

POLITIQUE de PROMOTION de la PROTECTION de l'ENFANCE

POLITIQUE :

L'Employeur reconnaît l'importance de la mise en place de procédures appropriées pouvant garantir un système de réaction clair et coordonné aux questions relevant du besoin de protection de l'enfance, dont, les situations d'abus physique, verbal, affectif ou psychologique, les mauvais traitements sexuels, le harcèlement et l'inconduite d'un(e) employé(e).

PROCÉDURES :

Ces procédures reconnaissent que pour la plupart, les personnes impliquées dans les situations d'abus orienté vers les enfants sont bien connues de l'enfant et peuvent par conséquent être des membres de la famille, de la communauté, des bénévoles, des employés et des fournisseurs œuvrant tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du contexte scolaire.

Ces procédures étayent l'engagement de l'Employeur d'établir un milieu d'apprentissage sécuritaire, respectueux et sécurisant. La présente politique comprend donc des procédures relatives à l'embauche et à la formation du personnel, à l'obligation de rapporter les soupçons d'abus ou de négligence, au traitement des élèves à besoins particuliers, au processus d'enquête relatif à l'inconduite d'un(e) employé(e) et à la coopération avec les agences d'enquête appropriées. L'engagement de l'Employeur envers un processus de réaction coordonné implique également un processus de communication de l'information en vue de sensibiliser les élèves sur les questions de sécurité personnelle.

Références :

- Loi sur les services à l'enfance et à la famille
- Loi de 1996 sur l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario
- Politique/Programmes Note No. 9 du Ministère de l'Éducation de l'Ontario intitulée Obligation de dénoncer les cas d'enfants qui ont besoin de protection ou qui sont victimes de mauvais traitements
- Loi visant à protéger les élèves contre les mauvais traitements d'ordre sexuel et à prévoir autrement leur protection

A. Principes généraux

1. Un enfant a le droit d'être protégé contre les situations de négligence et de mauvais traitements.
2. La responsabilité d'adresser les cas de négligence et de mauvais traitements perpétrés contre un enfant est partagée par de nombreux professionnels, y compris les membres de la profession enseignante et les travailleurs œuvrant dans le milieu de la protection de l'enfance.
3. Tout enfant a le droit d'être protégé contre la victimisation ultérieure. Le processus d'enquête doit s'accorder à ce principe en ce qui a trait aux procédures, notamment en regard du nombre des entrevues requises et les temps de réaction impliqués.
4. L'Employeur a un rôle important à jouer dans la prévention et l'identification des situations de négligence et de mauvais traitements envers un enfant et la coordination des services nécessaires. Il incombe aux enseignant(e)s d'approcher l'enfant qui est en besoin de protection de manière engagée et consciencieuse (voir Directive pour personnel de l'Employeur : Annexe « A »).
5. Tous (toutes) les employé(e)s et les bénévoles œuvrant au sein de l'Employeur doivent se conformer aux procédures relatives à la protection de l'enfance. Il est de leur devoir de faire rapport immédiatement quant à toute situation de négligence et/ou de mauvais traitement.
6. La Société de l'aide à l'enfance (SAE) a la responsabilité d'enquêter sur toute allégation de mauvais traitement et de négligence à l'encontre d'un enfant. La SAE établit la nature de l'enquête à effectuer et les délais applicables, y compris s'il y a lieu d'impliquer un service policier, et prend les décisions concernant la protection de l'enfant.
7. Les procédures de protection de l'enfance doivent être revues avec le personnel de l'école sur une base régulière. Les employé(e)s et les bénévoles qui sont en contact régulier avec les élèves recevront la formation appropriée.
8. Les élèves de tous âges ont le droit de recevoir une protection contre la négligence et les mauvais traitements. L'Employeur s'engage à rencontrer leurs besoins conformément à ses politiques et procédures.

B. Rôles des intervenants

1. La Société de l'aide à l'enfance et les Services à l'enfance et à la famille sont des agences de protection de l'enfance établies par la Loi sur les services à l'enfance et à la famille. Cette loi définit les fonctions de la Société de l'aide à l'enfance (SAE), établit quand un enfant peut avoir besoin de protection et énonce les responsabilités de la SAE relatives à l'enquête et à la nature des services aux enfants en besoin de protection contre les mauvais traitements ou la négligence habituelle.

2. Le Lycée français de Toronto (l'Employeur) a la responsabilité de s'assurer que les politiques et procédures concernant le devoir de faire rapport quant aux mauvais traitements d'un enfant sont conformes aux dispositions de la Loi sur les services à l'enfance et à la famille.

C. Définition d'enfant

1. En vertu de la Loi sur les services à l'enfance et à la famille, Partie III, un enfant est une personne réellement ou apparemment âgée de moins de seize (16) ans. Pour ce qui est des jeunes âgés de plus de seize (16) ans, les allégations de négligence habituelle ou de mauvais traitements sont enquêtées par les services policiers en vertu des dispositions du Code Criminel concernant les voies de fait et l'agression sexuelle.

