

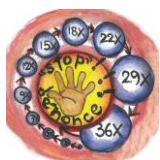
Procédure d'intervention en cas d'intimidation



Lors d'une dénonciation de l'intimidation, il est d'office à l'intervenant(e) (enseignant(e), direction, T.E.S., éducateur(trice) du service de garde, etc.) qui reçoit la dénonciation de, d'abord, rétablir les faits auprès des élèves concernés.



Procédure d'intervention pour les enfants intimidateurs



NIVEAU 1, 1^{re} infraction T.E.S.

Attention!!!
Conflit versus
intimidation...

- Lorsque l'évaluation de l'évènement (utilisation du document **Rétablissons les faits**) confirme une situation d'intimidation, la T.E.S. veille à ce que l'élève intimidateur fasse ses **excuses** et pose un **geste de réparation** (dessin, lettre d'excuses, aide à l'élève blessé, etc.)
- La T.E.S. ouvre un dossier « intimidation » :
 - **Prendre un dossier vierge**, situé dans le classeur des dossiers d'aide particulière. Ce dossier contient un formulaire « Niveau 1, 1^{re} infraction » (feuille verte), un formulaire « Niveau 1, 2^e infraction » (feuille orangée) et des formulaires « Rapport sommaire de plainte ».
 - S'il s'agit d'un élève de 1^{re} année, **prendre un dossier vierge indiqué 1^{re} année** dessus (les fiches de réflexion sont différentes des autres degrés, compte tenu de leur niveau d'apprentissage).
 - **Inscrire le nom de l'élève sur le nouveau dossier** (idéalement au crayon de plomb. Les dossiers redeviennent vierges en fin d'année scolaire, ils seront ainsi récupérés).
 - **Remplir le formulaire « Niveau 1, 1^{re} infraction »** (feuille verte) à envoyer l'élève intimidateur qui doit la faire signer par ses parents.
 - **Remplir le formulaire « Rapport sommaire de plainte (LIP art.96-12) »** et **l'envoyer à la direction**.
 - **Signer le tableau de suivi** sur le dessus du dossier.
 - **Aviser les parents** de tous les élèves concernés, par téléphone ou en les rencontrant (pas de message courriel).
 - **Aviser, de façon confidentielle, tous les intervenants directs** de tous les élèves concernés.
 - **Valider** régulièrement auprès des différents acteurs, **selon la formule 2-1-1**, si les actes d'intimidation ont pris fin. C'est un suivi réalisé après 2 jours, 1 semaine et 1 mois pour s'assurer que les comportements ont pris fin et pour outiller les différents acteurs.

NIVEAU 1, 2^e infraction

T.E.S.

- La T.E.S. veille à ce que l'élève intimidateur fasse ses excuses et pose un geste de réparation (dessin, lettre d'excuses, aide à l'élève blessé, etc.).
- La T.E.S. ouvre le dossier « intimidation » de l'élève, situé dans le classeur des dossiers d'aide particulière :
 - Remplir le début du formulaire « Niveau 1, 2^e infraction » (feuille orangée).
 - Faire remplir cette feuille de réflexion par l'élève intimidateur qui doit la faire signer par ses parents.
 - Remplir le formulaire « Rapport sommaire de plainte (LIP art.96-12) » et l'envoyer à la direction.
 - Signer le tableau de suivi sur le dessus du dossier.
 - Aviser les parents de tous les élèves concernés, par téléphone ou en les rencontrant (pas de message courriel).
 - Aviser, de façon confidentielle, tous les intervenants directs de tous les élèves concernés.
 - Valider régulièrement auprès des différents acteurs, selon la formule 2-1-1, si les actes d'intimidation ont pris fin. C'est un suivi réalisé après 2 jours, 1 semaine et 1 mois pour s'assurer que les comportements ont pris fin et pour outiller les différents acteurs.



NIVEAU 2, 3^e infraction

T.E.S. et direction

- La T.E.S. veille à ce que l'élève intimidateur fasse ses excuses et pose un geste de réparation (dessin, lettre d'excuses, aide à l'élève blessé, etc.).
- L'intervenant(e) ouvre le dossier « intimidation » de l'élève, situé dans le classeur des dossiers d'aide particulière :
 - Remplir le formulaire « Rapport sommaire de plainte (LIP art.96-12) » et l'envoyer à la direction.
 - Signer le tableau de suivi sur le dessus du dossier.
- La direction et la T.E.S. rencontrent l'élève qui a des comportements d'intimidation récurrents.
- La direction avise les parents de tous les élèves concernés, par téléphone ou en les rencontrant.
- Le ou la T.E.S. avise, de façon confidentielle, tous les intervenants directs de tous les élèves concernés.
- Travail de recherche, affichage ou présentation dans une classe sur l'intimidation, avec signature des parents de ce travail.
- Signature d'un contrat d'engagement.
- La direction et/ou la T.E.S. valide régulièrement auprès des différents acteurs, selon la formule 2-1-1, si les actes d'intimidation ont pris fin. C'est un suivi réalisé après 2 jours, 1 semaine et 1 mois pour s'assurer que les comportements ont pris fin et pour outiller les différents acteurs.

