

Objet : Politique pour la protection des élèves
Entrée en vigueur : 26 septembre 1996
Révision : Septembre 1998, novembre 2004

1.0 OBJET

La présente politique vise :

- à protéger les élèves contre toute inconduite de la part d'adultes avec qui ils pourraient être en contact en tant qu'élèves, y compris les sévices, les mauvais traitements de nature sexuelle, corporelle ou émotive et la discrimination;
- à faire en sorte que les adultes du système d'éducation publique comprennent l'énorme responsabilité qu'ils assument lorsque les parents et les communautés leur confient les enfants dans le système scolaire; et
- à éliminer toute conduite non professionnelle au moyen de l'établissement de normes de comportement acceptable ainsi que par la prévention et l'intervention efficace.

2.0 APPLICATION

2.1 À qui s'applique la politique?

La présente politique protège tout élève fréquentant une école publique du Nouveau-Brunswick, peu importe son âge. Elle s'applique à tous les adultes qui, en raison de leur emploi ou de leur rôle dans le système scolaire public, sont en contact avec les élèves. Ceux-ci comprennent tout le personnel scolaire, notamment les personnes employées à contrat ou à titre occasionnel, les professionnels en visite, les stagiaires et les bénévoles.

2.2 Dans quelles circonstances cette politique s'applique-t-elle?

- Lorsqu'un élève est sous la responsabilité du système scolaire.
- Lorsqu'un adulte associé au système scolaire inflige un mauvais traitement à tout enfant, que l'enfant soit élève ou non.
- Lorsqu'un organisme externe intervient et aussi quand aucun organisme externe n'intervient.

3.0 DÉFINITIONS

Catégories de conduite La présente politique traite de comportements qui sont défavorables aux élèves et qui nuisent à l'apprentissage. Ces comportements sont classés en deux catégories : mauvais traitement et inconduite. Dans la [Loi sur l'éducation](#), ils sont traités

ORIGINALE SIGNÉE PAR

MINISTRE

comme une inconduite. D'autres comportements moins graves, quoique tout de même inacceptables, sont abordés dans les lignes directrices de cette politique sous le titre de la gestion inappropriée du comportement.

Catégorie I - Mauvais traitement désigne tout comportement de la part d'adultes au sein du système scolaire qui présente une ou plusieurs des caractéristiques suivantes :

- va à l'encontre de la position de confiance dans laquelle se trouvent les adultes au sein du système scolaire;
- contrevient au paragraphe 31(1) de la [Loi sur les services à la famille](#);
- est une infraction au [Code criminel](#) mettant en cause des enfants;
- constitue une forme de discrimination en vertu de la [Loi sur les droits de la personne](#) ou de la [Charte canadienne des droits et libertés](#) et que cette discrimination aura probablement un effet négatif sur les élèves.

Exemples de mauvais traitement

- avoir des comportements discriminatoires basés sur la race, la couleur, la religion, l'origine nationale ou ethnique, la descendance, le lieu d'origine, l'âge, un handicap, l'état civil, l'orientation sexuelle, le sexe, la culture, le groupe linguistique ou le niveau scolaire;
- se livrer à toute activité de nature sexuelle avec des élèves, telle que faire ou accepter des avances ou des invitations de nature sexuelle, demander un rendez-vous intime, toucher quelqu'un de façon inconvenante ou entretenir des liens de nature sexuelle; et
- avoir un comportement qui peut être considéré comme des sévices, des mauvais traitements de nature sexuelle, corporelle ou émotive, ou de la négligence envers un enfant, que l'enfant soit élève ou non dans le système scolaire public.

Catégorie II - Inconduite désigne un comportement défavorable envers les élèves que les professionnels du système d'éducation publique du Nouveau-Brunswick jugeraient déplacés. Bien qu'elle soit moins grave que le mauvais traitement, l'inconduite a des effets néfastes sur le bien-être physique, mental, social ou émotif des élèves. Ces effets peuvent être intentionnels ou non.

Exemples d'inconduite

- essayer de poursuivre, d'isoler ou de voir des élèves individuellement sans raison valable;
- avoir un comportement qui, sans être dirigé nécessairement vers une personne en particulier, crée un climat hostile ou offensant;

- avoir un comportement qui, objectivement, serait considéré comme offensant ou blessant et qui irait au-delà des limites raisonnables de la discipline et qui n'a pas été corrigé à la suite d'une intervention normale de la personne qui supervise, entre autres :
 - faire des commentaires, poser des gestes ou accomplir des actes qui abaissent, dévalorisent ou désavantagent injustement une personne;
 - regarder avec concupiscence, de façon manifeste, la région des organes génitaux, les seins ou les fesses; et
 - faire des gestes, commentaires ou blagues de nature sexuelle.