D. Définition de mauvais traitements et de négligence à l'encontre d'un enfant

1. La Loi sur les services à l'enfance et à la famille définit les circonstances dans lesquelles un enfant peut se trouver en « besoin de protection ». Ces circonstances sont spécifiquement identifiées à l'article 72 de la Loi, qui établit un devoir de faire rapport. Sont compris dans ces circonstances le risque de mal physique ou le mal physique actuel, l'atteinte aux mœurs, les maux affectifs et la négligence habituelle. [Article 72(1)1.à 13.]

E. Le devoir légal de faire rapport

1. La Loi sur les services à l'enfance et à la famille (article 72) établit que :

« ... la personne... qui a des motifs raisonnables de soupçonner l'une ou l'autre des situations suivantes [les mauvais traitements et la négligence habituelle] fait part sans délai à une société de ses soupçons ainsi que des renseignements sur lesquels ils sont fondés... »

Tous les rapports et soupçons de mauvais traitements et de négligence habituelle doivent être rapportés immédiatement à la société de l'aide à l'enfance appropriée, malgré le fait que l'auteur(e) allégué(e) soit un membre de la famille, un membre de la communauté, un membre du personnel de l'Employeur, un bénévole ou un fournisseur de services.

2. Le devoir de faire rapport est personnel et ne peut être exercé que par la personne qui a des « motifs raisonnables » de soupçonner qu'un enfant a un besoin de protection. Ce devoir ne peut pas être délégué ou assumé par une tierce partie, y inclus une direction d'école, le personnel professionnel de soutien ou un gestionnaire.

3. Les professionnels et les gestionnaires ont le même devoir de faire rapport que tout membre du public. Ainsi, lorsqu'il existe des motifs raisonnables de soupçonner qu'un enfant a un besoin de protection, une personne, y inclus une personne ayant des devoirs professionnels ou officiels, doit faire rapport de ses soupçons et des renseignements sur lesquels les soupçons sont fondés à une société de l'aide à l'enfance.

4. Le devoir de faire rapport existe malgré le fait que les renseignements rapportés sont de nature confidentielle ou privilégiée. Toute action intentée contre l'auteur du rapport qui agit conformément à la Loi est irrecevable, sauf si l'auteur a agi dans l'intention de nuire ou sans motif raisonnable, selon le cas. (Loi sur les services à l'enfance et à la famille, paragraphe 72(7)).

5. Les enseignants, le Proviseur, et les employé(e)s qui ne sont pas des enseignant(e)s, notamment les employé(e)s exerçant des fonctions professionnelles, doivent savoir que tout défaut de faire rapport, lorsqu'il existe des « motifs raisonnables de soupçonner » qu'un enfant a besoin de protection, peut mener à une déclaration de culpabilité pour une infraction passible d'une amende maximale de 1 000,00 \$. Le défaut de se conformer à la Loi sur les services à l'enfance et à la famille constitue une faute professionnelle tel que le terme est défini aux termes de la Loi de 1996 sur l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario.

6. Le devoir de faire rapport est un devoir de nature constante, tel que s'il existe « d'autres motifs raisonnables » de soupçonner qu'un enfant a un besoin de protection, un nouveau devoir de faire rapport survient même si la personne a fait un ou plusieurs rapports auparavant.

F. Procédures de rapport et suivi

Ces procédures incluent un protocole pour faire rapport à la SAE, de même qu'un protocole interne de rapport pour les employés de l'Employeur.

1. Lorsqu'un(e) enseignant(e), un gestionnaire ou un membre du personnel de soutien professionnel ou tout autre membre de l'Employeur a des motifs raisonnables de soupçonner qu'un enfant a besoin de protection, tel qu'établi par la Loi sur les services à l'enfance et à la famille, cette personne rapporte immédiatement ses soupçons et les renseignements sur lesquels ils sont fondés à la SAE dans la juridiction où l'enfant réside normalement.

2. La personne qui soupçonne qu'un enfant a besoin de protection a un devoir personnel et/ou professionnel de faire rapport directement à la SAE. Ce devoir ne peut pas être délégué ou assumé par une tierce partie, y inclus le Proviseur, le personnel professionnel de soutien ou les gestionnaires. La personne peut toutefois demander la présence d'un des membres du personnel précité dans le cadre de la présentation de son rapport à la SAE.

3. La personne détenant les soupçons peut avoir besoin de poser à l'enfant ou aux parents des questions pour clarifier les renseignements.

