



Commission scolaire du Lac-Abitibi
Secrétariat général

Document de gestion 300,205

**Politique relative au retrait, au transfert,
à la suspension ou à l'expulsion d'un élève**

Adopté par le conseil des commissaires 18 janvier 2011 : Résolution C-11-007

Dans ce document, le masculin est utilisé à titre épïcène.

TABLE DES MATIÈRES

	Page
1. OBJECTIFS	5
2. DISPOSITIONS LÉGALES	5
3. DEMANDES DE RETRAIT, DE TRANSFERT, DE SUSPENSION OU D'EXPULSION	
3.1 Retrait temporaire de l'école.....	5
3.2 Transfert.....	5
3.3 Suspension	5
3.4 Expulsion d'une ou de toutes les écoles	6
4. PRINCIPES DIRECTEURS	6
5. CHAMP D'APPLICATION	6
6. CHAMP D'INTERVENTION	7
6.1 Retrait temporaire de l'école.....	7
6.2 Transfert d'une école à une autre	7
6.3 Suspension de l'école	8
6.4 Expulsion d'une ou de toutes les écoles	8
7. RESPONSABILITÉS	9
7.1 L'élève	9
7.2 Les parents	9
7.3 Le personnel de l'école	9
7.4 La direction de l'école	9
7.5 Les directions de services	10
7.6 La direction générale.....	10
RÉFÉRENCES	11

ANNEXES

1	Éléments importants à préparer pour la présentation du dossier de l'élève	12
2	Cheminement d'une situation d'un élève, pouvant mener à un transfert d'école ou à l'expulsion d'une école	13

Article de la Loi sur l'instruction publique

. {Expulsion d'un élève}

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.*

1. OBJECTIFS

La présente politique vise à préciser les orientations de la commission scolaire quant aux mesures à adopter pour assurer la fréquentation scolaire des élèves et faire en sorte qu'ils complètent leur cheminement dans une perspective de réussite scolaire. Elle vise également à établir les principes et les responsabilités encadrant le retrait, le transfert, la suspension ou l'expulsion d'un élève.

2 DISPOSITIONS LÉGALES

La présente politique s'appuie sur :

- la Loi sur l'instruction publique, plus précisément sur les articles 1, 14, 15, 17,76, 208, 242;
- la Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents (LSJPA);
- la Charte des droits et libertés;
- la Loi sur la protection de la jeunesse.

3. DEMANDES DE RETRAIT, DE TRANSFERT, DE SUSPENSION OU D'EXPULSION

3.1 Retrait temporaire de l'école

Le retrait est une mesure préventive qui s'inscrit dans une démarche d'intervention auprès de l'élève ou en application de son plan d'intervention. Cette décision de retrait d'un élève est prise par la direction de l'école en collaboration avec les parents.

3.2 Transfert :

Le transfert, dû à des comportements inacceptables, est une mesure disciplinaire ou préventive prise sur demande de la direction d'école, avec l'autorisation de la direction des Services éducatifs, en réponse aux besoins de l'élève et en application de son plan d'intervention. Le transfert est exceptionnel et peut être temporaire dans son cheminement.

3.3 Suspension :

La suspension est une mesure préventive ou disciplinaire excluant temporairement (moins de 10 jours) l'élève de l'établissement. Elle est administrée par la direction d'établissement afin d'amener chez l'élève une modification d'un comportement jugé inacceptable ou pour permettre aux intervenants de compléter leur étude de cas ou de respecter les obligations légales inscrites dans une démarche d'intervention auprès de l'élève. Elle peut avoir une durée plus longue si elle répond à une

application du plan d'intervention de l'élève ou si la situation nécessite une rencontre du comité de recherche de solutions ou une rencontre de l'équipe «Intervention jeunesse» ou si la suspension enclenche, pour une cause juste et suffisante, une demande d'expulsion.

3.4 Expulsion d'une ou de toutes les écoles :

L'expulsion est une mesure disciplinaire de dernier recours, administrée par la direction générale suite à une demande de la direction d'école, interdisant la fréquentation d'une ou de toutes les écoles de la commission scolaire à l'élève dont le comportement jugé inacceptable persiste malgré les interventions des professionnels concernés et de la direction d'établissement. La durée d'une expulsion est déterminée selon l'âge de l'élève et la gravité de l'acte commis.