Exemples de conduites appropriées

- effectuer une évaluation normale du travail et du rendement, et prendre des mesures disciplinaires pour des raisons valables, conformément à la [Loi sur l'éducation](#);
- se servir de la force physique ou de contraintes suffisantes pour assurer un milieu propice à l'apprentissage, sa propre protection ou celle d'autrui, et la protection des biens de l'école;
- faire un compliment qui respecte la dignité de la personne;
- donner une tape sur l'épaule ou tenir la main d'un élève, ou le serrer dans ses bras pour le consoler, le tout en fonction de l'âge et du développement de l'enfant et de la situation; et
- prêter assistance à un enfant qui a besoin d'aller aux toilettes ou pour d'autres soins personnels, dans la mesure où l'enfant ne peut le faire par soi-même.

Une **fausse accusation** signifie que le plaignant a déposé une plainte en vertu de la présente politique en sachant bien qu'elle n'est pas vraie. Cela diffère d'une *plainte non justifiée* car une plainte non justifiée est faite de bonne foi, mais il n'existe pas de preuves suffisantes pour que le bien-fondé de la plainte soit prouvé ou réfuté. Une plainte non fondée signifie que les éléments de preuve montrent que l'intimé n'est pas coupable d'une infraction à la Politique 701.

L'**inconduite** est définie dans l'article 31.1 de la [Loi sur l'éducation](#) comme « *un comportement qui est ou peut être préjudiciable au bien-être physique, mental, social ou émotionnel d'un élève ou de toute autre personne de moins de 19 ans* ».

L'**intimé** est la personne ou les personnes faisant l'objet d'accusations en vertu de la politique.

Le **personnel scolaire** désigne la direction générale, la direction de l'éducation et tout autre personnel administratif et de surveillance; les chauffeurs d'autobus scolaires; le personnel d'entretien des bâtiments, y compris les concierges; les secrétaires et les commis; le personnel enseignant; les personnes autres que le personnel enseignant qui collaborent à la prestation des programmes et des services aux élèves; et toutes autres personnes des secteurs de

soutien tels que les services sociaux, les services de santé, la psychologie et l'orientation. Aux fins de la présente politique, le personnel scolaire inclut tout adulte qui, en raison de son emploi ou de son rôle dans le système scolaire public, entre en contact avec les élèves.

Aux fins de la présente politique, **plaignant** désigne une personne qui signale une inconduite. Aux fins de la présente politique, il faut traiter comme **plainte** toute information reçue de quelque façon que ce soit, de source anonyme ou connue, verbalement ou enregistrée, alléguant qu'un enfant est ou a été victime d'inconduite de la part d'un adulte au sein du système scolaire. Les préoccupations concernant la gestion inappropriée du comportement ne sont pas traitées comme des plaintes en vertu de la présente politique.

4.0 BUT ET PRINCIPES

- 4.1** Le ministère de l'Éducation s'engage à offrir à tous les élèves un milieu d'apprentissage sécuritaire, ordonné et accueillant qui incite à la poursuite de l'excellence. Les adultes au sein du système d'éducation publique sont essentiels à la réalisation de cet objectif en montrant des comportements appropriés et par les soins qu'ils offrent aux élèves.
- 4.2** En raison de la position de confiance dont bénéficient les adultes dans le système d'éducation publique, un élève ne peut pas consentir, au sens large du terme, à être la cible d'inconduite. Le défaut par un élève de signaler ou d'essayer de faire cesser l'inconduite dont il fait l'objet ne peut pas être considéré comme une justification d'une inconduite. De plus, l'ignorance d'une conduite acceptable ne sera pas considérée comme une excuse pour une inconduite.
- 4.3** L'éducation constitue la mesure préventive la plus efficace. Il faut considérer les mauvais traitements comme étant destructifs et ayant de graves répercussions sur les individus et sur l'ensemble du système scolaire.