La personne faisant rapport ne devrait questionner que dans la mesure où elle détient un soupçon raisonnable que l'enfant a un besoin de protection. Un questionnement allant au-delà de ce seuil constitue une enquête et relève de la compétence de la SAE. La SAE détient également la compétence d'évaluer la validité d'un soupçon. Dès qu'un enfant a divulgué l'information, cet enfant ne devrait pas être sujet à un questionnement additionnel par qui que ce soit chez l'Employeur. Les membres du personnel de l'Employeur doivent éviter de s'ingérer dans le processus d'enquête.

4. La personne ayant les soupçons fait un rapport qui les documente et les détaille par écrit (voir Formulaire de rapport de mauvais traitements à l'encontre d'un enfant : Annexe « B »).

5. Dans les circonstances où une personne n'est pas certaine si les circonstances qu'elle considère constituent des motifs raisonnables de soupçonner déclenchant l'obligation de faire rapport, il lui est possible de consulter avec la SAE. Dans ce processus de consultation, la personne devrait expliquer la situation sans donner de noms ou fournir des renseignements permettant de déceler l'identité des parties. La consultation ne constitue pas une référence et n'exigerait pas que la SAE fasse un suivi.
6. Les circonstances dans lesquelles un enfant peut avoir besoin de protection peuvent exiger qu'une personne fasse preuve de jugement personnel. La personne peut vouloir discuter de la situation avec le Proviseur ou un membre du personnel non-enseignant professionnel. Le personnel de l'employeur doit consulter avec le Proviseur ou son délégué au sujet du rapport écrit. La possibilité de consulter ne soustrait pas la personne à son obligation de faire rapport et ne justifie pas une extension des délais à l'intérieur desquels il convient de faire rapport.
7. Au moment de faire rapport à la SAE, la personne ayant des soupçons présente tous les renseignements et toute la documentation à sa disposition au Proviseur ou la personne déléguée par le Proviseur. Le Proviseur ou la personne déléguée a la responsabilité d'envoyer une lettre de suivi à la SAE confirmant que les soupçons ont été rapportés. Une copie de la lettre sera conservée par le Proviseur. (voir Lettre type : Annexe « C »).
8. Le Proviseur confirme que le rapport a été reçu et le nom du travailleur de la SAE qui est assigné au dossier. Dans l'éventualité où la SAE avise le Proviseur que les soupçons ou les renseignements ne justifient pas une enquête, le Proviseur consigne cette information au dossier de l'Employeur, avec le nom de l'employé de la SAE, la date et l'heure de la communication.
9. Toute note confirmant un contact ou une communication avec la SAE doit être consignée au dossier de l'Employeur. Si le Proviseur l'estime nécessaire, une note peut être faite de la date de l'appel téléphonique de la SAE dans le dossier d'élève, dans la mesure où cette note est conforme aux obligations de rétention des documents qui s'appliquent, à l'exception des situations qui impliquent un(e) employé(e) de l'Employeur. Si l'agence qui enquête détermine que le rapport n'est pas étayé par des motifs légitimes, l'information peut être retirée du dossier d'élève.
10. Dès qu'un rapport est reçu par la SAE, l'Employeur travaille avec la SAE pour déterminer comment les parents devraient être informés. Le personnel de l'Employeur ne doit pas informer les parents qu'un rapport a été fait sans consultation préalable avec la SAE. Tout rôle relatif à l'enquête relève du mandat de la SAE. L'Employeur peut s'associer à la SAE afin de permettre au personnel d'assister au besoin, notamment en regard de la prise

en compte des délais, tels que l'heure à laquelle l'enfant est attendu à la maison, ou le moment où un parent se présente à l'école pour chercher leur enfant.

Dans les situations où il existe un soupçon qu'un enfant a besoin de protection, et où il existe un risque imminent de mal physique ou affectif, la SAE est responsable de déterminer les délais relatifs à l'enquête ainsi que son lieu et son étendue.

11. Il est nécessaire de prendre des mesures afin d'appuyer l'élève avant et au cours de l'entrevue initiale et/ou de l'enquête, selon le cas. La personne ressource devrait être une personne choisie par l'enfant.

12. L'Employeur a le devoir de fournir toute l'information nécessaire à la finalisation de l'enquête, y inclus les renseignements personnels concernant l'élève, la situation familiale et le contexte de la situation, à l'intérieur des limites de ce qui est permis par la Loi.

G. Élèves à besoins particuliers

1. L'Employeur reconnaît la vulnérabilité particulière des enfants à besoins particuliers. Dans le cas d'un rapport basé sur un soupçon de mauvais traitement ou de négligence habituelle ou dans le cas d'une divulgation complète, il incombe aux personnes impliquées de fournir l'aide appropriée à l'enfant dont l'incapacité affecte son habileté de communiquer.

2. La personne faisant rapport et/ou le Proviseur fournit à l'agence ou le service policier qui enquête les renseignements relatifs aux besoins et aux mesures d'adaptation nécessaire pour l'enfant, comme par exemple, la présence d'un adulte connu de l'enfant durant le processus d'enquête.

