



DOMAINE :	Ressources humaines	En vigueur le :	23 mars 2006
TITRE :	Allégation de mauvais traitement d'un élève par un membre du personnel	Révisée le :	

Dans le but d'alléger le texte, les formes au masculin du présent document désignent aussi bien les femmes que les hommes à moins que le contexte n'en indique le contraire.

Toutes plaintes relatives à un cas présumé de mauvais traitements d'un élève par un membre du personnel doit faire l'objet d'un examen à l'interne ou à l'externe et des décisions doivent être prises suite à l'examen des circonstances ayant donné lieu à son dépôt.

1. Responsabilités des membres du personnel ou employés du Conseil

- 1.1 Tout membre du personnel qui fait l'objet d'une enquête par la Société d'aide à l'enfance ou par la police concernant des mauvais traitements qu'il aurait infligés à un élève en avise immédiatement son supérieur immédiat.
- 1.2 Tout membre du personnel qui soupçonne qu'un de ses collègues fait l'objet d'une enquête de la Société d'aide à l'enfance ou par la police concernant des mauvais traitements à l'égard d'un élève en avise la direction de l'école et le représentant de l'employeur nommé à l'article 2.2 ci-après.

2. Rôle du Conseil à titre d'employeur

- 2.1 Le Conseil ouvre une enquête à l'interne si l'un de ses employés fait l'objet d'une enquête pour mauvais traitements infligés à un élève ne relevant pas de sa juridiction étant donné les risques auxquels sont exposés les élèves du Conseil.
- 2.2 Lors du dépôt d'une plainte, la direction d'école, si elle le juge à propos, fait appel à la Société d'aide à l'enfance et/ou à la police.
- 2.3 À titre d'employeur, le Conseil scolaire, nomme, suite au dépôt d'une plainte, le Chef du Service des ressources humaines pour diriger l'enquête à l'interne.
- 2.4 Si l'organisme qui enquête à l'externe impose des mesures disciplinaires à l'endroit d'un employé du Conseil scolaire, ce dernier, à titre d'employeur, prend lui aussi les décisions et les mesures qui relèvent de sa compétence.

3. Rôle et responsabilités de la personne chargée de l'enquête à l'interne

- 3.1 L'enquête interne doit se dérouler dans la plus stricte confidentialité et les renseignements recueillis au cours du processus ne doivent être divulgués que si les circonstances l'exigent.
- 3.2 Le chef du Service des ressources humaines peut s'adjoindre d'autres personnes pour l'aider dans son travail.
- 3.3 La direction de l'école ou la personne désignée par le chef du Service des ressources humaines avise les parents ou les tuteurs de l'élève du processus amorcé au cas où ils souhaitent accompagner l'élève lors de l'entrevue.
- 3.4 Si aucun organisme extérieur n'a ouvert d'enquête sur l'incident, la personne chargée de l'enquête interne interroge toutes les parties en cause et visite, au besoin, les lieux où s'est produit l'incident.
- 3.5 Par contre, si la Société d'aide à l'enfance ou la police ouvre une enquête, la personne chargée de l'enquête interne interrompt la démarche entreprise afin de ne pas gêner le processus externe mais demeure en contact avec ces instances et s'il y a lieu leur communique les résultats des entrevues menées à ce jour.

- 3.6 Selon les conclusions auxquelles la Société d'aide à l'enfance et la police sont parvenues, la personne chargée de l'enquête à l'interne détermine s'il y a lieu ou non de poursuivre l'enquête et d'interroger toute personne susceptible de détenir des renseignements utiles et pertinents.
- 3.7 La personne chargée de l'enquête interne rédige un rapport où elle fait état de ses conclusions puis elle en remet un exemplaire à la direction de l'éducation, ou à la personne désignée,

4. Conditions d'emploi de l'employé du Conseil durant l'enquête externe

- 4.1 La direction de l'éducation ou la personne désignée, de consultation avec le Chef du Service des ressources humaines chargée de l'enquête interne, et si nécessaire le supérieur immédiat, détermine la condition d'emploi de l'employé concerné :
- pendant l'enquête interne;
 - pendant l'enquête de la Société d'aide à l'enfance ou de la police; et,
 - par suite des accusations portées par la Société d'aide à l'enfance ou par la police.
- 4.2 La personne désignée ou le chef du Service des ressources humaines informe par écrit la personne visée de sa condition d'emploi.
- 4.3 La direction de l'éducation, ou la personne désignée informe le président du Conseil de la décision rendue.

5. Conclusion de l'enquête

- 5.1 La direction de l'éducation ou la personne désignée rencontre le membre du personnel visé par l'enquête et quiconque ce dernier choisit de l'accompagner dans le but d'informer les parties en cause des dispositions finales qui sont prises.
- 5.2 La personne désignée ou le Chef du Services des ressources humaines avise par écrit le membre du personnel des dispositions finales prises à son égard.

6. Retrait du dépôt d'une plainte ou aucune accusation n'est portée

Si la plainte est retirée ou qu'au terme de l'enquête aucune accusation n'est portée, la Société d'aide à l'enfance ou la police avise la direction de l'école qui transmet par écrit ces renseignements au chef du Service des ressources humaines. La direction de l'école ou la personne désignée et le chef du Service des ressources humaines décident des prochaines étapes du processus.