5.0 EXIGENCES ET NORMES

5.1 PRÉVENTION

5.1.1 Vérification des références

- 5.1.1.1** La direction générale doit s'assurer que des procédures appropriées de vérification des références, selon le rôle de la personne auprès des élèves, soient effectuées à l'égard de toute personne qui agit au nom de la direction générale dans le système scolaire, y compris les bénévoles.
- 5.1.1.2** Tout incident antérieur qui serait considéré comme un cas de conduite non professionnelle doit être évalué par rapport aux exigences du poste.
- 5.1.1.3** Une personne ne peut pas obtenir d'emploi au sein du système scolaire si :

- des mesures disciplinaires antérieures ou en suspens prises par les employeurs ou les responsables précédents mettent en doute ses aptitudes personnelles à travailler avec des élèves;
- elle a été déclarée coupable d'un crime violent ou d'un crime commis contre un enfant; ou
- elle a été accusée d'un crime violent ou d'un crime commis contre un enfant mais n'a pas été déclarée coupable uniquement en raison d'un détail technique, selon la décision de la cour.

5.1.2 Références

- Une personne dont l'inconduite a fait l'objet d'une mesure disciplinaire en vertu de la présente politique, pouvant comprendre une suspension ou des mesures plus sévères, qui demande une lettre de références, doit être avisée que la mesure disciplinaire sera divulguée dans la lettre. Il en va de même pour les cas sous enquête et passibles d'une suspension ou d'une mesure plus sévère.
- Le fait de présenter sciemment une lettre de références incomplète ou malhonnête constitue une infraction à la présente politique.

5.2 RESPONSABILITÉS

Les désaccords concernant les évaluations des élèves, les prix décernés aux élèves, les décisions sur le placement des élèves et les mesures disciplinaires normales, y compris l'exclusion des équipes périscolaires et parascolaires pour motif valable, ne relèvent pas de la présente politique. Ils doivent être abordés avec le personnel du district et de l'école.

5.2.1 La direction générale doit s'assurer :

- que tous les adultes qui, en raison de leur emploi ou de leur rôle dans le système scolaire public, entrent en contact avec des élèves connaissent et respectent la Politique 701 ainsi que les [Protocoles sur les enfants victimes de négligence et de mauvais traitements](#).

5.2.2 La direction de l'école doit s'assurer :

- que le personnel, les élèves et toute personne dans l'école ou agissant au nom de l'école sont sensibilisés à l'obligation morale de prendre les mesures nécessaires et l'obligation légale de signaler les cas d'inconduite en vertu de l'article 31.1 de la [Loi sur l'éducation](#) et du paragraphe 30(1) de la [Loi sur les services à la famille](#) tels que décrits dans les [Protocoles sur les enfants victimes de négligence et de mauvais traitements](#);

- que le personnel, les élèves, les parents et toute personne dans l'école ou agissant au nom de l'école sont sensibilisés à la gravité de porter de fausses accusations et à l'obligation morale de signaler les cas de fausse accusation;
- que toutes les personnes impliquées dans une plainte sont informées de la nécessité de respecter l'aspect confidentiel de tous les renseignements relatifs à la plainte; et
- que toute plainte de mauvais traitement ou d'inconduite reçue à l'école soit inscrite sur le formulaire intitulé *Sommaire de plainte en vertu de la Politique 701* ([annexe A](#)) et que le document soit transmis à la direction générale.

**5.3 PROCÉDURE RELATIVE AUX PLAINTES :
CATÉGORIES I ET II - PLAINTES CONCERNANT LES MAUVAIS TRAITEMENTS ET L'INCONDUITE
REÇUES À L'ÉCOLE**

5.3.1 Première étape : Réception d'une plainte

N'importe quelle personne peut déposer une plainte.

La direction de l'école ou la personne désignée, la direction générale ou la personne désignée et la Direction des ressources humaines du ministère de l'Éducation ou la personne désignée doivent s'assurer qu'une suite est donnée à chaque plainte reçue à leur niveau respectif du système d'éducation publique conformément à la présente politique et que le formulaire intitulé *Sommaire de plainte en vertu de la Politique 701* ([annexe A](#)) est dûment rempli. Ce formulaire doit être signé par le plaignant si cela est possible.

Lorsque la direction de l'école est la partie intimée, la plainte doit être acheminée au bureau de la direction générale du district.

Il faut étudier les plaintes anonymes dans la mesure du possible selon la quantité de renseignements fournie. Cela est conforme à l'application du paragraphe 30(1) de la [Loi sur les services à la famille](#).

Si une situation doit être signalée en vertu du paragraphe 30(1) de la [Loi sur les services à la famille](#), le premier membre du personnel scolaire à prendre connaissance de la plainte doit aviser personnellement les Services de protection de l'enfance ou vérifier auprès des Services de protection de l'enfance qu'un rapport a été reçu. Le service de police doit être avisé lorsque le personnel scolaire soupçonne une activité criminelle.

