

OBJET : Fouilles et saisies	N° D523
Date : le 22 octobre 2015	Page 1 de 2

PRÉAMBULE

La présente procédure administrative sur la fouille des élèves à l'école vise à offrir en tout temps aux élèves une atmosphère de sécurité et un milieu sans danger. Elle est appliquée de façon équitable, ferme et constante, et les élèves connaissent les motifs qui peuvent amener un membre du personnel à effectuer une fouille. Chaque situation est étudiée avec soin pour s'assurer que les mesures prises par l'école conviennent à la situation.

La direction de l'école peut demander à un élève de vider les poches de ses vêtements, ôter des vêtements d'extérieur ou un chandail, veste, etc, rouler ses manches de chandail ou pantalons ou fouiller ses effets personnels (y compris ses sacs de livres et téléphone) s'il y a des motifs raisonnables de croire :

- i. Qu'une règle de l'école a été enfreinte, et
- ii. Qu'une preuve de l'infraction sera trouvée dans l'endroit ou sur l'élève qui sera fouillé.

La fouille doit être effectuée de façon raisonnable et appropriée.

Il sera raisonnable d'effectuer une fouille de toucher superficielle d'un élève [d'un type similaire à une fouille corporelle dans une zone publique d'un aéroport] seulement en cas d'urgence lorsqu'il est impossible de supprimer autrement tout risque immédiat.

En tenant compte des rôles et responsabilités cités sur la loi de l'Éducation (voir XIV- *Annexes*), le personnel de l'école, en générale, n'a pas besoin d'un mandat pour effectuer une fouille ou une saisie. D'ailleurs, le personnel n'agit jamais au nom de la loi et ne joue pas le rôle de la police. Le personnel ne doit jamais agir en mandataire de la police. Le personnel enseignant et la direction n'ont pas à effectuer des fouilles suite à la demande d'un représentant de la justice (policier, enquêteur) voir *jugement de la cour cause 1998*.

OBJET : Fouilles et saisies	N° D523
	Page 2 de 2

PARTENARIATS

- La police des municipalités
- La GRC

Responsables de la mise en œuvre : Direction régionale, Nord-Est
Direction d'école

Évaluation : Direction régionale, Nord-Est

Procédure administrative : P523 « Fouilles et saisies »

Formulaire : --

OBJET : Fouilles et saisies	N° P523
Date : le 22 octobre 2015	Page 1 de 2

1. PRATIQUES PRÉVENTIVES

Le plan de communication de l'école doit inclure le code de conduite qui doit être revu avec les élèves et les parents/ tuteurs en début d'année. Les élèves et leurs parents doivent savoir que le pupitre et le casier sont la propriété de l'école et donc que des fouilles peuvent avoir lieu dans toute circonstance que la direction de l'école juge appropriée. L'école doit aussi informer, préférablement par écrit, les élèves et les parents que le personnel peut effectuer une fouille de la personne et des effets personnels (y compris notamment tout cartable, véhicule, sacs à dos, téléphone...) de l'élève lorsqu'il y a des motifs raisonnables d'effectuer une telle fouille.

2. PLAN D'INTERVENTION

La fouille doit être effectuée de manière raisonnable. Toute fouille à l'école doit être effectuée de manière délicate, de la façon la moins envahissante possible. Il faut donc tenir compte de l'âge et du sexe de l'élève, ainsi que de la nature de l'infraction. Comprenant que la fouille de la personne est un dernier recours, des tentatives doivent d'abord être complétées pour que l'élève collabore.

Ce qui suit peut constituer des motifs raisonnables de recherche d'un élève et/ou ses biens:

- renseignements reçus d'un élève et/ou d'un parent / tuteur considéré comme crédibles ;
- renseignements émanant de plus d'un élève et/ou parent(s) / tuteur(s) ;
- observations d'un enseignant, un membre du personnel ou de la direction de l'école ;
- d'autres sources jugées crédibles par l'administration scolaire.

La nature irréfutable de l'information et la crédibilité de la source doivent être évaluées par les autorités scolaires, qui sont les mieux placées pour évaluer les informations fournies.

Toute fouille doit être initiée par la direction ou par un délégué en cas d'absence de la direction et doit se faire préférablement en présence d'un autre membre du personnel. Dans certaines circonstances, une fouille peut être effectuée en l'absence d'un autre membre du personnel pour des motifs de sécurité. Un adulte du même sexe doit préférablement être présent. Pour tout autre individu ne faisant pas partie de la communauté scolaire, il est préférable de communiquer avec la police.

OBJET : Fouilles et saisies	N° P523
	Page 2 de 2

3. PROCÉDURES

A. Intervention en l'absence du corps policier

- il y a des motifs raisonnables;
- informe l'élève dans la mesure du possible;
- effectue la fouille en présence d'un témoin;
- fait la saisie des items illégaux ou non autorisés;
- communique, avec le(s) parent(s) / tuteur(s)
- communique, avec la direction régionale;
- au besoin, impliquer le corps policier et/ ou les services communautaires;
- administre les conséquences appropriées.

B. Intervention impliquant le corps policier et/ ou les services communautaires

- si la direction estime que l'infraction commise par l'élève le justifie ou si la direction de l'école est d'avis que des motifs de sécurité justifie l'appel au corps policier.

C. Membre du corps policier arrive à l'école avec un mandat officiel

- la direction d'école doit collaborer avec le membre du corps policier;
- le membre du corps policier fait la fouille;
- une copie du mandat officiel sera insérer dans le dossier confidentiel de l'élève.

Selon la nature de la situation, en cas de danger éminent, le personnel, sous l'autorité de la direction ou son désigné pourrait suivre les procédures telles que décrites dans les mesures en cas d'urgence.

Ne pas tenter inutilement de restreindre l'élève qui choisit de s'évader.

Si l'élève ou les élèves refusent de se conformer aux exigences prescrites dans la présente procédure administrative, d'autres mesures pourraient être prises :

- Un appel et une intervention d'un (des) parent(s) / tuteur(s)
- L'intervention de la police et/ou des services communautaires
- Une suspension de l'école

* Si il y a une infraction, l'incident doit être rapporté dans la section du rapport d'incidents dans le système d'information scolaire.

* La direction d'école doit mettre en place, après l'incident, les mesures nécessaires pour assurer un retour positif et constructif afin de faciliter la réintégration de tous les élèves impliqués.