H. Procédures relatives aux employés

1. Dans le cas où un(e) enseignant(e), un membre du personnel de soutien ou un autre employé de l'Employeur est soupçonné d'une conduite qui mettrait un enfant en besoin de protection, et/ou le Proviseur ou un superviseur est au courant qu'un rapport a été fait à la SAE, le Proviseur ou son délégué a le devoir d'aviser la Présidence du Conseil d'administration. Dans le cas où le Proviseur est soupçonné d'une telle conduite, la Présidence du Conseil d'administration doit être avisée directement.

2. Un membre du personnel ou un(e) bénévole qui a fait rapport au Proviseur concernant une allégation de mauvais traitement par un(e) employé(e) de l'Employeur ou un(e) bénévole, qui n'est pas satisfait(e) de la réponse peut communiquer avec la présidence du Conseil d'administration directement.

3. Un membre du personnel impliqué ne devrait jamais être contacté au sujet d'une allégation ou d'une divulgation tant que des instructions spécifiques n'ont été reçues des services policiers ou de la SAE faisant enquête.

Il n'est pas permis à l'enseignant(e) de rapporter à un(e) collègue le fait qu'une allégation ou divulgation a été faite. Cette procédure a pour objet de garantir la sécurité de l'élève, de garantir que les droits de la victime et de la personne accusée sont protégés, et de prévenir la destruction potentielle de preuves.

4. L'Employeur s'engage à garantir la sécurité de toute autre personne ou victime alléguée ou potentielle, par la voie de tout moyen jugé approprié, y compris la suspension provisoire de l'employé(e) ou son retrait du milieu scolaire. Il incombe au personnel de l'Employeur et aux bénévoles d'appuyer l'élève qui présente les allégations, et de respecter et protéger la confidentialité de la divulgation à l'intérieur des paramètres légaux.

5. Seuls les membres du personnel qui ont besoin d'être informés et qui ne risquent aucunement de porter préjudice à l'enquête seront informés de la divulgation dans le but de protéger la confidentialité et la vie privée de toutes les parties affectées.

6. L'Employeur a l'obligation de coopérer de façon pleine et entière avec la SAE et le service policier dans le cadre de toute enquête et de leur donner accès à tous les renseignements pertinents conformément aux exigences légales.

7. Dans les cas impliquant des membres du personnel de l'Employeur, il convient de réitérer que l'Employeur a deux niveaux-clé de responsabilité :

- a. la représentation in loco parentis des enfants inscrits à l'établissement de l'Employeur;
- b. son rôle d'Employeur vis-à-vis la personne qui est alléguée être l'auteur du mauvais traitement.

Il incombe à l'Employeur de déterminer si l'Employé « accusé » sera suspendu de ses fonctions ou réassigné durant l'enquête. L'Employeur peut obtenir les conseils de la SAE à cet égard. Dans les cas d'aveu concernant le mauvais traitement ou s'il y a déclaration de culpabilité, l'employé(e) sera immédiatement congédié(e).

8. Lorsqu'une situation impliquant un membre du personnel est rapportée à la SAE ou aux services policiers, et que ces derniers décident de ne pas poursuivre le dossier, le dossier sera revu par la présidence du Conseil d'administration en vue d'établir si d'autres mesures sont justifiées à l'interne.
9. Dans les circonstances où des employés sont soupçonnés d'avoir, à travers leur conduite personnelle, créé chez un enfant le besoin d'obtenir de la protection, un équilibre sensible doit être maintenu entre le droit de l'individu à la protection de sa vie privée et le besoin de connaître de l'Employeur en vue de prévenir la victimisation éventuelle dans le milieu de travail.
10. Lorsque l'Employeur est mis au courant d'un tel comportement, il lui incombe d'évaluer le risque posé pour les élèves et de prendre les mesures appropriées.
11. La présidence du Conseil d'administration est responsable de veiller à ce qu'une enquête interne relative aux circonstances soit menée. L'enquête est entreprise en consultation avec la SAE et le service policier enquêteur.
12. En vertu de la Loi visant à protéger les élèves contre les mauvais traitements d'ordre sexuel et à prévoir autrement leur protection, Partie II, l'Employeur a l'obligation d'aviser promptement l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario par écrit :
 - a. lorsqu'il apprend qu'un membre qui est ou a déjà été employé par lui :
 - i. a été accusé d'une infraction au Code criminel qui, si elle était établie, pourrait constituer une faute professionnelle d'ordre sexuel; ou
 - ii. a été déclaré coupable d'une telle infraction; ou
 - iii. a démissionné ou mis fin à son emploi avec l'Employeur durant l'enquête sur des allégations portant que le membre aurait été l'auteur de mauvais traitements physiques ou d'ordre sexuel;
 - b. lorsqu'il a congédié, suspendu ou discipliné un membre qu'il emploie pour s'être adonné à un mauvais traitement, et a établi les motifs d'une telle décision;
 - c. lorsque de l'avis de l'Employeur la conduite ou les gestes d'un membre employé par l'Employeur devraient être revus par un comité de l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario.

