


Énoncé de politique	
	Commission scolaire Western Québec Western Québec School Board
Politique n° C-5	
OBJET :	Politique décrivant la procédure de recours au Comité de discipline
Date d'approbation : Le 23 septembre 1972	Résolution n° : CE 122
Date de révision : Le 26 mai 2015	Résolution n° : C-14/15-195
Origine :	

OBJECTIF :

La présente politique vise à établir un processus clair et concis pour les audiences tenues devant le Comité de discipline de la CSWQ.

RÉFÉRENCES :

Loi sur l'instruction publique : (Article 242) *La commission scolaire peut, à la demande d'un directeur d'école, pour une cause juste et suffisante et après avoir donné à l'élève et à ses parents l'occasion d'être entendus, inscrire un élève dans une autre école ou l'expulser de ses écoles; dans ce dernier cas, elle le signale au directeur de la protection de la jeunesse.*

La commission scolaire doit statuer avec diligence sur la demande du directeur de l'école, au plus tard dans un délai de 10 jours.

Une copie de la décision est transmise au protecteur de l'élève lorsque l'expulsion de l'élève est requise pour mettre fin à tout acte d'intimidation ou de violence.

PRÉAMBULE :

Le directeur d'école peut demander une audience devant le Comité de discipline après avoir d'abord tenu une réunion scolaire, le cas échéant. Cette réunion scolaire doit inclure les parents/tuteurs (ou l'élève, si celui-ci ou celle-ci est âgé(e) de 18 ans ou plus), l'élève, le directeur d'école et un administrateur de la CSWQ. Dans la mesure du possible, la réunion scolaire doit avoir lieu dans les bureaux de la CSWQ.

PROCESSUS :

1. Le directeur d'école doit remplir le formulaire de ***Demande d'audience disciplinaire par le directeur d'école*** (Annexe A) lorsqu'il demande une audience devant le Comité de discipline. Ce formulaire doit être accompagné de tous les rapports et documents pertinents. Le

directeur d'école en fait six (6) copies : trois (3) pour les membres du Comité de discipline, une (1) pour les parents/tuteurs (ou l'élève, si celui-ci ou celle-ci est âgé(e) de 18 ans ou plus), une (1) pour l'école et une (1) pour le secrétaire général qui sera conservée dans les dossiers du bureau de la commission scolaire).

2. Le formulaire de ***Demande d'audience disciplinaire par le directeur d'école***, les rapports et documents d'appui connexes doivent être envoyés aux parents/tuteurs (ou à l'élève, si celui-ci ou celle-ci est âgé(e) de 18 ans ou plus) et aux membres du Comité de discipline au moins 72 heures avant la date prévue de l'audience.
3. Le directeur d'école doit également informer les parents/tuteurs (ou l'élève, si celui-ci ou celle-ci est âgé(e) de 18 ans ou plus) par écrit de la date, de l'heure et du lieu de l'audience. Un document intitulé « Guide d'information » (Annexe B) doit aussi leur être fourni.
4. Si les parents/tuteurs (ou l'élève, si celui-ci ou celle-ci est âgé(e) de 18 ans ou plus) choisissent de ne pas assister à l'audience, cette dernière aura lieu comme prévu et une décision sera rendue par le Comité de discipline.
5. À l'audience, le directeur d'école présentera les documents d'appui fournis et la(les) raison(s) ayant motivé la demande d'audience.
6. À l'audience, l'élève et les parents/tuteurs auront l'occasion de présenter leur version des faits.
7. À l'audience, les membres du Comité de discipline peuvent poser des questions ayant directement trait à toute question soulevée par le directeur d'école, l'élève et les parents/tuteurs.
8. Le Comité de discipline rendra sa décision promptement.
9. La décision rendue par le Comité de discipline est limitée aux options suivantes, notamment, l'élève doit :
 - réintégrer son école;
 - être transféré(e) à une autre école de la CSWQ;
 - être expulsé(e) de toutes les écoles de la CSWQ.
10. Un administrateur de la CSWQ informera les parents/tuteurs (ou l'élève, si celui-ci ou celle-ci est âgé(e) de 18 ans ou plus) de la décision du Comité de discipline par écrit et par courrier recommandé. Il les informera également de leur droit de demander au Conseil des commissaires de réexaminer la décision.
11. Toutes les copies des rapports et documents d'appui, à l'exception de celle des parents/tuteurs (ou de l'élève, si celui-ci ou celle-ci est âgé(e) de 18 ans ou plus) et de la copie officielle qui sera conservée dans les dossiers, seront détruites après l'audience.
12. La copie originale de la décision écrite sera envoyée au secrétaire général et conservée dans les dossiers.



Demande d'audience disciplinaire par le directeur d'école

Ce formulaire doit être utilisé par le directeur d'école lorsqu'il demande une audience devant le Comité de discipline de la CSWQ. Une telle demande ne devrait être présentée qu'après avoir épuisé tous les recours raisonnables à l'échelon de l'école. L'intervention scolaire comprendra, dans la mesure du possible, une réunion disciplinaire avec l'élève, ses parents/tuteurs, le directeur d'école et un administrateur de la commission scolaire pour discuter des préoccupations de l'école et explorer des interventions additionnelles. Lorsqu'une réunion scolaire n'est pas appropriée en raison de la gravité des gestes de l'élève, le directeur d'école peut immédiatement demander une audience devant le Comité de discipline.

