une telle démarche se fait une classe à la fois et les personnes évacuées sont escortées par la police vers le lieu d'évacuation.

Alertes en cas d'incendie

Dans le plan, on doit indiquer la procédure à suivre si une alerte en cas d'incendie est donnée pendant qu'une école est en situation de confinement barricadé.

Pratiques exemplaires

Si une alerte en cas d'incendie est déclenchée après l'annonce d'un confinement barricadé, les élèves et les membres du personnel ne doivent pas réagir comme prévu en cas de confinement barricadé, mais doivent rester confinés s'il est sécuritaire de le faire. Le personnel et les élèves doivent toujours rester à l'affût d'autres dangers, comme un incendie, et être prêts à réagir pour assurer leur propre sécurité.

Raison d'être

Il ne faut pas créer une situation où le personnel et les élèves s'exposeraient à un danger en réagissant à une alerte en cas d'incendie. Cependant, le personnel et les élèves ne devraient pas ignorer le fait qu'un incendie pourrait avoir été allumé intentionnellement ou non durant un confinement barricadé, et qu'ils doivent réagir à la menace la plus immédiate.

Procédures à suivre pour mettre fin à un confinement barricadé

Les plans doivent indiquer comment le confinement barricadé sera terminé et par qui (p. ex., la police ou la direction d'école).

Pratiques exemplaires

Le plan visant à mettre fin à un confinement barricadé variera d'un établissement à l'autre. Les procédures à suivre peuvent comprendre une annonce générale de la direction d'école par le système de sonorisation ou une visite dans chaque classe par la police ou la direction d'école, avec un processus d'identification qui assure aux occupantes et occupants d'une salle verrouillée que la personne qui donne le feu vert est bel et bien autorisée à le faire. Le plan local devrait inclure les procédures à suivre pour mettre fin au confinement barricadé dans les lieux d'évacuation hors site. Dans tous les cas où la police est intervenue, le plan doit clairement indiquer que la décision de mettre fin au confinement barricadé doit être prise uniquement après l'approbation de la commandante ou du commandant de police présent sur les lieux de l'incident.

Raison d'être

Pour mettre fin à un confinement barricadé, il faut s'assurer du même degré d'autorité du message que pour son déclenchement.

Formation

Dans le plan, on doit aborder la formation initiale et continue de tout le personnel et de tous les élèves.

Pratiques exemplaires

L'accueil du nouveau personnel doit inclure une formation obligatoire sur le confinement barricadé. Les écoles doivent établir une méthode permettant d'effectuer une révision de la formation en cas de confinement barricadé pour tous les membres du personnel au cours de chaque année scolaire, et ceci dès que possible au début de la rentrée scolaire.

Les écoles devraient songer à tenir des réunions pour former les élèves du palier secondaire quant aux procédures à suivre en cas de confinement barricadé. Il est suggéré que le personnel enseignant soit responsable de la formation des élèves au niveau élémentaire. Toute formation offerte aux élèves handicapés ou aux élèves ayant des besoins en éducation spécialisée doit être adaptée à leur développement et conforme aux attentes et aux accommodements décrits dans leur PEI.

Il faudrait également déployer tous les efforts pour former tout le personnel, y compris le personnel suppléant, à temps partiel ou itinérant. Les écoles devraient se pencher sur la meilleure façon d'inclure aux séances de formation les autres personnes qui utilisent l'école comme les membres des groupes communautaires, le personnel des services municipaux qui sont présents dans certaines écoles, les chauffeuses et chauffeurs d'autobus scolaires, les parents ou les tuteurs ou tuteuses et les membres du personnel de la garderie.

Il serait bien d'avoir des agentes et agents des services policiers durant la formation pour aider à former le personnel et les élèves. Des membres du personnel du service d'incendie et des soins médicaux d'urgence devraient aussi être invités aux séances de formation.

Raison d'être

Si les gens sont bien formés, ils sont habituellement en mesure de bien réagir lorsque surviennent d'éventuelles situations stressantes.

Exercices de préparation

Les exercices d'évacuation en cas d'incendie sont depuis longtemps considérés comme des exercices importants et efficaces pour préparer le personnel et les élèves à suivre une démarche précise dans le cas où un incendie se déclarerait à l'école. Il est tout aussi important de faire des exercices de confinement barricadé au cas où un incident violent majeur surviendrait à l'école.

Exigence obligatoire (ministère de l'Éducation)

Chaque année scolaire, toutes les écoles doivent organiser au moins deux exercices de préparation en cas de confinement barricadé.

Pratiques exemplaires

Le personnel de l'école devrait travailler en collaboration avec les partenaires des services de police pour les exercices de préparation, lorsque les services de police sont en mesure d'y participer. Il incombe à la direction d'école d'en fixer les dates et de les superviser, avec l'aide et le soutien de la police, dans la mesure du possible. Les écoles devraient envisager également d'inclure le service d'incendie et des soins médicaux d'urgence durant ces exercices afin qu'ils puissent se familiariser avec le plan de confinement barricadé. Le personnel de l'école, les élèves, le personnel de la garderie, les partenaires communautaires et les autres personnes visitant l'école devraient être avertis de l'imminence d'un exercice de préparation. Il est également important d'informer les parents ou les tuteurs ou tutrices avant les exercices. Il pourrait s'avérer judicieux à ce que l'un des deux exercices de préparation annuels obligatoires sorte de l'ordinaire, comme un exercice de préparation qui aurait lieu durant la récréation.

Les procédures devraient inclure un plan en vue d'avertir les écoles voisines d'un tel exercice, surtout si les pompiers et le personnel des services médicaux d'urgence y participent. Les deux exercices doivent être utilisés pour mettre en pratique les procédures de confinement barricadé. Les exercices de confinement pour sécurité et de confinement pour urgence environnementale ne sont pas nécessaires ni ne remplacent les exercices de confinement barricadé.

Pour cerner les aspects à améliorer, une courte séance d'information doit avoir lieu à la fin de tout exercice de préparation. Il faudrait inclure une page qui permet de documenter qui a organisé l'exercice, la date, les partenaires de la police, des pompiers ou des services médicaux d'urgence qui ont participé à l'exercice, une brève description de la leçon apprise dans le cadre de la séance d'information et une zone de signature.

Raison d'être

Pour que le personnel et les élèves puissent réagir de façon appropriée, le plan doit être mis en pratique pour éviter un relâchement de la vigilance.

Médias

Dans le plan, on doit inclure des dispositions sur la façon de gérer les médias.

Pratiques exemplaires

La police a la responsabilité de s'adresser aux médias à propos d'un incident criminel et de l'intervention de la police suite à l'incident. La direction d'école ou les membres du conseil scolaire ont la responsabilité de gérer les relations avec les médias à propos des questions portant sur la sécurité du personnel et des élèves. Il est fortement conseillé que les responsables des relations avec les médias au sein des services policiers et des conseils scolaires s'échangent leurs communiqués de presse avant de les divulguer aux médias, de manière à ce que tous les responsables de la police et des conseils scolaires puissent prendre connaissance de ce que chacun déclare. Un esprit de collaboration est fortement recommandé, et les responsables de la police et des conseils scolaires sont encouragés de travailler étroitement les uns avec les autres sur les questions relatives aux médias.

Raison d'être

Pour garder la confiance du public, tous les partenaires doivent absolument émettre des messages coordonnés et cohérents.

Communication avec les parents, les tuteurs et la communauté

Il est important de communiquer avec les parents, les tutrices ou tuteurs et la communauté en général afin de s'assurer que toutes et tous ont bien compris les procédures à suivre en cas de confinement barricadé, sans toutefois susciter la peur.

Pratiques exemplaires

Au début de l'année scolaire, il faut envisager d'envoyer un bulletin d'information à chaque domicile pour indiquer aux parents ou aux tutrices ou tuteurs les procédures à suivre en cas de confinement barricadé et les encourager à bien expliquer à leurs enfants qu'il est nécessaire de bien comprendre les procédures et de suivre les instructions données par les membres du personnel scolaire.

Les parents ou les tutrices ou tuteurs doivent savoir où se rendre en cas d'incident nécessitant réellement un confinement barricadé. Étant donné la nature fluide, complexe et dynamique de ces types d'incidents, une communication avec les parents ou les tutrices ou tuteurs sur l'importance du confinement barricadé est essentielle. Les informations destinées aux parents ou aux tutrices ou tuteurs peuvent être présentées dans des bulletins d'information, sur le site Web de l'école ou du conseil scolaire, ou lors d'une réunion en soirée portant sur les plans de confinement barricadé. Les parents ou les tutrices ou tuteurs devraient savoir à quoi s'attendre s'ils arrivent à l'école durant un exercice de préparation ou s'ils se trouvent à l'école lors du déclenchement d'un confinement barricadé.

Dans tous les cas de confinement barricadé qui n'étaient pas un exercice, il est recommandé d'envoyer une communication aux parents ou aux tutrices ou tuteurs le plus tôt possible. Les écoles devraient également donner à chaque élève une communication supplémentaire à amener à la maison à la fin de la journée scolaire ou dès que possible par la suite. En l'absence de communication officielle de la part de l'école ou de la police, en cas de confinement barricadé réel, les médias sociaux faciliteront une propagation rapide de renseignements erronés ou non autorisés dans l'école et la communauté au sens large.

Il faut encourager les parents ou les tutrices ou tuteurs à s'assurer que les coordonnées qu'ils ont fournies sont en tout temps à jour pour que le personnel puisse les joindre facilement en cas d'urgence.

Raison d'être

Il est utile que les parents ou les tutrices ou tuteurs perçoivent les exercices de préparation au confinement barricadé comme essentiels pour prévenir des blessures. Une communication efficace est nécessaire pour éliminer les peurs et les inquiétudes. En l'absence de communication officielle, les parents ou les tutrices ou tuteurs seront exposés à des histoires divergentes qui commenceront à circuler sur les médias sociaux et dans les réseaux de parents ou tutrices ou tuteurs. Il est essentiel que les écoles communiquent clairement et efficacement dès qu'elles en sont capables. Les parents ou les tutrices ou tuteurs jouent un rôle clé pour s'assurer de la coopération et de la participation des élèves aux exercices de préparation.

Rétablissement de l'école à la suite d'un confinement barricadé

Le plan doit inclure des dispositions pour faire le point sur les conséquences d'un confinement barricadé à l'école.

Pratiques exemplaires

On doit toujours tenir une séance d'information à la suite d'un confinement barricadé. La nature et la gravité de l'incident dicteront qui devrait assister à cette séance.

Dans les situations graves où il y a eu blessure ou décès, le plan d'intervention du conseil scolaire en cas de traumatisme est normalement déclenché.

Dans tous les cas, la communication avec les parents ou avec les tutrices ou tuteurs est essentielle.

Révision du plan

Chaque année, le plan de chaque école doit être revu soigneusement.

Pratiques exemplaires

Le plan doit comprendre une page permettant de connaître la date de la révision, le nom de la personne qui a révisé le plan, ainsi que sa signature. Si les conseils scolaires élaborent une application en ligne pour inscrire la date des exercices de préparation, une page distincte pourrait alors être créée sur le site Web pour afficher chaque année la date de la révision du plan.

Annexe C : Politique et procédures provinciales en cas d'alerte à la bombe dans les écoles élémentaires et secondaires de l'Ontario

Introduction

En vue d'améliorer leur protection et leur sécurité, il est important que les écoles puissent s'appuyer sur un plan d'intervention en cas d'alerte à la bombe. Il faut faire preuve de prudence et traiter chaque incident dans le calme et la constance.

Les plans et procédures en cas d'alerte à la bombe, reposant sur la politique qui suit, doivent faire partie du plan d'intervention en cas d'urgence et de crise de l'école (voir l'élément 18 du présent document).