13. Lorsqu'un(e) employé(e) actuel(le) ou un(e) ex-employé(e) n'est pas membre de l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario, l'Employeur avise promptement l'agence ayant décerné la licence au membre, par écrit, quant aux circonstances décrites au paragraphe H.12.

14. La Présidence du Conseil d'administration se fait aviser de toutes actions prises en vertu de l'article H.12 de la présente politique.

15. Le paragraphe 7(3) de la Partie III de la Loi visant à protéger les élèves contre les mauvais traitements d'ordre sexuel et à prévoir autrement leur protection définit les mauvais traitements d'ordre sexuel, comme étant, selon le cas :

- les rapports sexuels ou autres formes de rapports physiques d'ordre sexuel entre l'enseignant(e) et l'élève,
- les attouchements d'ordre sexuel de l'élève par l'enseignant(e),
- les comportements et les remarques d'ordre sexuel de l'enseignant(e) à l'égard de l'élève.

Dans la Partie II, l'article 48.1 établit que l'Employeur qui contrevient aux dispositions décrites à H.12 ci-dessus est coupable d'une infraction et passible, sur déclaration de culpabilité, d'une amende maximale de 25 000,00 \$.

I. Procédures spéciales lorsque l'auteur allégué est un(e) élève

1. En vertu de la Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents (2002) et le Code criminel du Canada, en raison du fait qu'un(e) adolescent(e) peut être poursuivi(e) pour des infractions commises après avoir atteint l'âge de douze (12) ans, un(e) élève peut être tenu(e) criminellement responsable d'un mauvais traitement sexuel ou d'infractions connexes.

2. Lorsqu'il est allégué qu'un(e) élève aurait abusé sexuellement un(e) autre élève, les procédures de rapport à la SAE établies à la section F s'appliquent avec les modifications qui s'imposent. La confidentialité est de mise dans de telles situations pour protéger la vie privée et les droits de toutes les parties impliquées, ainsi que leur droit à une enquête juste et impartiale.

3. Le Proviseur détermine si l'élève, étant l'auteur(e) allégué(e) du mauvais traitement d'un(e) autre élève peut demeurer à l'école au cours de l'enquête dans le dossier. Le Proviseur peut consulter avec la SAE sur cette question.
4. Le Proviseur peut permettre à l'élève de demeurer à l'école si, après consultation avec des enseignant(e)s et les parties affectées, il est établi qu'il est peu probable que la présence continue de l'élève à l'école affecte négativement le bien-être physique ou affectif des victimes alléguées, ou des témoins ou des autres élèves, et que la présence continue de l'élève est dans ses meilleurs intérêts. L'élève peut être sujet à des conditions raisonnables visant à permettre sa présence continue.
5. Lorsqu'un(e) élève est accusé(e) de mauvais traitements sexuels d'un(e) autre élève, le Proviseur effectue un retrait immédiat de l'auteur(e) allégué(e) de l'école jusqu'à ce que l'enquête soit complétée ou qu'une décision soit prise en regard de l'accusation criminelle ou par l'Employeur. Dès qu'une décision finale est prise, le Proviseur décide du placement final de l'élève.
6. Dans tous les cas de mauvais traitements sexuels ou les infractions connexes, le personnel de l'école doit donner son appui à la victime et faire preuve de sensibilité et de confidentialité à travers toutes les étapes du processus.

J. Enquête sur le site de l'école

Dans certaines circonstances, il est possible qu'il soit nécessaire de mener l'enquête concernant les soupçons sur le site de l'école. Lorsqu'un enfant doit être interviewé à l'école, la SAE et le service policier (l'Équipe) suivront les procédures suivantes :

1. L'Équipe, en consultation avec le Proviseur, développe un plan qui adresse les besoins immédiats de la victime et prend en compte les circonstances physiques de l'auteur(e) allégué(e).
2. Lorsque l'Équipe ne s'oppose pas à la présence d'au moins un parent à l'entrevue de l'enfant à l'école, la SAE devrait obtenir le consentement parental avant l'entrevue, encourager la présence du parent et donner au Proviseur un avis suffisant de leur visite sur les lieux et du consentement parental.