Renseignements à joindre à la demande d'audience devant le Comité de discipline : (Veuillez noter que le Comité de discipline doit recevoir tous les documents d'appui au moins 72 heures avant l'audience).

Nom de l'école : _____

Nom du directeur d'école : _____

Date d'envoi de la demande : _____

Nom de l'élève : _____

Adresse de l'élève : _____

Date de naissance de l'élève : _____

Année scolaire de l'élève : _____

Nom de l'administrateur de la CSWQ : _____

Pièces obligatoires à joindre :

- Rapport d'incident – une description du (des) récent(s) incident(s) à l'origine de cette demande
- Rapport d'intervention – une description des mesures prises par l'école et leurs résultats
- Description de la participation de toute agence ou tout organisme externe (DPJ, Pavillon Jellinek, Programme d'enrichissement éducatif du Pontiac, Complexe Héritage, Hôpital Pierre Janet, la police, etc...)
- Tous les documents pertinents des agences, des organismes et de la police décrivant les interventions et mesures prises
- P.I.A. (s'il y a lieu)
- Rapport sur la réunion scolaire

Pièces facultatives à joindre :

- Le plus récent bulletin de l'élève
- Fiche de présence de l'élève
- Autres services offerts/fournis par l'école
- Compte rendu de la réunion disciplinaire tenue à l'école
- Tout autre document jugé pertinent



Guide d'information

L'audience disciplinaire de la Commission scolaire Western Québec

La Commission scolaire Western Québec compte environ 7000 élèves. Certains d'entre eux ont besoin d'un soutien continu ou périodique pour des problèmes d'apprentissage, de comportement ou d'adaptation sociale. Dans la plupart des cas, l'école et les membres de la famille peuvent travailler ensemble pour combler les besoins de ces élèves. Malheureusement, il y a des moments où l'école est d'avis qu'elle a épuisé tous les recours à sa disposition et que, malgré cela, l'élève continue à manifester un comportement qui compromet la sécurité ou l'apprentissage, ou encore ses agissements contreviennent à la loi ou à une politique majeure de la commission scolaire. Dans de tels cas, une réunion du Comité de discipline peut être convoquée à la demande du directeur d'école.

Loi sur l'instruction publique (article 242) :

La commission scolaire peut, à la demande d'un directeur d'école, pour une cause juste et suffisante et après avoir donné à l'élève et à ses parents l'occasion d'être entendus, inscrire un élève dans une autre école ou l'expulser de ses écoles; dans ce dernier cas, elle le signale au directeur de la protection de la jeunesse.

La commission scolaire doit statuer avec diligence sur la demande du directeur de l'école, au plus tard dans un délai de 10 jours.

Une copie de la décision est transmise au protecteur de l'élève lorsque l'expulsion de l'élève est requise pour mettre fin à tout acte d'intimidation ou de violence.

1. Qu'est-ce qu'une audience disciplinaire?

L'audience disciplinaire se tient devant un comité composé de trois commissaires élus de la commission scolaire chargés d'examiner les préoccupations de l'école qui ont mené directement à la convocation d'une audience du Comité de discipline de la CSWQ. Ce comité est habilité à rendre une décision finale après avoir examiné tous les renseignements pertinents présentés pendant l'audience.

Le Comité de discipline peut prendre une des décisions suivantes :

- expulser l'élève;
- envoyer l'élève à une autre école de la CSWQ;
- retourner l'élève à son école.

2. Qui assiste à l'audience disciplinaire?

Les commissaires élus de la commission scolaire, le directeur d'école, un administrateur de la CSWQ et tout autre professionnel jugé nécessaire. L'élève et ses parents/tuteurs sont invités à y assister.

3. À quoi puis-je m'attendre de l'audience disciplinaire?

Vous aurez reçu une copie de tous les documents qui seront envoyés aux commissaires qui seront présents à l'audience disciplinaire avant la date prévue de cette dernière afin que vous puissiez examiner la position de l'école et préparer votre réponse.

L'élève et les parents/tuteurs auront l'occasion de se faire entendre, de présenter leur version des faits et de répondre à toute question soulevée par les commissaires.

4. Qu'arrive-t-il si l'élève est expulsé(e)?

Le dossier est transmis au DPJ (Directeur de la protection de la jeunesse).

5. Peut-on en appeler de la décision?

Oui, comme pour toute décision touchant un(e) élève ou ses parents, on peut demander au Conseil des commissaires de réexaminer la décision. Cette demande doit être présentée par écrit au secrétaire général de la CSWQ et doit décrire brièvement les raisons motivant la demande.

6. L'expulsion signifie-t-elle que mon enfant ne sera jamais autorisé à retourner à l'école?

L'élève qui a été expulsé(e) peut demander à être réadmis la prochaine année scolaire. Cette demande doit être présentée par écrit au directeur des services éducatifs de la CSWQ avant le début de l'année scolaire. Une réunion préliminaire sera convoquée.

7. Avec qui puis-je communiquer si j'ai d'autres questions?

Vous pouvez communiquer en tout temps avec le secrétaire général pour toute question relative à cette procédure.