Étant donné la nature fluide, complexe et dynamique de ce type d'incidents, une communication, une évaluation et une coordination continues entre les premiers intervenants et intervenantes et les membres de l'administration scolaire sont d'une importance capitale pour garantir une réponse efficace.

Objectif

Toutes les écoles de l'Ontario doivent avoir des plans d'intervention en cas d'alerte à la bombe qui :

- Répondent aux exigences de base en matière de préparation et d'intervention aux situations d'urgence
- Sont conformes à tous les autres plans d'intervention en cas d'alerte à la bombe des écoles dans la province

La présente politique aidera le personnel des écoles et des services à travailler ensemble pour une gestion rapide et efficace de situations d'alerte à la bombe.

Signataires du protocole relatif aux procédures en cas d'alerte à la bombe

Indiquez les parties à l'entente (par exemple, conseil(s) scolaire(s), service(s) de police) et obtenez les signatures de leurs représentants et représentantes désignés pour confirmer l'acceptation de ces procédures.

Composantes obligatoires

Bien que la plupart des points indiqués ci-après soient désignés par l'expression « Pratiques exemplaires », deux composantes obligatoires sont déterminées par le ministère de l'Éducation, en réponse aux recommandations de l'Association des chefs de police de l'Ontario.

1. Tous les conseils scolaires de l'Ontario financés par les fonds publics doivent s'assurer de l'élaboration et de la mise en œuvre dans chaque école d'un plan d'intervention en cas d'alerte à la bombe qui respecte la présente politique provinciale
2. Chaque conseil scolaire doit s'assurer que son personnel, ses élèves et les autres partenaires connaissent leurs rôles et leurs responsabilités dans le cadre du plan de chaque école

Rôles et responsabilités

En situation d'urgence, il est crucial que la définition des rôles et des responsabilités soit claire. Le plan doit inclure au minimum les attentes du personnel, des élèves, des parents ou des tuteurs ou tuteurs et de la police.

Pratiques exemplaires

Direction d'école – La direction d'école est responsable de veiller à la planification générale et de déterminer le contenu final du plan. Elle est également responsable d'inviter la police, les pompiers ainsi que les services médicaux d'urgence à participer à l'élaboration du plan et de les informer de la planification et des exercices de préparation; de former le personnel et les élèves; et de veiller à la sécurité générale du personnel et des élèves. La direction d'école (et, à ce titre, la personne désignée) doit être parfaitement familiarisée avec le plan d'intervention en cas d'alerte à la bombe de l'école ainsi qu'avec l'étendue du pouvoir et les responsabilités associées au rôle de direction, tel que défini dans le plan.

Lors des premières phases d'une alerte à la bombe, la direction d'école sera désignée comme étant l'autorité chargée de l'évaluation initiale et des décisions connexes, notamment celles concernant les examens visuels des lieux et les évacuations. Pour les incidents en cours ou confirmés, la police assumera probablement l'autorité et la responsabilité de la gestion de la menace et des enquêtes criminelles subséquentes. Toutefois, la direction d'école doit collaborer complètement avec la police et s'assurer que tout le personnel et tous les élèves en font de même. Au cours d'un incident, lorsque la direction d'école a été déplacée vers un lieu sûr, elle doit continuer à exercer ses fonctions, dans la mesure du possible, pour aider les intervenantes et intervenants d'urgence à gérer la situation.

Personnel – Le personnel de l'école, en particulier les membres de l'administration scolaire, assume l'entière responsabilité de la formation, de la sécurité et du bien-être des élèves. En cas d'alerte à la bombe, les membres de l'administration scolaire doivent également assumer la responsabilité de collaborer étroitement avec la police.

Élèves – Il incombe aux élèves de bien connaître le plan et de réagir rapidement aux instructions du personnel de l'école en cas d'alerte à la bombe ou lors d'un incident impliquant des explosifs. Toute élève ou tout élève détenant préalablement des informations sur un individu ou sur une situation potentielle pouvant déboucher sur une alerte à la bombe, sur le placement d'un dispositif ou paquet suspect, ou d'un incident impliquant des explosifs, ou qui en a préalablement pris connaissance, devrait en faire part le plus tôt possible.

Parents ou tutrices ou tuteurs – Les parents et les tutrices ou tuteurs doivent être informés de l'existence de ce plan. On peut les encourager à insister auprès de leurs enfants d'âge scolaire sur les responsabilités que les élèves ont de suivre les instructions suivantes pendant un incident et de divulguer toute information qu'ils pourraient détenir avant ou pendant un incident.

Police – Il incombe à la police d'intervenir en cas d'alerte à la bombe et d'incidents impliquant des explosifs et d'enquêter sur ceux-ci. Au cours d'un tel incident, la police prend la commande et le contrôle de l'intervention et de l'enquête, tout en assurant la liaison avec l'école et en travaillant en étroite collaboration avec la direction d'école et autres services d'urgence tout au long du processus. La police doit être informée de tous les incidents relatifs à une alerte à la bombe, peu importe les mesures prises par les écoles. L'enquête criminelle menée par la police à la suite d'une alerte à la bombe pourrait aboutir à l'arrestation des responsables. L'enquête en soi pourrait dissuader de provoquer la répétition d'incidents semblables.

Services médicaux d'urgence – Le personnel des services médicaux d'urgence prodiguera les soins médicaux d'urgence lors d'un incident impliquant des explosifs.

Service d'incendie – Le service d'incendie peut être présent en situation d'alerte à la bombe dans le cas où l'extinction d'un incendie s'impose ou pour fournir les dispositifs d'extinction d'incendie et de sauvetage lors d'incidents impliquant des explosifs. À la suite d'une explosion, le service d'incendie (les assistants du commissaire des incendies) se doit d'en avertir le Bureau du commissaire des incendies (BCI). Le BCI fournit un service d'intervention 24 heures sur 24 pour toutes les explosions. Le BCI est immédiatement averti de tous les incendies mortels, explosions et incidents ayant provoqués des blessures graves afin d'y confier une ou un de ses enquêteurs.

Plans des étages

Toutes les écoles doivent disposer de plans précis et récents des étages afin de pouvoir planifier efficacement leurs interventions et réagir de manière adéquate en cas d'alertes à la bombe ou d'incidents impliquant des explosifs.

Pratiques exemplaires

Les plans des étages doivent être affichés dans toute l'école, au moins dans chaque classe et à chaque entrée dans l'école. Dans les bâtiments comportant plusieurs étages, on suggère de n'afficher que le plan propre à cet étage.

Les plans des étages doivent clairement identifier les entrées et les sorties, ainsi que les chemins que le personnel et les élèves devront emprunter en cas d'évacuation. Les emplacements du poste ou des postes de commandement et les emplacements en cas d'évacuation hors des lieux ne devraient pas figurer sur les copies affichées ou en libre circulation des plans des étages.

Les plans des étages devraient être mis à la disposition de tous les intervenantes et intervenants des services d'urgence susceptibles de participer à un examen des lieux à leur arrivée.

Les plans des étages devraient être remis à la police en copies papier et en copies électroniques.

Raison d'être

Il est absolument essentiel que la police ait des renseignements précis et à jour sur les plans de l'école et les emplacements en cas d'évacuation, et que cette information soit disponible, en version électronique et sur papier en cas de panne informatique.

Identification des salles et des bâtiments et facilité d'accès

Pour aider la police à répondre à un incident, il est important d'identifier les bâtiments, les entrées et toutes les salles des bâtiments et de s'assurer que les passe-partout des installations fonctionnent.

Pratiques exemplaires

Dans les cas où il y a plusieurs bâtiments sur le terrain de l'école, chacun doit être clairement identifié sur tous ses côtés par une indication, comme un numéro. Tous les bâtiments préfabriqués doivent aussi être clairement identifiés. Toutes les portes donnant sur l'extérieur doivent être clairement identifiées, par exemple par une lettre : porte A, porte B, porte C, etc. Toutes les salles de chaque bâtiment doivent être clairement identifiées par un numéro de salle. Le plan de l'école doit être conforme avec le plan de sécurité-incendie que les conseils scolaires sont requis de fournir au service d'incendie pour les interventions d'urgence.

De surcroît, il est important de s'assurer que les passe-partout des installations fonctionnent et mis à la disposition des intervenantes et intervenants des services d'urgence susceptibles de participer à un examen des lieux. Il est tout particulièrement important pour les écoles élémentaires qui ont choisi de verrouiller les portes durant la journée scolaire d'avoir en place un plan pour mettre les clés à la disposition du personnel des services d'urgence.

Raison d'être

Cette préparation est essentielle pour le personnel d'urgence. Cela leur permet de repérer à la fois l'emplacement des salles et des bâtiments identifiés comme n'étant pas sécuritaires et, les voies d'accès sécuritaires. Il est également critique que les intervenantes et intervenants aient accès à toutes les salles et à tous les bâtiments pour fin d'examen des lieux et autres fins.

Poste de commandement

Chaque plan doit désigner un poste de commandement primaire, secondaire, et hors de l'école.

Pratiques exemplaires

Habituellement, c'est le bureau principal de l'école qui devient le poste de commandement primaire; un autre emplacement à l'intérieur de l'école devrait être aussi choisi à titre de poste de commandement secondaire. Chaque plan d'école doit également prévoir un troisième emplacement à l'extérieur des lieux à titre de poste de commandement de remplacement, au cas où aucun des deux emplacements de poste de commandement primaire et secondaire ne pourrait être utilisé.

L'information relative aux emplacements des postes de commandement ne doit pas être mise en circulation libre. Ceci peut aider à éviter qu'ils deviennent des emplacements de prédilection pour la pose d'engins explosifs ou paquets suspects, ou pour causer des incidents consécutifs.

Raison d'être

Le fait d'avoir un poste de commandement prévu à cet effet procure aux responsables et aux membres des services d'urgence un endroit centralisé à partir duquel ils peuvent évaluer les incidents et surveiller les interventions d'urgence.

Évaluation des installations et sécurité physique

En évaluant soigneusement les installations de l'école, et en développant et mettant en œuvre de judicieuses mesures de sécurité et de planification, l'éventualité d'une alerte à la bombe et d'incidents impliquant des explosifs pourrait être réduite. Les services policiers locaux peuvent se révéler une ressource utile dans le cadre de l'élaboration de ces mesures.

Pratiques exemplaires

Le plan d'intervention en cas d'alerte à la bombe de chaque école doit expliquer de manière détaillée les mesures préventives à suivre dans divers domaines. Lors de l'élaboration de leur plan, les écoles doivent :

- Déterminer les endroits probables dans l'école et autour de l'école où des dispositifs ou paquets suspects pourraient être déposés
- Prévoir de contrôler l'accès aux zones critiques de toutes les installations (p. ex. le bureau principal de l'école, les installations mécaniques et électriques)
- Envisager d'utiliser un système de surveillance électronique ou un système de télévision en circuit fermé, et mettre un panneau de signalisation de la surveillance, le cas échéant
- S'assurer que les issues de secours soient bien dégagées

- Inspecter périodiquement le matériel de premiers soins et le matériel d'extinction d'incendie
- Passer en revue périodiquement les procédures de protection des documents
- S'assurer que l'éclairage intérieur et extérieur, et l'éclairage d'appoint soient en bon état de marche
- Élaborer des procédures d'inspection de tous les paquets reçus à l'école
- Envisager d'autres menaces probables

Raison d'être

L'élaboration et la mise en œuvre de stratégies proactives peuvent contribuer à dissuader les alertes à la bombe et à améliorer ou accélérer l'intervention des services d'urgence en cas d'incidents réels.

Procédures en cas de réception d'un avis d'alerte à la bombe

Les alertes à la bombe, qu'elles soient faites par téléphone, par courrier, en ligne ou par d'autres moyens, doivent être prises au sérieux. Le plan devrait identifier les membres du personnel scolaire les plus susceptibles de recevoir les avis d'alerte à la bombe et ces personnes doivent être adéquatement formées sur les procédures en vigueur.