3. Lorsqu'un parent n'est pas disponible, la personne de soutien demandée ou choisie par l'enfant devrait être présente à l'entrevue à l'école en vue de mettre l'enfant à l'aise, dans la mesure du possible. Le Proviseur ou son délégué(e) peut, à sa demande, être présente à moins que l'enfant refuse ou que l'Équipe confirme que cette présence ne serait pas dans les meilleurs intérêts de l'enfant.
4. Dans les cas où un enfant qui pourrait avoir besoin de protection et qui pourrait être à risque de subir un préjudice si le parent était mis au courant à l'avance de l'entrevue et se faisant accorder la permission de participer, la SAE peut ordonner, et le Proviseur permettra, que l'entrevue se déroule sans consentement parental et en l'absence des(du) parent(s) sur le site de l'école, si le Proviseur est d'avis que la démarche est nécessaire pour les meilleurs intérêts de l'enfant. L'Équipe doit s'engager d'informer le(s) parent(s) concernant l'entrevue s'il est raisonnablement possible de le faire.
5. Le retrait de l'enfant de l'école sans consentement parental par un(e) agent(e) de la SAE ou par un service policier constitue une « appréhension » de cet enfant, tel que définie par la Loi sur les services à l'enfance et à la famille et une telle situation sera par conséquent sous la compétence juridique de la SAE ou d'un service policier.
6. Il existe quatre situations dans lesquelles une enquête sur un mauvais traitement sexuel peut être menée sur le site de l'école :
 - a) lorsque le mauvais traitement est divulgué à l'école et rapporté immédiatement par un membre du personnel à la SAE;
 - b) lorsque le mauvais traitement est divulgué à l'extérieur de l'école et l'Équipe désire interviewer l'élève à l'école;
 - c) lorsque la divulgation du mauvais traitement implique un membre du personnel de l'école à titre d'auteur(e) allégué(e); et
 - d) lorsque la divulgation du mauvais traitement implique un autre enfant (élève) à titre d'auteur(e) allégué(e).
7. L'Équipe devrait demander que le(s) parent(s) et l'enfant (si âgé(e) de douze ans ou plus) exécutent un Formulaire de divulgation de renseignements pour permettre la pleine communication avec le Proviseur.
8. Lorsque le rapport implique un(e) employé(e) de l'école à titre d'auteur(e) allégué(e), l'Équipe devrait d'abord communiquer avec le Proviseur ou son délégué(e) et devrait mener l'enquête avec la coopération des représentants de l'école. Les représentants de l'école ne mènent pas les entrevues et n'avisent pas l'auteur(e) allégué(e) avant les entrevues ou l'enquête par le service policier.

9. L'Équipe devrait mettre à la disposition du Proviseur suffisamment de renseignements pour permettre au personnel de l'école de donner leur appui à l'enfant et maintenir les liens de communication entre la maison et l'école. Particulièrement, le Proviseur devrait être informé :

- a) si l'enquête doit être retardée, et se faire donner les dates et heures des entrevues avec l'enfant;
- b) que le(s) parent(s) a(ont) été informé(s) de toute entrevue menée sans leur connaissance pour que le personnel de l'école puisse reprendre contact avec un ou les deux parents ;
- c) si la SAE assume les soins et l'entretien de l'enfant;
- d) si, oui ou non, des accusations criminelles ont été déposées (à l'exclusion des cas impliquant les jeunes contrevenants); et
- e) de l'existence de toute ordonnance de la cour concernant l'accès ou le contact avec l'enfant (conditions de libération conditionnelle), excluant les cas impliquant les jeunes contrevenants.

Toute inscription dans l'établissement vaut adhésion aux règlements du LFT.

Annexe « A »

PROCÉDURES RELATIVES À LA PROTECTION DE L'ENFANCE DIRECTIVE POUR LE PERSONNEL DE L'EMPLOYEUR

A. Soutien aux élèves

1. Lorsqu'un membre du personnel détecte des symptômes de mauvais traitement ou qu'un(e) élève divulgue une expérience de mauvais traitement, et que ces incidents sont rapportés à la SAE, l'élève a besoin du soutien du Proviseur, des enseignant(e)s et des autres membres du personnel, à compter de la date de détection ou de rapport, jusqu'à l'implication de la SAE.
2. Les élèves ont besoin d'être rassurés qu'ils (elles) ne sont pas responsables des mauvais traitements qui leur ont été infligés. Ils (elles) ont besoin de savoir qu'ils (elles) ne sont pas seul(e)s et qu'ils (elles) recevront l'aide nécessaire.
3. Le membre du personnel devrait rester calme.
4. Il convient de rassurer et d'appuyer l'élève en utilisant des déclarations telles :
« Je suis content(e) que tu me l'ais dit; tu as bien agi ».
« Ce n'est pas de ta faute. »
« Tu n'es pas seul(e). Ceci arrive à d'autres élèves. »
« Je dois rapporter à certaines personnes ce qui s'est passé. Ces personnes voudront te poser des questions. Elles peuvent veiller à ce que tu restes en sécurité. »
5. Il faut se rappeler qu'il est possible de reconnaître la validité des sentiments de l'élève mais qu'il n'est pas possible de donner à l'élève un choix dans les circonstances.
6. Une personne de soutien demandée ou choisie par l'élève devrait, dans la mesure du possible, être présente à l'entrevue sur le site de l'école. Le Proviseur peut demander d'être présent à moins que l'élève refuse ou que l'Équipe SAE/Services policiers confirme que sa présence ne serait pas dans les meilleurs intérêts de l'élève.