En vertu de l'article 31.1 de la [Loi sur l'éducation](#), tout membre du personnel scolaire qui a des motifs raisonnables de croire qu'un membre du personnel scolaire a commis une inconduite doit en aviser la direction générale.

5.3.2 Deuxième étape : Évaluation initiale d'une plainte

La direction de l'école doit soumettre au bureau de la direction générale du district toutes les plaintes pour inconduite reçues en vertu de cette politique. La direction générale du district effectuera une évaluation initiale des plaintes et réacheminera celles ne relevant pas de cette politique à la direction de l'école aux fins de règlement.

5.3.3 Troisième étape : Décision de la direction générale de mener une enquête

La direction générale doit :

- déterminer le type et la gravité de la plainte et déterminer s'il y a lieu de mener une enquête;
- nommer le plus tôt possible une personne ou une équipe responsable de l'enquête lorsque cela est nécessaire;
- s'assurer que les plaintes faites en vertu de l'article 30 de la [Loi sur les services à la famille](#) ont été signalées aux Services de protection de l'enfance;
- prendre les mesures nécessaires selon la situation, y compris avoir recours aux mesures disciplinaires habituelles; et
- aviser immédiatement par écrit la Direction des ressources humaines du ministère de l'Éducation lorsque la direction générale a décidé de mener une enquête.

5.3.4 Quatrième étape : Droits de l'intimé

L'intimé doit être avisé le plus tôt possible de la nature de la plainte lors d'un entretien personnel sur les lieux de travail. L'intimé doit recevoir une déclaration écrite des allégations lors de cette rencontre ou le plus tôt possible après la rencontre, à moins que le personnel scolaire reçoive une directive contraire du service de police ou des Services de protection de l'enfance. Dans le dernier cas, l'intimé doit être avisé qu'une enquête est en cours et que d'autres renseignements seront fournis par le service de police ou les Services de protection de l'enfance, selon le cas. L'intimé doit être avisé **au plus tard** au début d'une enquête menée par le district.

La direction générale du district tiendra l'intimé au courant du déroulement de l'enquête.

Avant la fin de l'enquête, l'intimé doit avoir l'occasion de démentir les allégations. Tous les efforts seront déployés pour protéger l'identité du plaignant ou de l'élève. Cependant, il pourrait être nécessaire de révéler l'identité du plaignant ou de la plaignante aux enquêteurs et, peut-être, à l'intimé afin de faire face adéquatement à la situation. L'identité du plaignant ou de l'élève ne sera pas dévoilée lorsqu'il est probable que cela entraînerait des risques pour le plaignant ou l'élève.

L'intimé doit aussi être avisé de son droit de se faire accompagner, à n'importe quel moment au cours du processus d'enquête, par une personne de son choix ou de se faire représenter par son syndicat.

Que des organismes externes interviennent ou non, la direction générale doit s'assurer que les enquêtes sont effectuées dans un délai raisonnable. Les enquêtes internes devraient normalement être terminées dans un délai de trois mois en tenant compte des cas particuliers. Quand des organismes externes interviennent, l'équipe chargée de l'enquête doit mener une enquête conjointement avec les organismes externes ou se servir des renseignements recueillis par les organismes externes dans la mesure du possible.

5.3.5 Cinquième étape : Rapport d'enquête

Au terme de l'enquête, l'équipe chargée de l'enquête remet un rapport écrit à la direction générale. Ce rapport doit décrire la procédure d'enquête, relater en détail les événements et déclarer si la plainte était fondée, non fondée, non justifiée ou fausse. Le nom du plaignant, s'il est connu, et celui de l'intimé figurent dans ce rapport.

5.3.6 Sixième étape : Rencontre avec l'intimé

Quand des mesures disciplinaires sont envisagées, on donnera la chance à l'intimé de rencontrer la direction générale ou la personne désignée. L'intimé pourra se faire accompagner à cette rencontre d'un représentant de son syndicat, le cas échéant. L'intimé aura alors l'occasion de réagir aux conclusions de l'enquête.

5.3.7 Septième étape : Communication des conclusions de l'enquête

La direction générale fait parvenir le rapport et ses recommandations sur le règlement de l'affaire à la Direction des ressources humaines du ministère de l'Éducation. Dans les cas qui entraînent une démission ou une mesure disciplinaire ayant trait à une inconduite, cette mesure doit être approuvée par le ministre.

L'élève qui allègue avoir été victime d'une inconduite, ses parents (s'il y a lieu) et le plaignant, le cas échéant, doivent être avisés par écrit de ce qui suit :

- si la plainte a été jugée fondée, non fondée ou non corroborée;
- toute mesure ayant trait à l'élève, par exemple, tout arrangement pris pour assurer son bien-être; et
- l'obligation morale de garder confidentiels tous les renseignements à cet égard.