Pratiques exemplaires

La personne qui reçoit un avis d'alerte à la bombe au téléphone devrait tenter de garder en ligne aussi longtemps que possible la personne qui appelle, et noter tous les renseignements et détails de l'appel, en particulier la formulation exacte de l'appel à la bombe. Cependant, la personne qui reçoit l'appel devrait interrompre l'appel si le fait de rester en ligne met l'école en danger ou l'empêche d'engager les procédures d'alerte.

Le personnel doit avoir bénéficié d'une formation en vue de recueillir des renseignements précis et de poser des questions précises lors d'un appel à la bombe, notamment :

Renseignements à consigner	Questions à poser
• La formulation exacte de l'appel à la bombe • L'heure et la date de l'appel • Le numéro de téléphone ou la ligne ayant reçu l'appel	• À quelle heure la bombe va-t-elle exploser? • Quel est l'emplacement exact de la bombe?

Renseignements à consigner	Questions à poser
• S'il y a un écran d'affichage, le numéro de l'appelante ou l'appelant • Le sexe de l'appelante ou l'appelant, et son âge approximatif • Toute caractéristique vocale unique permettant de décrire l'appelante ou l'appelant • Des bruits de fond (p. ex., des bruits de circulation, de la musique, des rires) • L'état physique ou émotif de l'appelante ou l'appelant (p. ex., en état d'ébriété, agité, en colère) • Si la personne qui répond à l'appel a reconnu la voix de l'appelante ou l'appelant • L'heure à laquelle l'appelante ou l'appelant a raccroché	• À quoi la bombe ressemble-t-elle? De quel type d'engin explosif s'agit-il (p. ex., bombe artisanale, camion piégé)? • D'où appelez-vous? • Pourquoi avez-vous placé la bombe? • Comment vous appelez-vous?

Si possible, la personne répondant à l'appel devrait tenter d'informer la direction d'école pendant l'appel téléphonique. Si ce n'est pas possible, la direction d'école doit être immédiatement avisée de la menace après l'appel. Tous les détails sur l'appel téléphonique doivent être transmis sur-le-champ à la direction de l'école et, par la suite, ces détails doivent être documentés.

Après l'appel, la personne ayant répondu devrait immédiatement « dépister » le numéro de l'appel reçu à l'aide de la fonction *57, si cette option est offerte par le fournisseur local de services téléphoniques. Il est recommandé d'indiquer le processus de « dépistage » sur tous les téléphones pouvant recevoir des appels entrants (voir l'annexe E).

Chaque plan d'école doit préciser la personne qui communiquera avec les services policiers et le service d'incendie, et fournira des détails sur l'avis d'alerte à la bombe. Il est recommandé, sauf en cas de raisons de sécurité urgentes, que cela soit fait après que la direction d'école soit informée et mise au courant des informations disponibles, et après qu'a eu lieu une évaluation initiale (consulter la section qui suit) qu'une décision d'évacuation ait été prise ou non.

Compte tenu de la prolifération des réseaux sociaux et de l'utilisation d'Internet dans les écoles comme moyen de communication externe, le plan doit également traiter de la réception d'un avis d'alerte à la bombe par voie électronique. La liste des moyens de communication devrait englober les avis d'alerte à la bombe reçus par courriel externe, affichés sur un babillard électronique, reçus par un membre du personnel ou une ou un élève par message texte ou tout autre moyen électronique. Les procédures doivent préciser comment isoler immédiatement le message reçu, le supprimer de tout affichage externe, et transmettre sur-le-champ l'information à la direction d'école pendant et après les heures de cours, y compris les fins de semaine et les vacances.

Raison d'être

La sécurité globale de tous les membres du personnel et de tous les élèves peut être accrue, ainsi que l'interruption des activités et l'angoisse ambiante grandement réduites, si la personne qui reçoit l'avis d'alerte à la bombe sait comment gérer la situation.

Évaluation initiale

L'évaluation initiale de la menace et les décisions qui s'ensuivent, à savoir celles d'autoriser un examen visuel des lieux ou une évacuation, constituent l'un des aspects les plus complexes d'une alerte à la bombe. De nombreuses alertes à la bombe sont des canulars visant à interrompre des examens scolaires ou de perturber des cours au quotidien. Décider précipitamment d'évacuer l'école ou d'intervenir d'urgence en faisant grand cas pourrait encourager la poursuite d'incidents similaires. Toutefois, la sécurité des élèves et du personnel est d'une importance primordiale lors d'une alerte à la bombe et, par conséquent, chaque incident doit être évalué séparément en fonction de l'information obtenue.

Ces lignes directrices ne peuvent pas recommander le moment d'entamer un examen visuel des lieux en toute sécurité ou d'évacuer en cas d'alerte à la bombe. Elles suggèrent plutôt des zones à risque qui devraient être évaluées au cours d'un incident. Chaque plan d'école devrait évaluer ces zones à risque et les élargir si nécessaire, dans le cas où d'autres risques sont soulevés en fonction des circonstances locales.

La décision d'entamer des examens visuels des lieux ou d'évacuer est prise après une revue approfondie de l'information connue et elle est sans cesse évaluée de nouveau pendant toute la durée d'une alerte à la bombe.

Pratiques exemplaires

Le plan doit préciser l'information qui doit être immédiatement évaluée par la direction d'école durant les premières phases d'une alerte à la bombe. L'évaluation initiale devrait se baser sur ce qui suit :

- L'information notée sur le formulaire prévu à cet effet (voir la section « Procédures en cas de réception d'un avis d'alerte à la bombe » à ce sujet)
- Toutes les autres notes prises par la personne ayant répondu à l'appel
- Les activités scolaires ou périscolaires en cours pendant l'alerte (p. ex., des examens, des cours du soir)
- Si l'endroit précis où se trouve la bombe a été indiqué ou si c'est toute l'école qui est menacée
- Si l'alerte portait sur un moment précis ou sur une heure ou date ultérieure
- Les récents incidents négatifs impliquant une ou un élève, un membre du personnel ou une autre personne de la communauté scolaire
- S'il y a eu lieu d'autres canulars ou avis d'alerte à la bombe récemment
- La probabilité que quelqu'un ait pu placer une bombe à l'endroit indiqué
- La localisation du dispositif ou paquet suspect

Une fois l'évaluation initiale terminée et des décisions prises concernant l'examen visuel des lieux ou l'évacuation, il faut en avvertir la police. Le premier contact avec la police pourrait se faire pendant que la direction d'école mène l'évaluation et prend des décisions. Bien qu'il soit important que la police soit informée de bien plus que du simple fait qu'il y ait eu une alerte à la bombe, le premier contact ne devrait trop tarder.

Le service d'incendie doit aussi être informé de l'alerte à la bombe. Un numéro de téléphone préalablement désigné devrait être utilisé et non le service 911 réservé pour les appels d'urgence à la police. Il importe de préciser, en informant le service d'incendie, qu'aucune explosion n'a eu lieu et que les services policiers ont été informés.

Chaque plan d'école doit indiquer le nom de la personne qui avertira les services policiers et le service d'incendie lorsqu'une alerte à la bombe est reçue. Les services policiers doivent être informés de tout incident « d'alerte à la bombe », peu importe qu'il y ait eu ou non une évacuation partielle ou totale.

Le plan devrait inclure une liste de renseignements à fournir à la police, notamment ce qui suit :

- L'information notée sur le formulaire prévu à cet effet (voir la section « Procédures en cas de réception d'un avis d'alerte à la bombe » à ce sujet)
- Les activités scolaires ou périscolaires en cours pendant l'alerte (p. ex., des examens, des cours du soir)
- Le statut de toute évacuation en cours
- Le statut de tout examen visuel, effectué en toute sécurité, des lieux en cours
- La personne-ressource au sein de l'école, une fois que la police est sur les lieux

Le plan devrait comprendre des procédures d'évaluation continue pendant un incident. Peu importe s'il y a une évacuation partielle ou totale ou si aucune décision d'évacuer a été prise, si un examen visuel des lieux est en cours, ou si les services policiers et le service d'incendie ont décidé d'intervenir, le plan devrait prévoir des procédures en vue d'une évaluation continue de la situation et d'une communication de tout autre renseignement pour tenir au courant la direction d'école. En particulier, la direction d'école doit savoir :

- Si un dispositif ou paquet suspect a été localisé
- S'il y a une possible interférence avec n'importe quel type d'évacuation en cours
- Si un incident impliquant des explosifs a lieu

Raison d'être

Le fait d'avoir répertorié tous les facteurs devant être considérés en cas d'alerte à la bombe permet aux personnes responsables de la prise de décisions de mieux pouvoir évaluer l'alerte à la bombe et d'agir en conséquence, ainsi que de continuer à analyser les renseignements complémentaires et à prendre les mesures qui s'imposent.

Examens visuels des lieux

Chaque plan d'intervention doit détailler des procédures pour l'examen visuel des lieux, en toute sécurité, par le personnel désigné. Quand une menace a été faite, un examen visuel en toute sécurité des lieux peut fournir des renseignements essentiels pour appuyer la prise de décision lors de l'évaluation initiale.

Pratiques exemplaires

Désignation des personnes chargées d'effectuer des examens visuels des lieux

Dans le cadre de l'évaluation initiale, la direction d'école peut décider qu'un examen visuel de l'école ou des salles de classe, en toute sécurité, pour des dispositifs et paquets suspects doit être effectué. Chaque plan doit identifier les membres du personnel scolaire qui vont mener ces examens visuels. Il est impératif que les examens soient menés par des personnes qui ont une connaissance précise des installations et qui connaissent bien les élèves et leurs collègues. Ces personnes savent ce qui fait partie et ne fait pas partie de l'école et sont donc les mieux placées pour reconnaître des dispositifs et paquets suspects.

Les responsabilités relatives à ces examens doivent être clarifiées lors du processus de planification et non lors d'un incident réel.

Procédures

La direction d'école devrait suivre une formation lui permettant de prendre des décisions judicieuses pour savoir si et quand un examen visuel des lieux effectué en toute sécurité s'impose. Les services policiers locaux pourraient fournir de l'aide à cet égard. Les membres du personnel désignés pour effectuer des examens doivent être formés aux techniques de base des examens visuels effectués de façon sécuritaire.

À quoi être attentif pendant l'examen de la zone de travail immédiate :

- Un objet qui ne devrait pas s'y trouver
- Les signes d'entrée par effraction dans la zone
- Un objet similaire à la description donnée dans l'alerte à la bombe
- Un objet ou un paquet dont
 - La taille
 - La forme
 - L'étiquetage
 - L'emplacement
 - Le volume sont suspects
- La présence de ruban, de fil ou d'emballage d'explosifs
- Les signes de trafiquage des installations électriques

En aucun cas, un membre du personnel ne doit toucher un dispositif ou paquet suspect.

Si un dispositif ou paquet suspect est détecté, le personnel et les élèves doivent immédiatement recevoir l'ordre d'évacuer les lieux et la direction d'école doit être avisée du dispositif ou paquet.

En ce qui concerne les alertes portant sur l'ensemble des installations, le plan devrait détailler les endroits à inspecter visuellement et l'ordre de priorité des inspections. Ces endroits comprennent notamment :

- L'extérieur des bâtiments et les terrains de stationnement
- Les entrées
- Les grands espaces de rassemblement dans les bâtiments (p. ex., cafétérias, auditoriums)
- Les couloirs, les cages d'escalier, les ascenseurs
- Les toilettes
- Les salles de classe, le bureau principal, les salles du personnel
- Les salles d'équipement mécanique et d'entretien

Au moment d'établir les lieux prioritaires à examiner, il faut tenir compte de l'accessibilité de l'école par un éventuel intrus ou intruse, des itinéraires d'évacuation, des lieux d'évacuation, des postes de commandement, et des zones de rassemblement pour le personnel des services d'urgence. Les services policiers locaux seront en mesure de contribuer à la fixation des priorités de ces éléments.