B. Divulgateion par l'élève

1. Il faut croire l'élève; il ne faut jamais permettre à l'auteur(e) allégué(e) de confronter l'élève.
2. Il faut demeurer calme et rassurer l'élève.
3. Il ne faut pas présumer que l'élève a de l'animosité ou de la rancune pour l'auteur(e) allégué(e) (cette personne peut être un membre de la famille, un pair ou quelqu'un que vous connaissez).
4. Il faut prendre le temps de répondre aux questions et d'adresser les préoccupations de l'élève.
5. S'assurer de ne pas faire des promesses qui ne peuvent pas être gardées (par exemple, « Ta mère ne sera pas fâchée » ou « La personne qui a commis les mauvais traitements ne sera pas punie. »).
6. Si l'élève divulgue les mauvais traitements en classe, il faut reconnaître le mérite de la déclaration (par exemple, « Ceci paraît important. Est-ce que nous pouvons nous en parler plus tard? ») et passer à autre chose. Il faut ensuite prendre des arrangements pour parler à l'élève en privé dès que possible (par exemple, à une pause ou à l'heure du déjeuner).

C. La procédure de rapport

Une personne qui a des motifs raisonnables de soupçonner qu'un enfant a besoin de protection a l'obligation de rapporter ses soupçons immédiatement à la SAE :

1. Le devoir de faire rapport est personnel et ne peut être exercé que par la personne qui a des « motifs raisonnables » de soupçonner qu'un enfant a un besoin de protection.
2. La SAE peut être consultée lorsqu'il y a incertitude en regard de l'existence des « motifs raisonnables ».
3. Le membre du personnel faisant rapport à la SAE devrait en informer le Proviseur.
4. Le membre du personnel faisant rapport devrait compléter le Formulaire de rapport de mauvais traitements à l'encontre d'un enfant (Annexe « B »). Pour compléter le rapport, il y a lieu de suivre les consignes suivantes :

- À la main avec un stylo seulement, dans un livre individuel réservé à cette fin, consigner les éléments du rapport. Il faut encercler les blessures ou ecchymoses (bleus) sur les parties du corps tel que décrit sur le diagramme fourni. Le document doit décrire les faits seulement ;
 - Vous devez inclure le nom et le numéro de téléphone des individus avec qui vous avez parlé à la SAE ou aux Services policiers (numéro d'identification) et les instructions qui vont ont été données;
 - Ne faites pas de brouillon de votre rapport et ne le recopiez pas - l'original détaillant les faits sont votre documentation. Si vous faites une erreur, n'utiliser pas de correcteur - rayer la partie et initialer les erreurs ou changements et continuer votre rapport;
 - Signer et dater le rapport;
 - Cette procédure doit être respectée chaque fois que vous avez des raisons de croire qu'une forme de mauvais traitement est soupçonné;
 - Toute la documentation doit être scellée, c'est-à-dire les feuilles agrafées ensemble avec une page couverture et remise au Proviseur qui la range sous clé dans une filière à l'épreuve du feu si possible, séparée du dossier général de l'enfant.
5. Le Proviseur envoie à la SAE une lettre confirmant le rapport et la réponse de la SAE au rapport (voir Lettre type : Annexe « C »).
6. La SAE doit être informée des délais (par exemple, l'heure à laquelle l'élève est attendu(e) à la maison) et de tous les autres détails qui pourraient être utiles dans le processus de planification.
7. Règle générale, la SAE/Services policiers ne peuvent tenir une entrevue avec un(e) élève sur le site de l'école à moins d'avoir obtenu le consentement préalable d'au moins un des parents. Les détails du processus établi par l'Équipe SAE/Services policiers concernant la présence à l'école et leurs attentes en ce qui a trait à l'échange de renseignements avec les élèves et les parents devraient être confirmés.
8. Seuls la SAE/Services policiers devraient contacter et/ou discuter avec l'auteur(e) allégué(e) des mauvais traitements.
9. Si l'auteur(e) allégué(e) des mauvais traitements est un membre du personnel, le Proviseur en informe la Présidence du Conseil d'administration. L'allégation n'est communiquée à l'employé(e) qu'après consultation avec la SAE.

10. L'auteur(e) du rapport à la SAE peut demander que son identité demeure confidentielle. Toutefois, si le dossier devait poursuivre son cours jusqu'au litige, l'identité de cette personne serait placée dans le dossier de cour et l'auteur(e) allégué(e) des mauvais traitements en recevrait une copie.
11. Un formulaire de divulgation de renseignements devrait être exécuté par les parents et l'élève (âgé(e) de plus de douze (12) ans) pour permettre la pleine communication entre la SAE et l'Employeur.