L'intimé doit être avisé par écrit du règlement de la plainte et de toute mesure disciplinaire qui sera notée dans son dossier, s'il y a lieu.

L'information fournie à toutes les parties doit respecter la nature confidentielle du cas et la protection prévue au paragraphe 31.1(9) de la [Loi sur l'éducation](#) qui interdit de

dévoiler l'identité des membres du personnel scolaire et des professionnels qui ont présenté des motifs raisonnables de soupçonner une inconduite.

5.3.8 Huitième étape : Soutien aux victimes

La direction générale voit à ce que le plaignant, les autres élèves qui peuvent avoir été traumatisés et/ou l'intimé, s'il y a eu fausse accusation, bénéficient de services de counseling tout au long de l'enquête et après le redressement de la situation.

5.4 CIRCONSTANCES PARTICULIÈRES

5.4.1 Plainte reçue au district scolaire

Le bureau du district scolaire doit être le point de contact pour les plaintes portées contre le personnel scolaire qui est supervisé par le personnel du bureau du district et pour les plaintes contre les directions d'école. La procédure établie au paragraphe 5.3 sera suivie, le cas échéant.

5.4.2 Plainte reçue au ministère de l'Éducation

Les plaintes parvenant au ministère de l'Éducation doivent être transmises à la Direction des ressources humaines qui fait en sorte que la direction générale soit informée. La procédure établie au paragraphe 5.3 sera suivie par la direction générale, le cas échéant.

5.4.3 L'intimé ne travaille plus au sein du système scolaire ou la plainte porte sur des incidents qui se sont produits dans le passé

Cette section porte sur les plaintes où la capacité d'enquêter est limitée en raison d'un laps de temps significatif ou de l'incapacité d'obtenir de l'information de l'intimé. Le cas échéant, la direction générale consulte les Services de protection de l'enfance. Si le comportement en cause constituait une infraction au [Code criminel](#) en vigueur à l'époque, l'incident doit être signalé au service de police. Comme dans tout autre cas d'inconduite, la direction générale doit signaler les plaintes portant sur des incidents qui se sont produits dans le passé à la Direction des ressources humaines du ministère de l'Éducation.

5.4.4 Inconduite à l'extérieur du système scolaire

Tout membre du personnel scolaire qui a des motifs raisonnables de croire qu'un adulte, en contact avec des élèves fréquentant une école publique, a été accusé d'avoir commis un crime violent ou un crime contre un enfant, ou qui est responsable d'une inconduite, doit en informer immédiatement la direction générale du district scolaire au sein duquel travaille la personne en question. La direction générale en informe ensuite la Direction des ressources humaines du ministère de l'Éducation.

5.4.5 Inconduite signalée par une personne à l'extérieur du système scolaire

En vertu de l'alinéa 31.1(5) de la [Loi sur l'éducation](#), tout professionnel ne faisant pas partie du personnel scolaire doit immédiatement signaler au ministre de l'Éducation le nom de tout membre du personnel scolaire quand il a des motifs raisonnables de croire que cette personne est responsable d'une inconduite. Un tel rapport sera présenté au directeur ou à la directrice des Ressources humaines du ministère de l'Éducation.

5.5 TENUE DE DOSSIERS

5.5.1 À l'école

L'accès à la documentation concernant une plainte déposée en vertu de la Politique 701 sera limité à la direction de l'école et à la personne désignée. Toute autre information sera divulguée par le bureau de la direction générale. L'original du *Sommaire de plainte en vertu de la Politique 701* ([annexe A](#)) rempli à l'école doit être conservé dans un dossier confidentiel à l'école jusqu'à la réception d'un avis du résultat final de la plainte du bureau de la direction générale. Toute la documentation relative à la plainte doit alors être envoyée au bureau de la direction générale. Aucune copie ne doit être conservée à l'école.

5.5.2 Au bureau du district scolaire

Une copie de chaque *Sommaire de plainte en vertu de la Politique 701* ([annexe A](#)), du rapport d'enquête et de toutes autres pièces justificatives doit être conservée dans un dossier confidentiel par la Section des ressources humaines au bureau du district scolaire. L'accès à ces dossiers est limitée à la direction générale et à la personne désignée.

Les mesures disciplinaires doivent être inscrites au dossier de l'employé conformément au paragraphe 31.1(13) de la [Loi sur l'éducation](#).