4. PRINCIPES DIRECTEURS

- 4.1 La commission scolaire considère que le retrait, le transfert, la suspension et l'expulsion d'un élève représentent des mesures préventives ou disciplinaires qui doivent être appliquées dans le respect des lois et règlements en vigueur^{1 - 2}. Elles s'inscrivent dans un processus d'intervention éducative.
- 4.2 L'élève est responsable de ses comportements et de ses habitudes de vie, à l'école qu'il fréquente. Les intervenants de l'école l'accompagnent dans l'acquisition et le développement de son sens des responsabilités.
- 4.3 La commission scolaire utilise tous les moyens raisonnables dont elle dispose pour aider l'élève à régler ses problèmes en maintenant la fréquentation scolaire.
- 4.4 La commission scolaire assure la sécurité et le maintien, pour tout élève, de conditions d'apprentissage adéquates.
- 4.5 Tout élève, de même que ses parents, ont le droit d'être informés de la situation et de se faire entendre par l'autorité compétente lorsqu'une décision de retrait, de transfert, de suspension ou d'expulsion doit être prise.

5. CHAMP D'APPLICATION

- 5.1 La politique s'adresse à l'ensemble des élèves du secteur jeune de façon à prévenir et à corriger les comportements susceptibles d'un impact négatif sur la réussite de l'élève.
- 5.2 Chacun des milieux, selon les dispositions prévues dans les règles de conduite et les mesures de sécurité de l'école, applique la politique de la commission.
- 5.3 Cette politique s'applique en tenant compte de tout autre politique ou règlement de la commission scolaire ayant un impact sur la fréquentation scolaire.

6. CHAMP D'INTERVENTION

Les mesures de retrait, de transfert, de suspension et d'expulsion sont sous la responsabilité de l'école et de la commission scolaire. Certaines mesures mises en place par la commission pour répondre à des besoins spécifiques de l'élève en application de son plan d'intervention peuvent nécessiter un temps d'attente ne correspondant pas aux mesures mentionnées ci-dessous.

6.1 Retrait temporaire de l'école

Le retrait représente une mesure préventive et non disciplinaire qui s'inscrit dans une démarche d'intervention auprès d'un élève, dans un contexte de collaboration entre les parents et l'école. Cette mesure ne touche pas au retrait interne prévu dans les règles de conduite d'une école.

- Il est sous l'autorité de la direction d'école.
- Il fait suite à une évaluation des besoins de l'élève, en application de son plan d'intervention incluant les mesures de réintégration s'il y a lieu.
- Il doit être de courte durée.
- La direction générale est informée de tout retrait excédant 10 jours.
- L'élève continue de recevoir, sous la responsabilité de l'école, des services éducatifs.
- Un comité de recherche de solutions est planifié s'il y a lieu.

6.2 Le transfert d'une école à une autre

Le transfert représente une mesure de prévention ou disciplinaire qui s'inscrit généralement dans une démarche d'intervention auprès d'un élève, afin de lui assurer des conditions d'apprentissage adéquates ou un encadrement répondant à ses besoins particuliers.

- La direction d'école achemine sa demande à la direction des Services éducatifs.
- L'autorisation de transfert relève des Services éducatifs.
- La direction des Services éducatifs analyse le dossier et fait le lien entre la direction de l'école d'origine et la direction de l'école d'accueil.
- La direction de l'école d'accueil élabore ou met à jour le plan d'intervention avec la collaboration des parents.
- Les parents sont informés de la durée du transfert de l'élève.

6.3 La suspension de l'école

La suspension représente une mesure disciplinaire qui s'inscrit généralement dans une démarche d'intervention auprès d'un élève.