D. Après la divulgation

1. Il convient de respecter le droit à la vie privée de l'élève. Pour ce faire, il convient de ne pas l'identifier aux autres membres du personnel ou aux autres élèves.
2. Les divulgations ne sont jamais faciles à gérer. Vous avez également besoin de soutien. Discuter avec quelqu'un de confiance concernant vos sentiments.
3. Garder les liens de communication ouverts avec l'élève, qui aura besoin de soutien continu.
4. Communiquer avec le Proviseur ou son délégué concernant le statut de l'enquête, les actions prises et pour obtenir plus de renseignements.
5. Quoiqu'il soit important de laisser à la SAE et aux services policiers la tâche de mener l'enquête, si l'école n'a reçu aucun renseignement, le Proviseur peut contacter la SAE pour obtenir les renseignements qu'elle est en mesure de fournir. S'il est impossible de rejoindre le travailleur assigné, le superviseur de ce travailleur devrait être contacté. Si le Proviseur estime que la façon d'adresser la demande de renseignements est insatisfaisante, il est préférable d'en discuter avec le superviseur.

Annexe « B »

**FORMULAIRE DE RAPPORT DE MAUVAIS
TRAITEMENTS À L'ENCONTRE D'UN ENFANT**

(Confidentiel)

Nom de l'auteur(e) du rapport : _____

Numéro de téléphone de l'auteur(e) - jour : _____ soir : _____

Nom de l'élève : _____

Âge de l'élève : _____ Sexe de l'élève : _____ Niveau : _____

Adresse complète de l'élève : _____

Nom du parent/gardien _____

Numéro de téléphone du parent/gardien - jour : _____ soir : _____

Conformément à la Politique du Lycée français de Toronto, je vous écris pour
confirmer la conversation avec _____
le (date) _____.

Au cours de cette conversation, _____
a rapporté des préoccupations concernant l'élève cité en rubrique. Les
préoccupations particulières étaient :

J'ai pris connaissance de la situation de la façon suivante :

Date de l'observation ou de la prise de connaissance :

Endroit où la situation a été portée à mon attention : _____

Décrivez en détails comment la situation a été portée à votre attention et les mots
utilisés par l'enfant pour ce faire (indicateurs physiques ou émotionnels des
mauvais traitements, y inclus l'heure et la date; décrire les mots utilisés par
l'enfant et l'interaction entre l'enfant et la/les personnes impliquées; décrire en
détails la condition physique de l'enfant y inclus les blessures, brûlures, marques
ou autres signes de maladie; identifier les blessures ou marques sur le schéma

corporel ci-joint); décrire l'état émotionnel de l'enfant y inclus les problèmes de comportement et la réaction suite au dévoilement de l'incident :

Où l'incident a-t-il eu lieu : _____

Date de(s) l'incident(s) : _____

Témoins (noms et contacts téléphoniques si possible) : _____

Nature de la relation entre l'auteur(e) allégué(e) et l'enfant : _____

Mesures prises par rapport à l'enfant suite au dévoilement : _____

Mesures prises par rapport à l'auteur(e) allégué(e) (y inclus la suspension, le contact avec les parents et/ou les entrevues menées) :

Schéma :

Signature de l'auteur(e) du rapport : _____

Date : _____

Ce rapport doit être préparé par la personne qui détient le devoir de faire rapport. Ce devoir ne peut pas être délégué. Par ailleurs, ce rapport doit être complété malgré la nature confidentielle des renseignements qui peuvent avoir été communiqués, y inclus l'information se trouvant dans le dossier d'élève. La loi protège les personnes ayant fait rapport à l'encontre des actions juridiques à moins que l'auteur du rapport ait agi dans l'intention de nuire ou sans motif raisonnable de soupçons.

Ne prenez pas d'initiatives personnelles en ce qui a trait à la situation décrite dans le rapport. Prière de remettre le rapport au Proviseur.

Annexe « C »

Société de l'aide à l'enfance de Toronto

[Adresse]

[Date]

Monsieur/Madame,

Conformément à la politique du Lycée français de Toronto, je vous écris pour confirmer ma conversation téléphonique avec

_____ (Nom du travailleur SAE) le _____
(Date) au sujet du cas suivant :

Objet : Nom de l'élève

_____ *Date de naissance :* _____

Niveau : _____

Adresse : _____

Nom du parent/gardien : _____

Domicile : _____ *# Travail :* _____

Contact d'urgence : _____

Téléphone : _____

Au cours de cette conversation, _____ (Nom) a rapporté des préoccupations concernant l'enfant cité(e) en rubrique. Les préoccupations particulières étaient :

Le travailleur de la SAE a indiqué que la réponse de l'agence serait :

Veillez agréer l'expression de nos sentiments les meilleurs.

cc : Proviseur

Ce rapport est fait conformément aux exigences de la Loi sur les services à l'enfance et à la famille (article 72).