5.5.3 Au bureau des ressources humaines du ministère de l'Éducation

Une copie de chaque *Sommaire de plainte en vertu de la Politique 701* ([annexe A](#)), du rapport d'enquête et de toutes autres pièces justificatives concernant le cas d'inconduite envoyée à la Direction des ressources humaines doit être conservée dans un dossier confidentiel, quelles que soient les conclusions de l'enquête. Cela comprend les dossiers des plaintes contre des personnes qui ne font pas partie du personnel scolaire et des plaintes considérées comme étant de fausses allégations. L'accès à ce dossier est limité à la Direction des ressources humaines et à son personnel désigné.

5.6 MESURE DISCIPLINAIRE

Les décisions concernant l'acceptabilité ou le classement d'un comportement ne reviennent pas à une seule personne mais elles seront considérées en fonction de normes de conduite professionnelle reconnues.

La mesure disciplinaire reflète la gravité de l'inconduite et prend en considération toute mesure disciplinaire pertinente prise auparavant. Tout incident où il est démontré qu'un employé a entretenu des liens de nature sexuelle avec un élève ou a fait subir de mauvais traitements de nature sexuelle à un élève, constitue un motif valable de congédiement de l'employé.

5.6.1 Fausses accusations

La direction générale doit prendre des mesures pour tout cas de fausses accusations. Si l'enquête révèle qu'une plainte déposée en vertu de la présente politique est fautive, malveillante ou de mauvaise foi, l'auteur de la plainte fera l'objet de mesures disciplinaires appropriées. Les mesures peuvent inclure la suspension dans le cas d'un élève, le renvoi d'un employé ou l'expulsion des lieux de l'école ainsi que des poursuites dans le cas d'un parent ou d'un bénévole. Les mesures disciplinaires prises par l'école n'empêchent pas l'intimé d'entreprendre une poursuite civile.

6.0 LIGNES DIRECTRICES ET RECOMMANDATIONS

NOTA : Cette partie fournit des directives sur la gestion d'une conduite non appropriée mais qui n'est pas considérée comme une infraction en vertu de la Politique 701.

6.1 LIGNES DIRECTRICES SUR LA GESTION INAPPROPRIÉE DU COMPORTEMENT

La *gestion inappropriée du comportement* désigne une façon de traiter les élèves qui est nuisible à l'apprentissage ou au maintien d'un milieu propice à l'apprentissage dans l'école comme il est défini dans la Politique 703 – [Le milieu propice à l'apprentissage](#). Elle reflète un mauvais jugement ou des habiletés limitées de gestion du comportement. La gestion inappropriée du comportement ne constitue pas un mauvais traitement ni une inconduite en vertu de la présente politique. Elle nécessite une intervention du superviseur comme toute autre situation ayant trait à la gestion et à la supervision du personnel.

Exemples de gestion inappropriée du comportement

- se livrer à des attaques personnelles contre les élèves en critiquant leur caractère plutôt que de se concentrer sur leur comportement;
- faire continuellement appel au sarcasme;
- faire indûment des critiques non constructives à l'égard des élèves; et
- se fâcher fréquemment ou être constamment de mauvaise humeur.

6.1.1 Responsabilités de la direction générale

Il incombe au superviseur de la personne contre qui la plainte est déposée de s'assurer que le problème de comportement est cerné de façon appropriée et est surveillé, réglé et documenté. Lorsqu'un superviseur découvre un problème persistant, il devrait en faire part à la direction générale. Les normes d'un tel rapport seront établies par les directions générales. De plus, il revient au surveillant de connaître les lacunes

possibles et de prendre des mesures proactives, de manière à s'assurer que le comportement importun est réglé. L'employé peut bénéficier d'une formation et d'une supervision additionnelles qui l'aideront à améliorer ses relations interpersonnelles ou ses techniques de gestion.

6.1.2 Responsabilités de la direction de l'école

Lorsque la direction de l'école a déterminé qu'une mesure relève de la gestion inappropriée d'un comportement, elle doit :

- s'informer si la plainte a été adressée à la personne ou aux personnes en cause et encourager le plaignant à le faire;
- tenter d'établir la communication entre les parents, le personnel et les élèves visés, afin de régler la question au niveau de l'école si cela est possible; et
- orienter, surveiller (et informer la direction générale, au besoin), lorsque des cas de gestion inappropriée du comportement sont signalés.

6.1.3 Procédures pour faire rapport

Première étape : Les plaintes concernant la gestion inappropriée du comportement doivent toujours être traitées d'abord au niveau de l'école. On encourage les personnes ayant des plaintes non liées aux mauvais traitements ni à l'inconduite à faire part de leurs préoccupations directement aux personnes en cause. Si le résultat n'est pas satisfaisant, la plainte doit être adressée à la direction de l'école ou à la direction adjointe.