Le plan d'intervention doit identifier un processus permettant de recenser les lieux qui ont déjà été examinés.

Raison d'être

La mise en place d'un plan et de personnel désigné pour effectuer, en toute sécurité, un examen visuel des lieux aide à assurer que cet examen soit fait de manière systématique, rigoureuse et en temps voulu.

Procédures à suivre en cas de localisation du dispositif ou paquet suspect

Chaque plan d'intervention doit comprendre des procédures sur les mesures à prendre si un engin explosif ou un dispositif ou paquet suspect a été localisé avant que les intervenantes et intervenants des services d'urgence se rendent sur les lieux.

Pratiques exemplaires

Lorsqu'un engin explosif ou un dispositif ou paquet suspect est repéré, les procédures adéquates à suivre incluent les suivantes :

- L'isolement ou le confinement du dispositif ou paquet, en s'assurant de ne toucher à rien
- La communication immédiate de la découverte à la direction d'école, ou encore aux services policiers et au service d'incendie
- Une réévaluation immédiate de toute décision d'évacuation préalablement prise, à la suite de la découverte du dispositif ou paquet suspect

Peu importe si un dispositif ou paquet a été livré à l'école ou s'il a été trouvé lors d'un examen visuel des lieux ou de toute autre façon, il est impératif de ne pas le toucher, de ne pas le déplacer et d'en assurer son confinement immédiat. Cette directive s'applique même si le dispositif ou paquet en question a été déplacé avant d'en avoir conclu qu'il était suspect.

La direction d'école doit être immédiatement informée de la découverte du dispositif ou paquet suspect et de toutes les mesures prises jusque-là.

Les services policiers doivent être également informés ou mis à jour suite à la confirmation de l'emplacement précis du dispositif ou paquet. Une fois que les services policiers sont avisés, il faut communiquer avec le service d'incendie et les services médicaux d'urgence de se tenir à proximité ou de venir sur les lieux, et d'être prêts à intervenir.

La direction d'école collaborera avec le personnel des services d'urgence, qui pourrait comprendre des premiers répondants et répondantes, des enquêteuses et enquêteurs, et des techniciennes et techniciens en explosifs, en vue d'évaluer les besoins éventuels de déplacement des personnes évacuées et des postes de commandement.

Il est important de tenter de déterminer en premier lieu à qui appartient le dispositif ou paquet suspect puisque son propriétaire légitime aurait pu l'avoir laissé dans une zone évacuée. Cette recherche du propriétaire doit se faire toutefois en se renseignant et non en manipulant le dispositif ou paquet suspect.

Raison d'être

S'assurer que le personnel et les élèves soient profondément conscients que le fait de ne pas déplacer ou manipuler des dispositifs ou paquets suspects limite la possibilité d'un incident impliquant des explosifs.

S'assurer du confinement et de la déclaration d'un dispositif ou paquet suspect aux services d'urgence, et immédiatement réévaluer les décisions prises relativement à l'évacuation, aux avis et aux examens des lieux, réduit le risque de préjudice pour le personnel et les élèves.

Procédures à suivre en cas d'évacuation

Chaque plan d'intervention doit détailler les procédures permettant de faciliter une évacuation partielle ou totale des lieux de manière sécuritaire et efficace. Le plan doit aussi expliquer en détail le processus mettant fin à une évacuation partielle ou totale.

Bien que les exercices d'alerte à la bombe et les exercices d'incendie requièrent tous deux des plans d'évacuation qui sont de bien des façons semblables, les deux plans doivent être traités et mis en pratique séparément.

La décision d'ordonner une évacuation ne devrait être prise qu'après avoir évalué soigneusement les risques. Le plus souvent, les bombes sont placées dans les locaux communs de l'école et l'évacuation par ces locaux pourrait être encore plus dangereuse.

Pratiques exemplaires

Un processus de notification d'une évacuation partielle ou totale de chaque installation doit être inclus dans chaque plan d'école. Le personnel doit savoir qui est habilité à ordonner une évacuation ainsi que la réintégration de cette installation. L'avis d'évacuation ne doit contenir aucune ambiguïté, et le lieu ou les lieux d'évacuation doivent être bien compris par toutes et tous. Il ne faut pas utiliser le système d'alarme incendie pour signaler une évacuation en cas d'alerte à la bombe puisque ceci pourrait engendrer une certaine confusion quant à la nature de l'urgence. Lors de l'annonce de l'évacuation, il est recommandé d'utiliser un langage clair et précis, au lieu de codes. Les évacuations devraient être menées dans le calme, avec ordre et méthode, et en tenant compte de l'endroit où se trouve la menace ainsi que des élèves et du personnel les plus à risque.

Le personnel et les élèves devraient être calmement, avec ordre et méthode, dirigés et regroupés dans le ou les lieux d'évacuation désignés. Les personnes évacuées devraient avoir pour consigne de ne pas retourner à leur casier, mais d'emporter leurs effets personnels (p. ex., sacs, boîtes à repas, ordinateurs portables) s'ils sont à proximité, et s'il est sécuritaire de le faire. Cela facilitera par la suite la recherche du dispositif ou paquet suspect étant donné qu'il y aurait moins de colis suspects.

Les plans de l'école devraient inclure des exercices de préparation pour s'assurer que les parcours d'évacuation et les parcours de rechange soient bien dégagés. Les cages d'escalier prévues à cet effet devraient être utilisées et indiquées dans le plan. Des dispositions doivent être prises pour faciliter l'évacuation du personnel et des élèves handicapés et qui utilisent des dispositifs de mobilité. Les ascenseurs ne devraient jamais être utilisés pour l'évacuation à cause du risque de panne d'électricité, à moins que ceux-ci soient alimentés par une source d'énergie de secours. Dans ces conditions, il faudrait envisager d'utiliser les ascenseurs pour l'évacuation du personnel et des élèves, au besoin.

Les itinéraires d'évacuation et le ou les lieux d'évacuation devraient être inspectés avant l'arrivée des personnes évacuées, ou immédiatement à leur arrivée, pour s'assurer qu'un autre engin explosif n'ait pas été placé à cet endroit. Une fois installé au lieu d'évacuation, les présences doivent être relevées pour s'assurer que tous les élèves et le personnel scolaire soient présents. Le poste de commandement doit être informé de la fin de l'évacuation. Les élèves et le personnel devraient être avisés de demeurer dans le lieu d'évacuation et d'éviter d'utiliser des moyens de communication électronique (autres que la technologie d'adaptation pour les situations de handicap).

Le plan doit comprendre des dispositions sur les soins, l'encadrement et le bien-être des personnes évacuées. L'utilisation des autobus scolaires pour abriter le personnel et les élèves lors de conditions météorologiques défavorables doit être considérée. L'utilisation des autobus scolaires pour abriter le personnel et les élèves lors de conditions météorologiques défavorables doit être considérée.

Raison d'être

Des procédures d'évacuation claires et concises, et bien comprises de la part du personnel et des élèves, aident à assurer la sécurité des personnes évacuées. Le manque de planification pourrait conduire à la panique et augmenter les risques éventuels posés à la sécurité personnelle pendant une évacuation désorganisée.

Procédures de réadmission

Chaque plan d'intervention doit détailler les procédures qui permettent de mettre fin à une évacuation et d'assurer une réadmission sécuritaire dans l'école. Le plan doit clairement indiquer que la décision de mettre fin à une évacuation partielle ou totale devrait être prise par la direction d'école, en consultation avec la commandante ou le commandant des services policiers présents sur les lieux.

Pratiques exemplaires

Les plans de l'école devraient inclure des procédures en vue d'annoncer la fin d'une évacuation partielle ou totale. Ces procédures pourraient varier d'un établissement à l'autre, et selon que les personnes évacuées se trouvent à un lieu hors site. Le plan pourrait prévoir la diffusion, par une autorité compétente, d'une annonce générale par le système de sonorisation, ou prévoir une visite de chaque lieu d'évacuation effectuée par la police ou la direction d'école, avec un processus d'identification qui assure aux personnes évacuées quelle que soit la personne délivrant le message de fin d'évacuation, le message est authentique.

Raison d'être

Pour mettre fin à une évacuation partielle ou totale, il faut s'assurer du même degré d'autorité du message que pour son déclenchement.

Procédures en cas d'incidents impliquant des explosifs

Chaque plan d'école doit prévoir des procédures à suivre en cas d'un incident impliquant des explosifs qui a lieu dans les locaux ou sur le terrain de l'école. Il peut s'agir d'incidents impliquant des explosifs qui se produisent sans préavis ou après la réception d'un avis d'alerte à la bombe. Les incidents impliquant des explosifs ne requièrent pas toujours une évacuation totale de l'école. Dans certaines circonstances et s'il a été établi qu'il n'y a pas d'incendie, une évacuation partielle des installations scolaires peut suffire.

Un plan en cas d'incidents impliquant des explosifs devrait tenir compte de ce qui suit :

- Des critères d'évaluation portant sur une évacuation totale ou partielle
- La possibilité de prestation de soins d'urgence
- La possibilité de notification aux services d'urgence
- Les considérations relatives aux dispositions du plan de sécurité-incendie approuvé
- Le confinement de la scène de l'explosion

Pratiques exemplaires

Lorsqu'un incident impliquant des explosifs a lieu, la direction d'école doit en être immédiatement informée ainsi que des mesures prises jusque-là. Le personnel identifié dans le plan doit se rendre au poste de commandement désigné afin d'exercer ses fonctions, dont plusieurs se dérouleront de façon concomitante.

Les éléments suivants sont à prendre en compte dans le cadre d'une réponse à un incident impliquant des explosifs et dans le cadre de l'élaboration du plan.

Éléments d'appréciation de l'évacuation

La zone entourant la scène de l'explosion devrait être évacuée sur-le-champ et les personnes évacuées devraient être dirigées vers un lieu d'évacuation désigné.

Des soins d'urgence devraient être prodigués aux personnes blessées lors de l'explosion. Les renseignements concernant les blessures doivent être communiqués au poste de commandement. Les présences doivent être notées et tous les membres du personnel et tous les élèves qui manquent à l'appel doivent être signalés au poste de commandement.

Il faudrait décider si une évacuation totale de l'école est nécessaire, ou si une évacuation partielle des zones entourant le lieu de l'explosion est suffisante. Tout incendie qui résulte de l'explosion peut créer un danger pour les personnes sur place. Une évacuation partielle devrait seulement être prise en considération s'il est certain qu'aucun incendie ne s'est déclenché. La direction d'école devrait collaborer avec le personnel des services d'urgence dans le but d'évaluer la relocalisation des personnes évacuées et celle du poste de commandement. En cas d'incendie, le plan de sécurité-incendie approuvé pour l'établissement doit être consulté.

Le personnel et les élèves devraient continuer à suivre les procédures d'évacuation appropriées, alors qu'ils évacuent. Ils devraient être invités à demeurer attentifs à tout paquet inhabituel, et, si possible, le personnel désigné à effectuer des examens visuels des lieux devrait inspecter visuellement les lieux qui sont évacués et tout le long de la voie d'évacuation. Si un dispositif ou paquet suspect est détecté, il doit être signalé aux intervenantes et intervenants d'urgence dès leur arrivée au site d'évacuation.

Avis de services d'urgence

Le service d'incendie, les services médicaux d'urgence et les services policiers doivent immédiatement être avisés. Un incident impliquant des explosifs peut souvent provoquer un incendie et une propagation de fumée.

Confinement d'une scène d'explosion

Le personnel et les élèves ne doivent pas revenir sur une scène d'explosion une fois que celle-ci a été évacuée. Non seulement d'autres dispositifs ou paquets suspects pourraient s'y trouver, mais la scène d'explosion sera traitée comme une scène de crime et par conséquent les éléments de preuve ne doivent pas être contaminés par le personnel ni par les élèves.