- Elle est sous l'autorité de la direction d'école.
- La direction d'école informe la direction générale de toute suspension qui excède 10 jours de classe consécutifs.
- Les parents sont informés oralement et par écrit du motif et de la durée de la suspension imposée à leur enfant ainsi que des conditions de réintégration.
- Lorsqu'il ne réintègre pas dès la fin de sa suspension, la direction assure un rappel auprès de l'élève et de ses parents. Si le rappel est inefficace, l'absence est soulignée à la Direction de la protection de la jeunesse conformément à la loi.
- Une rencontre de l'équipe «Intervention jeunesse» peut être déployée si la situation l'exige et si les parents acceptent de signer le formulaire d'autorisation *«Consentement à l'échange de renseignements personnels dans le cadre des services intégrés de l'équipe d'intervention jeunesse de la MRC d'Abitibi-Ouest»*.

6.4 L'expulsion d'une ou de toutes les écoles

L'expulsion représente la mesure disciplinaire la plus extrême et ne doit être utilisée que dans les cas disciplinaires graves, après avoir donné à l'élève et à ses parents l'occasion de se faire entendre.

- Seul le conseil des commissaires peut décider de l'expulsion d'un élève⁴.
- La direction générale peut confier le dossier aux services concernés à la commission pour fins d'étude. Les parents sont rencontrés et informés de leur droit d'appel.
- Après avoir exploré tous les moyens raisonnables pour aider l'élève à régler ses problèmes, la direction d'école recommande l'expulsion d'un élève. Pour ce faire, elle doit fournir à la direction générale, les informations pertinentes pour l'analyse du dossier de l'élève : Stratégies déjà entreprises avec le soutien de l'équipe multidisciplinaire, s'il y a lieu. Suite à une telle demande, elle peut imposer une suspension excédant 10 jours consécutifs.
- La direction d'école informe les parents par courrier recommandé de la démarche d'expulsion de l'élève.

- Les parents peuvent se présenter à la séance du conseil des commissaires à laquelle la demande d'expulsion sera traitée.
- Lorsque le conseil des commissaires expulse l'élève, de l'une ou de toutes les écoles, une copie de la résolution est transmise par le secrétaire général aux parents, par lettre recommandée.
- Lorsque l'élève est âgé de moins de 16 ans, le secrétaire général envoie également la résolution à la Direction de la protection de la jeunesse.
- Si les parents demeurent insatisfaits quant aux services offerts, ils pourront être informés de la Politique de gestion des plaintes # 100,217 et seront dirigés au secrétariat général.

7. RESPONSABILITÉS

7.1 L'élève

- 7.1.1. L'élève est tenu de se conformer aux règles de conduite et aux mesures de sécurité établies par l'école.
- 7.1.2 L'élève collabore selon ses capacités à l'élaboration et à l'application d'un plan d'intervention ou de mesures propres à favoriser la solution à ses difficultés.

7.2 Les parents

- 7.2.1 Les parents sont les premiers intervenants dans l'éducation de leur enfant. Ils collaborent avec l'école à la mise en place de mesures propres à favoriser la fréquentation scolaire et l'adoption par leur enfant de comportements responsables et le respect des règles de conduite et des mesures de sécurité de l'école.
- 7.2.2 Ils collaborent aussi à l'élaboration et à l'application d'un plan d'intervention lorsque requis.
- 7.2.3 Les parents peuvent, selon la Loi sur l'instruction publique, faire une demande de révision de la décision touchant leur enfant, au conseil des commissaires.³

7.3 Le personnel de l'école

- 7.3.1 Le personnel de l'école collabore à la mise en place de mesures susceptibles de favoriser la fréquentation scolaire et l'adoption par les élèves de comportements responsables et le respect des règles de conduite et des mesures de sécurité de l'école.