Deuxième étape : Les situations qui ne sont pas résolues de façon satisfaisante au niveau de l'école peuvent être soumises à la direction générale par le plaignant ou par l'administration de l'école. Cependant, avant d'intervenir dans de telles situations, le personnel du district doit demander que les plaintes soient portées à l'attention de l'administration de l'école. De la même manière, le personnel du ministère de l'Éducation qui reçoit une plainte de ce genre doit vérifier si le personnel de l'école et du district a participé à la procédure de règlement de la plainte.

La documentation des plaintes concernant la gestion inappropriée du comportement devrait suivre les pratiques normales en matière de ressources humaines.

7.0 ÉLABORATION DE POLITIQUES PAR LE CONSEIL D'ÉDUCATION DE DISTRICT

Les conseils d'éducation de district peuvent adopter des politiques, en respectant les paramètres de la présente politique et de la [Loi sur l'éducation](#).

8.0 AUTORISATION LÉGALE

[Loi sur l'éducation](#)

6a) Le Ministre doit établir des objectifs et des normes en matière d'éducation et en matière de prestation des services.

Rapport obligatoire d'inconduite

31.1(1) Dans le présent article

« procédure administrative » comprend une audition devant un arbitre au sens de la [Loi relative aux relations de travail dans les services publics](#) ainsi qu'une audition devant la Commission d'appel;

« professionnel » s'entend d'une personne désignée à ce titre au sens du paragraphe 30(10) de la [Loi sur les services à la famille](#).

31.1(3) Le directeur général rapporte au Ministre le nom de tout enseignant ou autre membre du personnel scolaire

- a) qui est reconnu coupable d'une infraction criminelle en vertu du [Code criminel](#) (Canada),
- b) lorsque le directeur général a des motifs raisonnables de croire, dans le cas d'un enseignant, que celui-ci est responsable d'un comportement pouvant mener à la suspension ou à la révocation de son certificat d'enseignement, ou
- c) qui est sous enquête, qui démissionne ou qui se voit imposer des mesures disciplinaires en raison d'une inconduite réelle ou alléguée.

31.1(4) Un membre du personnel scolaire qui a des motifs raisonnables de croire qu'un membre du personnel scolaire est responsable d'une inconduite doit immédiatement en faire état au directeur général concerné.

31.1(5) Un professionnel qui, n'étant pas un membre du personnel scolaire, a des motifs raisonnables de croire qu'un membre du personnel scolaire est responsable d'une inconduite doit immédiatement en faire état au Ministre.

31.1(6) Le présent article s'applique nonobstant le fait que la personne qui fait état de l'inconduite a obtenu l'information dans le cadre de ses fonctions ou dans le cadre d'une relation de confiance.

31.1(7) Toute personne qui omet de se conformer aux exigences du paragraphe (3), (4) ou (5), est coupable d'une infraction punissable en vertu de la Partie II de la [Loi sur la procédure applicable aux infractions provinciales](#) à titre d'infraction de la classe F.

31.1(8) Aucune action en dommages-intérêts ou autre ne peut être intentée contre une personne relativement à tout ce qui est fait de bonne foi ou réputé avoir été fait de bonne foi, ou relativement à toute omission de bonne foi, dans l'exercice de son obligation ou de son intention de donner suite à son obligation de faire état d'une inconduite en vertu du présent article.

31.1(9) Nul ne peut, sauf lors d'une procédure judiciaire ou administrative, dévoiler l'identité d'une personne qui a donné des renseignements en vertu du présent article sans d'abord obtenir son consentement écrit.

31.1(10) Toute personne qui contrevient au paragraphe (9), est coupable d'une infraction punissable en vertu de la Partie II de la [Loi sur la procédure applicable aux infractions provinciales](#) à titre d'infraction de la classe H.

31.1(11) Toute entente relative à la démission d'un membre du personnel scolaire en raison d'une inconduite ou à une mesure disciplinaire prise contre un membre du personnel scolaire en raison d'une inconduite doit être approuvée par le Ministre.

31.1(12) Le Ministre peut prendre les mesures qu'il estime appropriées s'il est d'avis qu'une affaire dont il lui est fait état en vertu du présent article

- a) a été mal enquêtée, ou
- b) pourrait résulter en une entente inappropriée relative à la démission d'un membre du personnel scolaire ou en des mesures disciplinaires inappropriées contre un membre du personnel scolaire.