Communications

Le fait d'avoir des systèmes de communication primaire et secondaire permet de transmettre précisément l'information entre les responsables, le personnel scolaire, les élèves et le personnel des services d'urgence.

Pratiques exemplaires

Les plans de l'école doivent comprendre des systèmes de communication primaire et secondaire permettant de communiquer à l'interne, avec le personnel et les élèves, et de communiquer à l'externe, avec le personnel des services d'urgence. Le plan de communication externe devrait permettre de communiquer avec les parents ou avec les tutrices ou tuteurs ou autres intervenantes et intervenants pendant les incidents prolongés et après les incidents.

Les interphones et les téléphones serviront, dans la plupart des cas, de système de communication primaire. Les radios et les récepteurs portatifs ne sont pas recommandés comme système de communication secondaire, car les signaux radioélectriques pourraient faire détoner des engins explosifs. Les systèmes de messagers, les mégaphones ou d'autres moyens devraient être utilisés comme système de communication secondaire. Les services policiers locaux devraient être consultés concernant l'utilisation des téléphones cellulaires, et une formation devrait être donnée au personnel et aux élèves sur leur mode d'utilisation en cas d'un incident.

Les plans locaux doivent insister sur l'importance de rappeler au personnel des services d'urgence du danger d'utiliser les radiocommunications dans une situation d'alerte à la bombe.

Raison d'être

Il est impératif de transmettre des renseignements importants avec exactitude et en temps opportun pour pouvoir prendre des décisions éclairées pendant un incident et garantir la sécurité de toutes les personnes lors d'une évacuation ou d'une intervention d'urgence.

Personnes se trouvant dans un service de garde d'enfants et dans d'autres installations

De nombreuses écoles ont un service de garde agréé et/ou d'autres locataires et groupes communautaires qui utilisent ses locaux, ceci parfois en dehors des heures d'ouverture. Il faudrait tenir compte de ces organisations et de ces individus lors de la planification de la formation et des exercices de préparation, et s'assurer qu'ils sont informés de la nécessité de respecter les procédures des conseils scolaires.

Pratiques exemplaires

Il est important que la direction d'école fasse tout en son pouvoir pour s'assurer que le personnel concerné des organisations partageant les installations scolaires soit inclus dans l'élaboration et la mise en œuvre des procédures à suivre, et qu'il participe de manière pertinente à la planification, à la formation et aux exercices de préparation, dans la mesure du possible.

Raison d'être

Pour des questions de proximité, la nécessité d'être préparé est aussi importante pour les autres occupantes et occupants que pour le personnel et les élèves de l'école. Lors de l'élaboration, il est important d'inclure les autres personnes qui participent à des activités parascolaires, à des cours du soir, à des activités sportives, etc.

Personnes se trouvant à l'extérieur

Les procédures doivent traiter de la notification et des mesures à suivre par les membres du personnel et les élèves se trouvant à l'extérieur lors d'un appel à la bombe, de la localisation d'un dispositif ou d'un paquet suspect, ou d'un incident impliquant des explosifs. Dans ces cas-là, le personnel et les élèves doivent savoir vers quel emplacement se diriger.

Pratiques exemplaires

Le personnel et les élèves se trouvant à l'extérieur des locaux ne devraient pas réintégrer les installations scolaires, à moins qu'ils se trouvent à proximité immédiate de l'emplacement sous la menace de l'alerte à la bombe, et qu'ils en ont reçu l'ordre.

Bien qu'il soit important d'informer celles et ceux qui se trouvent à l'extérieur des locaux, l'utilisation d'un système de sonorisation extérieure n'est peut-être pas la meilleure solution, car cela pourrait provoquer une panique et/ou attirer inutilement l'attention des membres de la communauté. Il est recommandé d'utiliser un messenger interne pour aller identifier le ou les sites d'évacuation à l'extérieur de l'école. Une fois arrivé sur un site d'évacuation, le personnel et les élèves devront y demeurer jusqu'à ce la direction d'école ou la police leur donne plus d'informations. Dans le plan, on devrait inclure la prise des présences dans ce ou ces sites d'évacuation à l'extérieur de l'école.

Formation

Dans le plan, on devrait aborder la formation initiale et continue de tout le personnel ainsi que des élèves et, dans la mesure du possible, des personnes visitant l'école.

Exigence obligatoire (ministère de l'Éducation)

Chaque conseil scolaire doit s'assurer que son personnel, ses élèves et les autres intervenantes et intervenants connaissent leurs obligations ou responsabilités par rapport au plan de chaque école.

Pratiques exemplaires

L'accueil du nouveau personnel doit inclure une formation obligatoire sur l'intervention en cas d'alerte à la bombe. Les écoles devraient établir une méthode permettant d'effectuer une révision de la formation en cas d'alerte à la bombe pour tous les membres du personnel au cours de chaque année scolaire. Cette formation devrait avoir lieu dès que possible au début de la rentrée scolaire.

Les écoles devraient songer à tenir des réunions pour former les élèves du palier secondaire quant aux procédures à suivre en cas d'alerte à la bombe et d'incidents impliquant des explosifs, et les plans d'évacuation conséquents. Il est suggéré que le personnel enseignant soit responsable de la formation des élèves au niveau élémentaire. Toute formation offerte aux élèves ayant des besoins en éducation spécialisée ou aux élèves handicapés doit être adaptée à leur développement et conforme aux attentes et aux accommodements décrits dans leur PEI.

Bien que la formation des personnes visitant l'école puisse, dans de nombreuses situations transitoires, ne pas être pratique, il est parfois nécessaire, comme dans le cas des fournisseurs de services, de les aviser des procédures d'alerte à la bombe et d'évacuation lors d'incidents impliquant des explosifs.

Il serait bien d'avoir, si possible, des agentes et agents des services policiers pour aider à former le personnel et les élèves. Des membres du personnel du service d'incendie et des soins médicaux d'urgence devraient aussi être invités aux séances de formation.

Raison d'être

Si les gens sont bien formés, ils sont habituellement en mesure de bien réagir lorsque surviennent d'éventuelles situations stressantes.

Exercices de préparation

Les exercices d'évacuation en cas d'incendie sont depuis longtemps considérés comme des exercices importants et efficaces pour préparer le personnel et les élèves à suivre une démarche précise dans le cas où un incendie se déclarerait à l'école. Comme pour les exercices d'évacuation en cas d'incendie, les exercices et l'éducation relatifs à l'évacuation en cas d'alerte à la bombe ou d'un incident impliquant des explosifs peuvent contribuer à maintenir l'ordre si un tel incident devait se produire. Ces derniers peuvent être ajoutés aux exercices d'évacuation d'urgence de l'école.

Pratiques exemplaires

Le personnel de l'école devrait travailler en collaboration avec les partenaires des services de police pour les exercices de préparation, lorsque les services de police sont en mesure d'y participer. Il incombe à la direction d'école d'en fixer les dates et de les superviser, avec l'aide et le soutien de la police, dans la mesure du possible. Les écoles devraient envisager également d'inclure le service d'incendie et des soins médicaux d'urgence durant ces exercices afin qu'ils se familiarisent avec les procédures de l'école en cas d'alerte à la bombe. Le personnel de l'école, les élèves, le personnel de la garderie, les partenaires communautaires et les autres personnes visitant l'école devraient être avertis de l'imminence d'un exercice de préparation. Lors de l'élaboration du plan, il faudrait également envisager la nécessité ou non d'informer au préalable les parents ou les tuteurs ou tuteurs de l'exercice de préparation. Le plan devrait inclure des procédures à suivre en vue d'avertir les écoles voisines d'un tel exercice, surtout si les pompiers et le personnel des services médicaux d'urgence y participent.

Les issues de secours doivent être accessibles comme les autres portes. Toutes les portes de sortie doivent être accessibles avec un seuil de niveau et une surface dégagée de chaque côté de la porte. Les portes et les voies doivent être accessibles à toutes et à tous. Il faudrait envisager d'autres signes sonores et visuels pour faciliter la localisation des issues.

En cas d'incendie, lorsqu'on ne peut pas utiliser les ascenseurs, il faut prévoir des zones d'assistance au sauvetage spécialement pour les personnes ayant une incapacité physique et celles qui ont de la difficulté à traverser les escaliers. Des zones d'assistance au sauvetage seront prévues à tous les étages au-dessus ou en dessous du rez-de-chaussée.

À la fin de tout exercice de préparation, une courte séance d'information doit avoir lieu pour cerner les aspects à améliorer. De nombreux conseils scolaires ont instauré un système de suivi pour inscrire la date des exercices.

Raison d'être

La mise en pratique régulière du plan d'urgence avec des exercices prépare le personnel et les élèves à réagir de façon appropriée en cas d'une urgence éventuelle et accroît ainsi leur sécurité.

Médias

Dans le plan, on doit inclure des dispositions sur la façon de gérer les médias dans l'éventualité d'un incident.

Pratiques exemplaires

La police a la responsabilité de s'adresser aux médias à propos d'un quelconque incident criminel et de l'intervention de la police suite à l'incident. La direction d'école ou les membres du conseil scolaire ont la responsabilité de gérer les relations avec les médias à propos des questions portant sur la sécurité du personnel et des élèves. Il est fortement conseillé que les responsables des relations avec les médias au sein des conseils scolaires, du service de police et des services d'incendie et des urgences médicales s'échangent leurs communiqués de presse avant de les divulguer aux médias, de manière à ce que tous les responsables puissent prendre connaissance de ce que les autres agences déclarent. Un esprit de collaboration est fortement recommandé, et les responsables des écoles, de la police et des autres services sont encouragés de travailler étroitement les uns avec les autres sur les questions relatives aux médias.

Raison d'être

Pour garder la confiance du public, tous les partenaires doivent absolument émettre des messages coordonnés et cohérents.

Communication avec les parents, les tuteurs et la communauté

Il est important de communiquer avec les parents, les tuteurs et la communauté en général afin de s'assurer que toutes et tous ont bien compris les procédures à suivre en cas d'alerte à la bombe et d'incident impliquant des explosifs, sans toutefois susciter la peur.

Pratiques exemplaires

Au début de l'année scolaire, il faut envisager d'envoyer un bulletin d'information à chaque domicile pour indiquer aux parents ou aux tutrices ou tuteurs les procédures à suivre en cas d'alerte à la bombe et d'incident impliquant des explosifs, et les encourager à bien expliquer à leurs enfants qu'il est nécessaire qu'ils comprennent bien les procédures et suivent les instructions données par les membres du personnel scolaire.

Les parents ou les tutrices ou tuteurs doivent savoir où se rendre en cas d'incident réel. Étant donné la nature fluide, complexe et dynamique de ces types d'incidents, une communication avec les parents sur l'importance des procédures à suivre est essentielle. Les informations destinées aux parents ou aux tutrices et tuteurs peuvent être présentées dans des bulletins d'information, sur le site Web de l'école ou du conseil scolaire, ou lors d'une réunion en soirée portant sur les plans d'intervention en cas d'alerte à la bombe. Les parents ou les tutrices ou tuteurs doivent savoir à quoi s'attendre s'ils arrivent à l'école durant un exercice de préparation ou s'ils se trouvent à l'école lors d'une évacuation.

Dans tous les cas d'incidents nécessitant une évacuation qui ne sont pas des exercices de préparation, il est recommandé de transmettre aux parents ou aux tutrices ou tuteurs, dès que possible, par l'entremise de chaque élève, un communiqué sur l'incident, et ce, à la fin de la journée d'école ou dès que possible par la suite.

Il faut encourager les parents ou les tutrices ou tuteurs à s'assurer que les coordonnées qu'ils ont fournies sont en tout temps à jour pour que le personnel puisse les joindre facilement en cas d'urgence.