7.4 La direction de l'école

- 7.4.1 La direction de l'école s'assure de l'application de la procédure relative à l'assiduité des élèves de son école.
- 7.4.2 Elle est responsable de l'élaboration, l'application et l'évaluation des plans d'intervention lorsque requis.
- 7.4.3 Sur proposition de la direction d'école, le conseil d'établissement approuve les règles de conduite et les mesures de sécurité (article 76 LIP). Ces règles et mesures sont ensuite transmises à chaque élève de l'école et à ses parents.
- 7.4.4 La direction de l'école s'assure que les parents des élèves qui rencontrent des difficultés, sont informés mensuellement et associés à la recherche et la mise en place de solutions aux difficultés de leur enfant, tel que prescrit par le régime pédagogique.
- 7.4.5 La direction de l'école soumet, à la direction des Services éducatifs, tout cas d'élève pour lequel elle demande un transfert d'école pour des raisons préventives ou disciplinaires.
- 7.4.6 La direction de l'école informe la direction générale de tout retrait ou de toute suspension excédant 10 jours consécutifs et de toute demande d'expulsion en joignant les documents pertinents.
- 7.4.7 La direction de l'école est responsable de l'application de la présente politique au niveau de son école.

7.5 Les directions de services

- 7.5.1 Les directions de services soutiennent la direction générale et les directions d'établissement dans l'application de la présente politique.

7.6 La direction générale

- 7.6.1 La direction générale reçoit les demandes en application de la présente politique.
- 7.6.2 Elle réfère tout dossier à la direction de services concernée.
- 7.6.3 Elle fait les recommandations requises au conseil des commissaires.
- 7.6.4 Elle s'assure du suivi auprès des parents, de toute décision du conseil des commissaires.
- 7.6.5 Elle peut recommander aux directions d'établissement la reprise du processus de suspension ou d'expulsion.

/db

RÉFÉRENCES

1. Politique de prévention et d'intervention en matière d'usage inapproprié de substances psychoactives, 800,207.
2. Politique de promotion des comportements non violents en milieu scolaire, 800,204.
3. Révision d'une décision concernant un élève 300,005.
4. Délégation de pouvoirs au personnel cadre, 100,201.
5. Gestion des plaintes, 100,217

Autres documents utilisés :

Politique d'inscription d'un élève dans une autre école ou d'expulsion de la commission scolaire, Commission scolaire des Bois-Francs.

Politique relative à la fréquentation scolaire, Commission scolaire des Patriotes.

ÉLÉMENTS IMPORTANTS À PRÉPARER
POUR LA PRÉSENTATION DU DOSSIER DE L'ÉLÈVE
POUR L'EXPULSION D'UN ÉLÈVE

Description chronologique de la situation :

- Dresser le portrait du ou des événements reprochés à l'élève par les intervenants concernés (rencontre de l'élève, faits relatés par le personnel de l'école).
- Faire état de la rencontre de l'élève avec la direction ou la direction adjointe (toujours prévoir d'être accompagné d'une autre personne).
- Donner les mesures d'aide offertes à l'élève.

Description de la situation scolaire de l'élève au niveau :

- de sa réussite scolaire;
- de ses attitudes et comportements en classe;
- de ses absences;
- de son âge;
- de ses années de fréquentation en classe ordinaire ou en classe spécialisée, de son PIA;
- des communications avec les parents ou les répondants de l'élève (les informant de la demande d'analyse de dossier).