31.1(13) Nonobstant toute disposition d'une convention collective aux termes de la [Loi sur les relations de travail dans les services publics](#), tout renseignement inscrit au dossier d'un membre du personnel scolaire concernant une démission ou une mesure prise relativement à une inconduite ne peut être rayé du dossier.

[Loi sur les services à la famille](#)

30(1) Toute personne qui possède des renseignements l'amenant à soupçonner qu'un enfant a été abandonné, victime de négligence matérielle, physique ou affective, ou de sévices ou atteintes sexuelles ou maltraité de toute autre façon, doit en aviser sur le champ le Ministre (des Services familiaux et communautaires, c'est-à-dire les Services de protection de l'enfance).

30(3) Commet une infraction, le professionnel qui, dans l'exercice de ses responsabilités professionnelles, recueille des renseignements qui devraient raisonnablement l'amener à soupçonner qu'un enfant a été abandonné ou est victime de négligence matérielle, physique ou affective ou que l'enfant est victime de sévices ou d'atteintes sexuelles ou maltraité de toute autre façon, mais n'en informe pas le Ministre sur-le-champ.

30(10) Aux fins du présent article, « professionnel » désigne un médecin, infirmier, dentiste ou autre professionnel de la santé ou de l'hygiène mentale, un administrateur d'un établissement hospitalier, directeur d'école, instituteur, professeur ou autre éducateur, administrateur en service social, travailleur social ou autre professionnel en service social, employé s'occupant d'enfants dans une garderie ou un établissement de soins aux enfants, agent de police ou d'exécution de la loi, psychologue, conseiller d'orientation, administrateur ou employé de services des loisirs, et s'entend également de toute autre personne dont l'emploi ou l'occupation comporte la responsabilité de s'occuper d'un enfant.

- 31(1) La sécurité ou le développement d'un enfant peuvent être menacés lorsque
- (a) l'enfant est privé de soins, de surveillance ou de direction convenables;
 - (b) l'enfant vit dans des conditions inappropriées ou inconvenantes;
 - (c) l'enfant est à la charge d'une personne qui ne peut ou ne veut pas lui assurer les soins, la surveillance ni la direction convenables;
 - (d) l'enfant est à la charge d'une personne dont la conduite menace sa vie, sa santé ou son équilibre affectif;
 - (e) l'enfant est victime de sévices ou d'atteintes sexuelles, de négligence physique, matérielle ou affective ou d'exploitation sexuelle, ou est menacé de tels traitements;
 - (f) l'enfant vit dans une situation marquée par des actes de violence domestique;
 - (g) l'enfant est à la charge d'une personne qui néglige ou refuse de lui fournir ou d'obtenir pour lui les soins ou traitements médicaux, chirurgicaux ou thérapeutiques appropriés, nécessaires à sa santé et à son bien-être, ou qui refuse d'autoriser que ces soins ou traitements lui soient fournis;
 - (h) l'enfant échappe à la direction de la personne qui se charge de lui;
 - (i) l'enfant, par son comportement, son état, son entourage, ou ses fréquentations, risque de nuire à sa personne ou à autrui;
 - (j) l'enfant est à la charge d'une personne qui n'a pas de droit de garde à son égard, sans le consentement d'une personne ayant ce droit;
 - (k) l'enfant est à la charge d'une personne qui néglige ou refuse de veiller à ce qu'il fréquente l'école; ou
 - (l) l'enfant a commis une infraction ou si l'enfant est âgé de moins de douze ans, a posé une action ou a fait une omission qui aurait constitué une infraction pour laquelle l'enfant pourrait être déclaré coupable si l'enfant eut été âgé de douze ans ou plus.

9.0 RÉFÉRENCES

Annexe A – [Sommaire de plainte en vertu de la Politique 701](#)
[Charte canadienne des droits et libertés](#)
[Code Criminel](#)
[Loi du Nouveau-Brunswick sur l'âge de la majorité](#)
[Loi sur la procédure applicable aux infractions provinciales](#)
[Loi sur l'éducation](#)
[Loi sur les droits de la personne](#)
[Loi sur les relations de travail dans les services publics](#)
[Loi sur les services à la famille](#)

Politique 703 – [Le milieu propice à l'apprentissage](#)
[Protocoles - Enfants victimes de mauvais traitements](#)

10.0 RESSOURCES POUR DE PLUS AMPLES RENSEIGNEMENTS

Ressources humaines : (506) 444-4914

Politiques et planification : (506) 453-3090

ORIGINALE SIGNÉE PAR

MINISTRE