Raison d'être

Les parents ou les tutrices ou tuteurs doivent savoir qu'il y a en place des plans d'intervention en cas d'alerte à la bombe ou d'incident impliquant des explosifs. Une communication efficace est nécessaire pour éliminer les peurs et les inquiétudes. Les parents ou les tutrices ou tuteurs jouent un rôle clé pour s'assurer de la coopération et de la participation des élèves aux exercices de préparation.

Rétablissement de l'école à la suite d'un incident impliquant des explosifs

Le plan doit prévoir des dispositions pour donner suite au rétablissement de la situation après une alerte à la bombe, la découverte d'un dispositif ou paquet suspect, et un incident impliquant des explosifs.

Pratiques exemplaires

Les procédures de retour à la normale varieront considérablement, en fonction de la nature de l'incident. Une séance de compte rendu devrait être prévue dans certaines situations à la suite d'une alerte à la bombe ou de la découverte d'un dispositif ou paquet suspect. Il faut toujours prévoir une séance de compte rendu après un incident impliquant des explosifs. La nature et la gravité de l'incident dicteront qui devrait assister à cette séance.

En cas d'une fausse alerte à la bombe et de la découverte d'un dispositif ou paquet suspect qui s'avère être un canular, il est important de contrôler les communications, y compris la communication relative à toute séance de compte rendu en vue d'évaluer les mesures prises, et ce pour ne pas encourager d'autres incidents de ce genre.

Dans des situations graves où un dispositif ou paquet suspect est découvert ou en cas d'incident impliquant des explosifs, le plan d'intervention du conseil scolaire en cas de traumatisme sera normalement déclenché. Dans tous les cas, la communication avec les élèves et les parents ou les tutrices ou tuteurs est cruciale.

Révision du plan

Chaque année, le plan de chaque école scolaire doit être revu soigneusement.

Pratiques exemplaires

Le plan doit comprendre une page permettant de connaître la date de la révision, le nom de la personne qui a révisé le plan, ainsi que sa signature. Si les conseils scolaires élaborent une application en ligne pour inscrire la date des exercices de préparation, une page distincte pourrait alors être créée sur le site Web pour afficher chaque année la date de la révision du plan.

Annexe D : Exigences relatives à la communication des renseignements

Veuillez consulter les renseignements ci-dessous sur les exigences relatives à la communication des renseignements.

Code criminel

La police peut avoir accès au dossier scolaire de l'Ontario d'une ou d'un élève en fournissant un mandat ou une assignation valide, ou avec le consentement écrit de la mère ou du père de l'élève, ou de sa tutrice ou de son tuteur, ou encore de l'élève si elle ou il a 18 ans ou plus. En situation d'urgence, la police peut avoir accès au dossier scolaire de l'Ontario d'une ou un élève sans mandat, en vertu de l'article 487.11 du *Code criminel*.

Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents (LSJPA)

Cette loi présente les formalités précises prévues pour intervenir auprès des adolescentes et adolescents accusés d'infractions criminelles fédérales. (Consulter les articles 110 à 129 de la Partie 6, « Dossiers et confidentialité des renseignements » de cette loi.)

Dans certains cas, la police doit échanger des dossiers ou des renseignements confidentiels protégés par la *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents* aux responsables des écoles. Les dispositions suivantes de la Partie 6 de la *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents* sont particulièrement e pour la mise en œuvre locale du Modèle provincial :

- Le paragraphe 110(1) selon lequel « il est interdit de publier le nom d'un adolescent ou tout autre renseignement de nature à révéler qu'il a fait l'objet de mesures prises sous le régime de la présente loi »
- Le paragraphe 111(1) selon lequel « il est interdit de publier le nom d'un enfant ou d'un adolescent ou tout autre renseignement de nature à révéler le fait qu'il a été victime d'une infraction commise par un adolescent ou a témoigné dans le cadre de la poursuite d'une telle infraction »
- L'article 118, qui prévoit qu'il est interdit de donner accès à un dossier tenu en vertu des articles 114 à 116 de la *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents* et de fournir à quiconque des renseignements contenus dans ce dossier lorsque cela permettrait d'identifier l'adolescente ou l'adolescent comme une personne ayant fait l'objet de mesures prises sous le régime de cette loi, sauf dans les cas autorisés ou exigés par celle-ci
- L'article 119, qui précise les personnes pouvant avoir accès à un dossier protégé en vertu de la *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents* pendant la période d'accès prévue, ainsi que les circonstances dans lesquelles cet accès peut être accordé

- Le paragraphe 125(1) selon lequel « [l']agent de la paix peut communiquer à toute personne les renseignements contenus dans un dossier tenu en application des articles 114 (dossiers des tribunaux) ou 115 (dossiers de police) dont la communication s'impose pour la conduite d'une enquête relative à une infraction »
- Le paragraphe 125(6) selon lequel la directrice provinciale ou le directeur provincial, la déléguée ou le délégué à la jeunesse, l'agente ou l'agent de la paix, la procureure générale ou le procureur général ou toute autre personne qui fournit des services aux adolescents peut communiquer des renseignements contenus dans un dossier tenu en application des articles 114 à 116 de la *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents* à une représentante ou un représentant d'un conseil scolaire ou d'une école lorsque la communication s'avère nécessaire :
 - Afin de s'assurer de la conformité à une autorisation accordée en vertu de l'article 91⁸ ou à une ordonnance du tribunal pour adolescents
 - Afin d'assurer la sécurité du personnel, des élèves ou d'autres personnes
 - Afin de favoriser la réadaptation de l'adolescent
- Le paragraphe 125(7), selon lequel les renseignements communiqués à une école en vertu du paragraphe 125(5) doivent être conservés séparément des dossiers scolaires relatifs à l'adolescente ou à l'adolescent. Toute personne à qui sont communiqués des renseignements en application du paragraphe (6) doit : a) les conserver sans les joindre au dossier de l'adolescente ou de l'adolescent auquel ils se rapportent; b) veiller à ce qu'aucune autre personne n'y ait accès, sauf si elle y est autorisée en vertu de la présente loi ou si cela est nécessaire pour l'application du paragraphe (6); et c) les détruire dès qu'ils ne sont plus nécessaires aux fins auxquelles ils ont été communiqués
- L'article 129, qui prévient toute communication ultérieure des dossiers liés à la LSJPA. « Sauf autorisation prévue par la présente loi, il est interdit à la personne qui a eu accès à un dossier ou à qui des renseignements ont été communiqués en vertu de la présente loi de les communiquer à quiconque »

⁸ Une autorisation accordée en vertu de l'article 91 permet à la directrice provinciale ou au directeur provincial de mettre une adolescente ou un adolescent en liberté sous garde pour certaines fins expressément prévues, lesquelles peuvent notamment comprendre la fréquentation scolaire, sous réserve des conditions que le directeur estime indiquées.

- Le paragraphe 138(1), qui énonce les conséquences d'une violation de certaines dispositions de la Partie 6 de la *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents*. La divulgation inappropriée de l'identité, des renseignements personnels ou des dossiers protégés en vertu de la *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents* concernant une ou un jeune peut entraîner des poursuites pénales, et toute personne reconnue coupable pourrait être condamnée à une peine d'emprisonnement maximale de deux ans

Conformément aux dispositions de la LSJPA susmentionnées et au document Dossier scolaire de l'Ontario (DSO) : Guide, [section 9](#), le DSO ne devrait pas mentionner que les élèves ont eu des démêlés avec la justice en vertu de la LSJPA.

Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée (LAIMPVP)

Cette loi régit la collecte et la divulgation de renseignements personnels. Il est important de noter que les restrictions prévues par la LAIMPVP s'ajoutent à celles de la LSJPA, et que la LAIMPVP n'autorise pas la divulgation d'informations lorsque celle-ci est interdite par la LSJPA. Dans le cadre de la mise en œuvre locale du Modèle provincial, les services policiers et les conseils scolaires doivent instaurer une politique de divulgation des renseignements personnels dans les cas assujettis au paragraphe 32(g) de la LAIMPVP (c'est-à-dire « [...] aux fins de faciliter une enquête menée en vue d'une action en justice [. . .] »)

Selon le [paragraphe 32](#) de la LAIMPVP, la divulgation des renseignements personnels à un organisme d'application de la loi au Canada est autorisée comme le prévoit la disposition (g)(i) : si la divulgation est faite à une institution quelconque ou à un organisme chargé de l'exécution de la loi au Canada aux fins de faciliter une enquête menée en vue d'une action en justice ou qui aboutira vraisemblablement à une action en justice; ou comme le prévoit l'alinéa (g)(ii) : il existe des motifs raisonnables de croire qu'une infraction a pu être commise et la divulgation est destinée à permettre à l'institution ou à l'organisme de déterminer s'il y a lieu d'effectuer une telle enquête.

Si la police mène une enquête aux fins de poursuites en justice, la direction d'école doit, à la demande de la police et conformément à l'alinéa 32(g) de la LAIMPVP, communiquer des renseignements généraux à l'agente ou agent de police, notamment ce qui suit :

- Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de l'élève ou du membre du personnel

- Le nom, l'adresse et les numéros de téléphone de la mère ou du père de l'élève, ou de sa tutrice ou de son tuteur

La demande écrite de renseignements devrait comprendre :

- La date de la demande, le nom de la personne qui présente la demande, le numéro de badge, l'agence, le numéro d'enquête et les coordonnées
- Une description détaillée des renseignements sollicités
- Dans les cas urgents, et si l'on demande plus que des coordonnées de base, une explication indiquant pourquoi il n'est pas possible de demander une ordonnance de communication
- La position de l'organisme d'application de la loi quant à savoir si l'avis à la personne nuit à l'enquête ou cause un préjudice important

La divulgation doit être faite uniquement par l'intermédiaire d'une personne-ressource vérifiable (et non pas sur un téléphone cellulaire), comme une connexion de la personne chargée de la répartition ou de la réception à la boîte vocale ou à une adresse courriel vérifiée.

La divulgation par la direction d'école doit être documentée et comprendre :

- La date et la méthode de divulgation (téléphone, courriel, etc.)
- Les renseignements divulgués, et dans quel format
- La signature de la direction d'école

La documentation sur la demande et la divulgation doit être conservée pendant l'année en plus, plus une année, et doit être stockée au bureau de l'école, non dans le DSO.

De plus amples renseignements sur la divulgation des renseignements personnels des élèves figurent dans le [Guide sur la protection de la vie privée et l'accès à l'information dans les écoles de l'Ontario](#) du Commissaire à l'information et à la protection de la vie privée. En outre, la fiche de renseignements [Divulgation de renseignements personnels aux organismes d'exécution de la loi](#) (novembre 2018) du Commissaire à l'information et à la protection de la vie privée fournit des détails précis sur le moment où les établissements peuvent divulguer des renseignements aux organismes d'application de la loi, si un avis de divulgation est nécessaire, en documentant les demandes, les rapports publics et les politiques de divulgation.

Loi de 2017 sur les services à l'enfance, à la jeunesse et à la famille (LSEJF)

Cette loi régit la divulgation de renseignements personnels lorsqu'une ou un enfant a besoin de protection.

Selon le paragraphe 125(10) de la LSEJF, la loi « s'applique même si les renseignements déclarés sont confidentiels ou privilégiés. Sont irrecevables les actions intentées contre l'auteur du rapport qui agit conformément au présent article, sauf s'il agit dans l'intention de nuire ou sans motif raisonnable de soupçonner la situation en question ».

Loi de 2018 sur les personnes disparues (LPD)

Cette loi reconnaît l'importance de mesures efficaces et opportunes pour aider la police à localiser les personnes disparues.