**CHEMINEMENT D'UNE SITUATION POUVANT MENER À UN TRANSFERT D'ÉCOLE
OU À L'EXPULSION D'UNE ÉCOLE**

①	②	③	④
Analyse de situation	Retrait de l'école ou suspension de l'élève	Demande de transfert d'école pour raisons préventives ou disciplinaires	Expulsion d'une ou des écoles de la commission scolaire
<ul style="list-style-type: none"> • Élève demeure à l'école. • La direction ou la direction adjointe : <ul style="list-style-type: none"> - assure le suivi et détermine les modalités (Ex. : élaboration d'un PIA, d'un contrat ou d'une feuille de route, etc.); - associe les professionnels de l'école dans le suivi; - fait une demande à l'équipe de conseillers s'il y a lieu. 	<p>Lors d'un retrait de l'école :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La direction d'école avertit la direction générale de la demande du retrait lorsqu'elle excède 10 jours. • La direction d'école informe les parents des conditions de réintégration. • Lors d'une suspension de 10 jours consécutifs et moins, la direction d'école avertit les parents des motifs de suspension et des conditions de réintégration. • Lors d'une suspension de plus de 10 jours, la direction d'école : <ul style="list-style-type: none"> - met à jour le plan d'intervention adapté, - avise la direction générale - demande un CRDS s'il y a lieu et fait les vérifications nécessaires auprès des partenaires (DPJ, CSSSAB, CRLM, CRDIAT) afin d'avoir un portrait global de l'élève. - ou demande par l'intermédiaire des SE, la tenue d'une équipe «Intervention jeunesse si la situation l'exige. 	<ul style="list-style-type: none"> • La direction de l'école d'origine expose la situation à la directrice des Services éducatifs et celle-ci analyse la situation avec la direction de l'école d'accueil. • La direction des Services éducatifs autorise le changement d'école et la modification du transport au besoin. • La direction de l'école d'origine transfère le dossier à la direction de l'école d'accueil, qui rencontre les parents et l'élève concerné afin d'élaborer ou de mettre à jour le plan d'intervention. 	<ul style="list-style-type: none"> • La direction d'école achemine la demande à la direction générale et lui transmet le dossier de l'élève. • La direction générale peut confier le dossier à une autre direction de services pour analyse. • La direction de services qui prend le dossier en charge rencontre la direction d'école et les parents concernés. • La direction de services achemine une recommandation à la direction générale. • La direction générale reçoit la demande et la présente au conseil des commissaires. • Les parents peuvent se faire entendre au conseil des commissaires. • Le secrétaire général achemine copie de la résolution du conseil des commissaires aux : <ul style="list-style-type: none"> - parents ou à l'élève, s'il est majeur; - à la direction de l'école et à la direction de la protection de la jeunesse si l'élève est mineur.

MANDATS ET RÔLES DE CERTAINS COMITÉS

Comités	Rôles
<p style="text-align: center;">Équipe de conseillanc</p> <p>Conditions : Les demandes doivent être faites en respectant le modèle gradué d'interventions.</p> <p><i>Ce comité relève des services éducatifs de la commission scolaire.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Créer un système complet au niveau des services offerts aux élèves et aux intervenants; ▫ Soutenir et proposer les adaptations nécessaires pour des besoins spécifiques des élèves; ▫ Former le personnel œuvrant auprès d'un élève ayant des besoins particuliers; ▫ Conseiller l'équipe des PNE, les directions et les équipes multi lors de l'intégration d'un élève;
<p style="text-align: center;">Comité de recherche de solutions</p> <p>Conditions : Un plan d'intervention a été élaboré et appliqué avant que la situation ne soit soumise au CDRS.</p> <p><i>Ce comité relève des services éducatifs de la commission scolaire.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Partager l'information afin de mieux comprendre les difficultés rencontrées par un élève; ▫ Identifier les difficultés rencontrées par l'élève et préciser la situation de besoin; ▫ Analyser l'efficacité des mesures prévues et mises en place dans le cadre du plan d'intervention; ▫ Explorer de nouvelles pistes de solutions pour soutenir l'école dans la mise à jour du plan d'intervention.
<p style="text-align: center;">Équipe «Intervention jeunesse»</p> <p>Conditions : Les parents acceptent de signer le formulaire d'autorisation «<i>Consentement à l'échange de renseignements personnels dans le cadre des services intégrés de l'équipe d'intervention jeunesse de la MRC d'Abitibi-Ouest</i>».</p> <p><i>Ce comité relève du CSSSAB.</i></p>	<p>L'équipe «Intervention Jeunesse» est interpellé :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▫ lorsque la situation où les moyens et mécanismes déjà en place sur le territoire (accès et concertation) ont été utilisés en premier lieu et pour laquelle un besoin de coordination se pose. ▫ Que cette situation requiert l'expertise et l'intervention de plusieurs partenaires parce qu'elle est complexe ou difficile à cerner. ▫ Qu'elle donne à penser qu'il pourrait y avoir des indices de compromission, mais une intervention dans le cadre de la LSSS apparaît possible et appropriée pour mobiliser les ressources concernées et résorber la situation <p>Le mandat de l'<i>Équipe Intervention Jeunesse</i> s'appuie sur l'engagement des différents établissements concernés, de même que sur la responsabilisation collective des intervenants et des gestionnaires. C'est une recherche commune de solutions.</p>