Si la police cherche une personne disparue, au sens de cette loi, et en l'absence d'enquête criminelle, elle peut obtenir des renseignements sur une ou un élève auprès d'une école de deux façons :

1. Au moyen d'une ordonnance rendue en vertu du paragraphe 4(1) concernant la production des dossiers
2. Au moyen d'une demande urgente de dossiers en vertu du paragraphe 5(1) concernant la production des dossiers

Une ordonnance rendue aux termes de l'alinéa 4(2)7 de la *Loi sur les personnes disparues* peut obliger la direction d'école à communiquer les dossiers se rapportant à l'élève d'un établissement d'enseignement, notamment un dossier d'élève visé à l'alinéa 265(1)d) de la *Loi sur l'éducation*, malgré la confidentialité qui s'applique au dossier d'élève en application du paragraphe 266(2) de cette loi.

Les conseils scolaires et les services de police sont encouragés à établir des procédures visant à appuyer les enquêtes sur les personnes disparues. Le cas échéant, les conseils scolaires et les services de police locaux devraient également recenser les ressources et initiatives locales mises à la disposition des écoles pour appuyer cette collaboration, comme une liste de facteurs de risque permettant d'évaluer s'il y a lieu de faire appel à la police lorsqu'une absence d'élève pourrait constituer une fugue.

Annexe E : Dépistage des appels

Veillez consulter les instructions ci-dessous pour utiliser la fonction de retraçage des appels.

Utilisation de la fonction de dépistage des appels

- Raccrocher après avoir reçu l'appel menaçant ou harcelant
- Soulever le récepteur et composer ***57** (ou 1157 sur les téléphones à cadran)
- Attendre qu'un enregistrement vous indique si l'appel a été dépisté avec succès et raccrocher

Conseils

- Le service de dépistage des appels fonctionne uniquement sur le dernier appel entrant
- Le service de dépistage des appels fonctionne pour les appels bloqués
- Le numéro de l'appelant dépisté sera communiqué à la police par Bell, si elle en fait la demande

Remarque

La fonction de dépistage des appels peut ne pas fonctionner pour :

- Une ligne pour laquelle la fonction de dépistage des appels est bloquée
- Certains numéros de téléphone cellulaire
- Les appels depuis des numéros de téléphone de centraux téléphoniques
- Les appels d'autres fournisseurs de services locaux et interurbains

Il y a des frais de 5 \$ pour chaque utilisation réussie de la fonction de dépistage des appels, jusqu'à un maximum de 10 \$ par mois et par ligne. Les frais s'appliquent que le numéro dépisté soit demandé par la police ou non. Le fait d'utiliser la fonction de dépistage des appels ne garantit pas que la police acceptera votre cas ou donnera suite à une demande de dépistage des appels.

Annexe F : Programmes d'agents ressources dans les écoles – attentes du ministère à l'égard des conseils scolaires et modèle de protocole d'entente

Introduction

Les Programmes d'agents ressources dans les écoles visent à promouvoir la sécurité dans les écoles et des environnements d'apprentissage favorables, à établir des relations positives au sein des communautés scolaires, à fournir une formation et des ressources sur les questions liées à la sécurité, et à servir de liaison entre les écoles et les services de police locaux.

Conformément au Règl. de l'Ont. 176/26 pris en vertu de la *Loi sur l'éducation*, lorsque les services de police locaux proposent un Programme d'agents ressources dans les écoles dans la langue première d'enseignement d'un conseil scolaire, ce dernier doit :

- Conclure un protocole d'entente (PE) avec les services de police locaux afin de définir les modalités de leur collaboration pour la mise en œuvre du Programme d'agents ressources dans les écoles
- Veiller à ce que les élèves, les parents, ainsi que les tuteurs et tutrices soient informés du programme
- Faire participer les élèves, les parents et les membres de la communauté afin de guider la mise en œuvre du programme

Objectif

Afin de favoriser l'uniformité provinciale dans la mise en œuvre des Programmes d'agents ressources dans les écoles, le ministère attend des conseils scolaires qu'ils incluent les sections supplémentaires suivantes dans leurs protocoles d'entente :

1. Principes directeurs
2. Rôles et responsabilités
3. Échange et divulgation de renseignements
4. Orientation scolaire
5. Formation
6. Communication
7. Suivi

8. Commentaires et plaintes

En outre, les conseils scolaires peuvent utiliser le modèle de protocole d'entente ci-dessous, qui inclut les exigences réglementaires applicables aux conseils scolaires.

Attentes du ministère à l'égard des conseils scolaires – Programmes d'agents ressources dans les écoles

Objectif

Afin de favoriser une mise en œuvre cohérente des Programmes d'agents ressources dans les écoles à l'échelle de la province, le ministère attend des conseils scolaires qu'ils collaborent avec leurs services de police locaux pour mettre en œuvre des programmes intégrant les éléments suivants et les incluent sous forme de sections dans tous les protocoles d'entente locaux.

Éléments du protocole d'entente

1. Principes directeurs

Les conseils scolaires collaboreront avec leurs services de police locaux pour faire respecter les principes suivants à l'appui du Programme d'agents ressources dans les écoles :

- a) Conformément au Règl. de l'Ont. 176/26, les conseils scolaires travailleront avec leurs services de police locaux de manière à :
 - Promouvoir la sécurité des élèves, des écoles et du public
 - Établir et maintenir des relations positives entre les services de police locaux, les élèves et les communautés scolaires
 - Se conformer au Modèle provincial
- b) Les environnements scolaires sont des espaces sûrs, bienveillants, accueillants et inclusifs qui favorisent le bien-être, la dignité et le sentiment d'appartenance de tous les élèves, du personnel et des familles.
- c) La mise en œuvre du Programme d'agents ressources dans les écoles tiendra compte des perspectives de tous les élèves, y compris les élèves autochtones, racialisés ou appartenant à un groupe en quête d'équité et les élèves handicapés, afin de garantir que le programme soit inclusif, accessible et adapté aux divers besoins.

- d) Toutes les activités menées dans le cadre du présent protocole d'entente seront régies par l'ensemble de la législation et des politiques applicables du conseil scolaire et de la commission de service de police locaux/du Solliciteur général si la police locale est la Police provinciale de l'Ontario (OPP), y compris, mais sans s'y limiter, la *Loi sur l'éducation*, la *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents*, la *Loi de 2019 sur la sécurité communautaire et les services policiers*, le *Code des droits de la personne* de l'Ontario, la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée* et la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*.
- e) La priorité sera accordée à des stratégies proactives d'éducation, de prévention et d'intervention précoce afin d'aider les élèves à prendre des décisions positives, de prévenir et de traiter la violence et, le cas échéant, de promouvoir des alternatives à une implication formelle dans le système de justice pénale.

2. Rôles et responsabilités

a. Conseil scolaire

Les conseils scolaires devront :

- Désigner un membre du personnel du conseil scolaire comme agent ou agente de liaison du programme
- Impliquer les élèves, les parents et les membres de la communauté pour guider la mise en œuvre du programme
- Impliquer les élèves, les parents, les tuteurs et tutrices, et les membres de la communauté dans la mise en œuvre du programme
- Si les services de police le demandent, engager des discussions pour soutenir l'affectation d'agents et d'agentes dans les écoles locales situées dans la zone desservie par les conseils scolaires
- Communiquer les exigences énoncées dans le protocole d'entente aux administrations scolaires et leur fournir des conseils et un soutien
- S'assurer que le protocole d'entente est conforme aux politiques et procédures du conseil scolaire
- Suivre la mise en œuvre continue du programme et recueillir et examiner les commentaires afin de faciliter les mises à jour périodiques du protocole d'entente
- À la demande du ministère de l'Éducation, soumettre des informations pour soutenir le suivi et/ou l'évaluation à l'échelle de la province (voir « Suivi »)

b. Administration scolaire

Les conseils scolaires demanderont aux administrations scolaires de :

- Désigner un administrateur ou une administratrice scolaire comme contact principal pour le programme
- S'assurer que tout le personnel scolaire connaît le programme et comprend les rôles et responsabilités de l'agent ou de l'agente ressource dans les écoles. Cela peut inclure la diffusion d'informations dans un avis général ou un bulletin d'information destiné au personnel
- Partager des renseignements généraux sur la population scolaire et la communauté locale avec les agents et agentes ressources dans les écoles (voir « Présentation de l'école »)
- S'assurer que les élèves, les parents et les tuteurs et tutrices sont informés du programme et de toute présentation ou tout atelier connexe
- Suivre la mise en œuvre continue du programme et recueillir et examiner les commentaires afin de faciliter les mises à jour périodiques du protocole d'entente; partager des renseignements avec le conseil scolaire et les services de police locaux, le cas échéant (voir « Suivi »)

c. Services de police locaux et agents et agentes ressources dans les écoles

Les conseils scolaires travailleront en collaboration avec leurs services de police locaux pour soutenir les rôles et responsabilités suivants, sous réserve de l'entente et de la capacité opérationnelle de leurs services de police locaux :

- Désigner un membre des services de police comme agent ou agente de liaison du programme. Ce rôle peut être assumé par un agent ou une agente ressource dans les écoles ou un autre membre des services de police, selon les besoins et les capacités locaux.
- Affecter des agents et agentes de police pour qu'ils exercent les fonctions d'agents et agentes ressources dans les écoles au sein des écoles du conseil scolaire, tant dans les écoles primaires que secondaires, pendant l'année scolaire régulière et, le cas échéant, pendant les cours d'été
- S'assurer que les agents et agentes ressources dans les écoles affectés aux conseils scolaires sont capables de communiquer efficacement avec les élèves dans la langue première d'enseignement du conseil scolaire

- Dispenser une formation initiale aux agents et agentes ressources dans les écoles avant leur déploiement et assurer une formation continue régulière (voir « Formation »)
- Partager avec les conseils scolaires les détails relatifs au déploiement opérationnel des agents et agentes ressources dans les écoles, y compris les horaires en cours, les affectations de service et tout changement ou toute modification opérationnels
- Suivre la mise en œuvre continue du programme et recueillir et examiner les commentaires afin de faciliter les mises à jour périodiques du protocole d'entente; partager des renseignements avec les conseils scolaires et les administrations scolaires, le cas échéant (voir « Suivi »)

Les conseils scolaires collaboreront avec leurs services de police locaux pour soutenir la mise en œuvre d'un Programme d'agents ressources dans les écoles. Sous réserve de l'entente de leurs services de police locaux, de la structure du programme et de la capacité opérationnelle, le rôle de l'agent ou l'agente ressource dans les écoles peut inclure :

- S'engager auprès des élèves en tant que mentors et modèles, en encourageant un comportement positif et la responsabilisation
- Organiser des présentations adaptées aux élèves sur la sécurité et la prévention de la criminalité
- Soutenir et participer aux activités, événements et programmes scolaires
- Fournir des conseils, des informations et un soutien d'orientation aux élèves, au personnel, aux parents et aux tuteurs et tutrices qui sollicitent de l'aide
- Assurer la liaison, le cas échéant, avec le système de justice pénale, y compris les services d'aide aux victimes et les soutiens communautaires
- Assumer des responsabilités professionnelles supplémentaires en vertu de la *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents* et de la *Loi de 2019 sur la sécurité communautaire et les services policiers*, conformément au *Code des droits de la personne* de l'Ontario et à la *Charte canadienne des droits et libertés*

3. Échange et divulgation de renseignements

Les conseils scolaires se conformeront aux exigences et aux protocoles établis avec leurs services de police locaux en matière d'« Échange et divulgation de renseignements », tels que décrits dans le Modèle provincial.

L'administration scolaire ne doit divulguer des renseignements personnels à un organisme d'application de la loi que lorsque la loi l'autorise, par exemple lorsqu'un organisme d'application de la loi a besoin de ces renseignements pour faciliter une enquête criminelle ou en réponse à une ordonnance du tribunal.

Les dispositions permanentes ou informelles pour la divulgation automatique de renseignements personnels aux organismes d'application de la loi ne sont pas permises. Dans tous les cas, l'administration scolaire devrait effectuer sa propre évaluation des circonstances avant de décider si elle doit divulguer des renseignements personnels à un organisme d'application de la loi. En cas d'incertitude, l'administration scolaire devrait demander conseil à la surintendance, qui peut aussi obtenir des conseils juridiques, avant de communiquer tout renseignement.

Différentes lois ont trait à l'échange et à la divulgation de renseignements. Elles comprennent la législation fédérale (le *Code criminel*, la *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents*) et la législation provinciale (la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*, la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*, la *Loi sur l'éducation*, la *Loi de 2018 sur les personnes disparues*, la *Loi de 2017 sur les services à l'enfance, à la jeunesse et à la famille* et la *Loi de 2017 contre le racisme*).

4. Présentation de l'école

Les conseils scolaires collaboreront avec leurs services de police locaux afin de recevoir des informations sur les agents et agentes ressources dans les écoles affectés à chaque école avant le début de l'année scolaire.

Les conseils scolaires informeront à leur tour chaque administration scolaire de l'agent ou de l'agente ressource dans les écoles qui lui est affecté et de l'horaire prévu avant la rentrée.

Avant le début de l'année scolaire, les administrations scolaires rencontreront l'agent ou l'agente ressource dans les écoles qui leur est affecté afin de lui présenter l'école. Cette présentation comprendra :

- Une visite de l'école (physique ou virtuelle), dans la mesure du possible
- Une réunion de présentation entre l'agent ou l'agente ressource dans les écoles et le personnel de l'école, y compris l'équipe d'évaluation des menaces de l'école, le cas échéant
- Un aperçu des politiques, des horaires, du code de conduite et d'autres informations opérationnelles pertinentes de l'école

- Des informations générales sur la population scolaire et la communauté locale, telles que des données démographiques ou issues du recensement, ainsi que les événements communautaires ou contextuels récents qui ont affecté ou pourraient affecter l'environnement scolaire
- La mise en place d'un calendrier de réunions régulières entre l'agent ou l'agente ressource dans les écoles et l'administration de l'école afin de discuter de la mise en œuvre du programme, des besoins en formation et des ressources nécessaires

Les conseils scolaires identifieront les occasions pour les agents et agentes ressources dans les écoles de participer à des activités, événements et programmes scolaires qui favorisent l'établissement de relations et les interactions avec la communauté scolaire, tels que les événements organisés par l'association des parents/tuteurs et tutrices, les journées d'orientation professionnelle et les séances d'information.

Tout échange de renseignements au titre de la présente section respectera les droits à la vie privée des élèves et du personnel et se conformera à l'ensemble de la législation applicable.

5. Formation

Les services de police locaux sont chargés de veiller à ce que les agents et agentes ressources dans les écoles reçoivent la formation initiale et continue nécessaire pour soutenir et faire progresser efficacement les objectifs du Programme d'agents ressources dans les écoles. Cela inclut une formation qui prépare les agents et agentes ressources dans les écoles à travailler de manière sûre et appropriée au sein des environnements scolaires et à interagir avec les enfants et les jeunes d'une manière adaptée à leur développement, sensible à la culture et tenant compte des traumatismes.

Les conseils scolaires mèneront des discussions régulières avec leurs services de police locaux afin d'identifier les besoins de formation supplémentaires ou les possibilités d'apprentissage en milieu scolaire qui favorisent la préparation des agents et agentes ressources dans les écoles, y compris la présentation des protocoles propres à chaque école, le soutien aux élèves et les contextes communautaires locaux.

Les conseils scolaires et leurs services de police locaux collaboreront pour identifier les possibilités de formation professionnelle qui favorisent une interaction positive et adaptée au développement avec les enfants et les jeunes, renforcent les principes d'équité et d'inclusion, et donnent l'exemple de comportements qui reflètent et soutiennent la sécurité et le bien-être des élèves et du personnel.

Les conseils scolaires et leurs services de police locaux peuvent organiser ou coordonner conjointement des formations, des ateliers ou des séances d'information périodiques à l'intention des agents ressources dans les écoles et des administrations scolaires, lorsque cette collaboration améliore la mise en œuvre du programme, renforce la compréhension commune des rôles et favorise la cohérence entre les écoles participantes.

Les activités de formation menées dans le cadre du présent protocole d'entente respecteront toutes les lois applicables, y compris la *Loi sur l'éducation*, la *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents*, la *Loi de 2019 sur la sécurité communautaire et les services policiers*, le *Code des droits de la personne* de l'Ontario et la législation applicable en matière de protection de la vie privée.

6. Communication

a. Protocoles de communication

Les conseils scolaires collaboreront avec leurs services de police locaux afin de maintenir une communication ouverte et en temps opportun concernant tout changement, y compris, mais sans s'y limiter, les révisions de politiques, les ajustements de personnel, les mises à jour des procédures et les questions émergentes, susceptibles d'affecter la mise en œuvre ou le fonctionnement du Programme d'agents ressources dans les écoles.

b. Matériel de présentation

Conformément au Règl. de l'Ont. 176/26, les conseils scolaires peuvent demander à examiner le matériel de présentation élaboré par leurs services de police locaux ou destiné à être utilisé par les agents et agentes ressources dans les écoles, avant une activité, un événement ou un programme scolaire. Les conseils scolaires ne subordonneront pas la participation des services de police locaux à l'approbation de ce matériel.

Lorsqu'une telle demande est formulée, les conseils scolaires examineront le matériel dans un délai de dix jours ouvrables afin d'éviter tout retard inutile dans la programmation ou la tenue des présentations des agents et agentes ressources dans les écoles. Cet examen peut être effectué afin de s'assurer que le matériel est adapté au public visé et reflète le contexte local.

c. Communication publique

Les conseils scolaires et/ou les administrations scolaires veilleront à ce que les élèves, les parents et les tuteurs et tutrices soient informés du Programme d'agents ressources dans les écoles et de toute présentation ou tout atelier connexe.

Le présent protocole d'entente doit être rendu public et accessible sur le site Web du conseil scolaire.

7. Suivi

Les conseils scolaires mettront en place un processus pour suivre la mise en œuvre du Programme d'agents ressources dans les écoles. Cela inclut la collaboration avec les services de police locaux, les administrations scolaires et les agents et agentes ressources dans les écoles afin de discuter de l'impact du programme au sein des écoles et d'identifier et de répondre aux commentaires et/ou aux plaintes des élèves, des parents et des tuteurs et tutrices (voir « Commentaires et plaintes »).

Les conseils scolaires collaboreront avec leurs services de police locaux pour mettre à jour le présent protocole d'entente en fonction du suivi continu du Programme d'agents ressources dans les écoles.

8. Commentaires et plaintes

Les conseils scolaires collaboreront avec leurs services de police locaux pour recueillir en continu les commentaires des élèves, des parents et des tuteurs et tutrices afin de comprendre et d'évaluer le fonctionnement du Programme d'agents ressources dans les écoles.

Les conseils scolaires fourniront régulièrement aux élèves, aux parents et aux tuteurs et tutrices des informations sur les procédures locales permettant de soumettre des commentaires ou des préoccupations concernant la participation de la police aux programmes scolaires, y compris le Programme d'agents ressources dans les écoles.

Cela pourrait inclure de les inviter à contacter la direction ou la direction adjointe, les administrateurs et administratrices concernés du conseil scolaire, les conseillères et conseillers en matière de droits de la personne et d'équité ou la surintendance du conseil scolaire, ou d'autres processus locaux du conseil scolaire qui favorisent l'examen et la réponse rapides aux commentaires et/ou aux plaintes.

Les conseils scolaires communiqueront également aux élèves, aux parents et aux tuteurs et tutrices des informations sur les procédures et protocoles de commentaires et de plaintes disponibles auprès de leurs services de police locaux, ainsi que des informations concernant les mécanismes de plainte par l'intermédiaire de l'Agence des plaintes contre les forces de l'ordre de l'Ontario. Le cas échéant, des informations pourront également être fournies concernant le Bureau de l'Ombudsman de l'Ontario.

Modèle : Protocole d'entente

Comment utiliser ce document

Ce modèle de protocole d'entente a été élaboré par le ministère de l'Éducation afin d'aider les conseils scolaires à mettre en œuvre les Programmes d'agents ressources dans les écoles. Conformément au Règl. de l'Ont. 176/26 pris en vertu de la *Loi sur l'éducation*, les conseils scolaires sont tenus de conclure un protocole d'entente avec les services de police locaux afin de définir les modalités de leur collaboration pour la mise en œuvre des Programmes d'agents ressources dans les écoles, lorsque ceux-ci sont offerts par les services de police locaux dans la langue première d'enseignement du conseil.

Ce modèle n'a pas pour but de créer des obligations juridiquement contraignantes; il énonce plutôt les exigences réglementaires qui doivent figurer dans tous les protocoles d'entente locaux et constitue un cadre de coopération entre les conseils scolaires et les chefs de police ou les services de police locaux. Les conseils scolaires sont tenus d'y intégrer les dispositions supplémentaires identifiées ci-dessus, ainsi que toute condition supplémentaire négociée avec les chefs de police ou les services de police locaux concernant leurs rôles, responsabilités et obligations. Tous les protocoles d'entente locaux doivent rester conformes au Modèle provincial.

Dans le cadre de la mise en œuvre du Programme d'agents ressources dans les écoles et conformément au Règl. de l'Ont. 176/26, les conseils scolaires doivent également :

- Veiller à ce que les élèves, les parents, ainsi que les tuteurs et tutrices soient informés du programme
- Impliquer les élèves, les parents et les membres de la communauté pour guider la mise en œuvre du programme

Avertissement :

Le présent document ne constitue pas un avis juridique et ne doit pas être considéré comme tel. Les conseils scolaires sont chargés de veiller au respect de toutes les lois applicables. En cas de contradiction entre le présent document et la législation applicable, cette dernière prévaut. Si le conseil scolaire a besoin d'aide pour l'interprétation de la législation applicable et son application, il peut consulter son conseiller ou sa conseillère juridique.

Protocole d'entente

Entre

[conseil scolaire]

et

[chef de police]

1. Objet

Le présent protocole d'entente a pour objet de définir la manière dont le [conseil scolaire] et les [services de police locaux] collaboreront pour mettre en œuvre un Programme d'agents ressources dans les écoles conformément au Règl. de l'Ont. 176/26 pris en vertu de la *Loi sur l'éducation*.

2. Domaines de collaboration conformément au Règl. de l'Ont. 176/26 pris en vertu de la *Loi sur l'éducation*

2.1 Établissement et maintien de bonnes relations avec les élèves

Le [conseil scolaire] collaborera avec les [services de police locaux] afin de s'assurer que ces derniers établissent et entretiennent de bonnes relations avec les élèves.

[Le conseil scolaire doit insérer les détails.]

2.2 Partage de renseignements généraux

Le [conseil scolaire] collaborera avec les [services de police locaux] afin de partager avec les agents et agentes ressources dans les écoles des renseignements généraux sur la population scolaire et la communauté locale.

[Le conseil scolaire doit insérer les détails.]

2.3 Sensibilisation au Programme d'agents ressources dans les écoles

Le [conseil scolaire] collaborera avec les [services de police locaux] afin de s'assurer que les élèves, les parents et les tuteurs et tutrices soient informés du Programme d'agents ressources dans les écoles et de toute présentation ou tout atelier connexe, conformément à l'al. 2(3)c) du Règl. de l'Ont. 176/26 pris en vertu de la *Loi sur l'éducation*.

[Le conseil scolaire doit insérer les détails.]

2.4 Implication des élèves, des parents et des tuteurs et tutrices

Le [conseil scolaire] collaborera avec les [services de police locaux] afin de faire participer les élèves, les parents et les tuteurs et tutrices dans la mise en œuvre du Programme d'agents ressources dans les écoles.

[Le conseil scolaire doit insérer les détails.]