NIVEAU 2, 4^e infraction
Direction, psychologue, T.E.S., parents

- **La T.E.S. veille à ce que l'élève intimidateur fasse ses excuses et pose un geste de réparation** (dessin, lettre d'excuses, aide à l'élève blessé, etc.).
- La T.E.S. ouvre le dossier « intimidation » de l'élève, situé dans le classeur des dossiers d'aide particulière :
 - **Remplir le formulaire** « *Rapport sommaire de plainte (LIP art.96-12)* » et **l'envoyer à la direction.**
 - **Signer le tableau de suivi** sur le dessus du dossier.
- Retour sur le contrat d'engagement.
- Convocation des parents pour un plan d'intervention avec tous les intervenants scolaires concernés.
- Ateliers d'habiletés sociales.
- Etc.

NIVEAU 3
5^e infraction
Direction, psychologue, T.E.S., parents, ressources externes

- **La T.E.S. veille à ce que l'élève intimidateur fasse ses excuses et pose un geste de réparation** (dessin, lettre d'excuses, aide à l'élève blessé, etc.).
- La T.E.S. ouvre le dossier « intimidation » de l'élève, situé dans le classeur des dossiers d'aide particulière :
 - **Remplir le formulaire** « *Rapport sommaire de plainte (LIP art.96-12)* » et **l'envoyer à la direction.**
 - **Signer le tableau de suivi** sur le dessus du dossier.
- Rencontre avec les parents.
- Demande d'aide externe telle qu'un policier-éducateur et/ou intervenant du CLCS et/ou de la D.P.J.

Procédure pour les enfants victimes d'intimidation

1. L'enseignant(e) garde une **liste** de ses élèves dans **son dossier intimidation**.
Suggestion d'outil ou de suivi :
 - À chaque fois qu'un élève fait une dénonciation, un crochet est fait à côté de son nom, qu'il soit fondé ou non.
 - Lorsqu'un élève a 3 ou 4 crochets à côté de son nom, que ses dénonciations soient fondées ou non, l'enseignant(e) peut juger bon de donner en référence le nom de cet élève à la T.E.S.
2. En **rétablissant les faits** avec cet élève, la T.E.S. **veille à ce que l'élève-victime ait reçu des excuses et ait reçu un geste de réparation** de la part de l'élève-intimidateur.
3. La T.E.S. **appelle ou rencontre** les parents afin d'exposer la situation et il leur propose que leur enfant bénéficie de certains ateliers d'affirmation de soi ou d'estime de soi à l'école.
4. Rencontre au besoin des parents avec l'équipe-école afin d'établir un plan d'action pour le jeune.
5. La **confidentialité** sur le nom de l'enfant intimidateur est **obligatoire**.



Procédure pour les enfants témoins d'actes d'intimidation

- L'enseignant(e) garde **une liste** de ses élèves dans **son dossier intimidation**.
Suggestion d'outil ou de suivi
 - À chaque fois qu'un élève fait une dénonciation, un crochet est fait à côté de son nom, qu'il soit fondé ou non.
 - Lorsqu'un élève a 3 ou 4 crochets à côté de son nom, que les dénonciations soient fondées ou non, l'enseignant(e) peut juger bon de donner en référence le nom de cet élève à la T.E.S.

Gestion de l'information

Afin de diminuer le questionnement face à la gestion de l'information, la procédure suivante vous est suggérée lorsqu'un enfant commet des gestes d'intimidation.



En ce qui concerne le titulaire

1. Aux dates ciblées, chaque élève reçoit un billet à compléter. Tous les élèves le remplissent, à un même moment établi par le titulaire (selon l'horaire école).
2. Le titulaire fait la collecte d'informations. S'il s'agit d'une situation d'intimidation, il remet au T.E.S. la dénonciation d'intimidation pour que ce dernier et/ou les autres intervenants(e)s applique une sanction.
3. Chaque fois qu'un billet d'intimidation est déposé, il revient d'office au titulaire de rétablir les faits (c'est-à-dire de déterminer si la dénonciation est fondée ou non).
4. Lorsqu'un billet concerne un événement s'étant produit au service de garde, il est tout de même du devoir du titulaire de rétablir les faits et de faire le suivi avec l'éducateur(trice) du service de garde.
5. Lorsqu'un billet concerne un événement s'étant produit à un cours de spécialité, il est tout de même du devoir du titulaire de rétablir les faits et de faire le suivi avec l'enseignant (e)-spécialiste.
6. Une fois la situation clarifiée, l'intervenant doit appliquer la procédure d'intervention en cas d'intimidation.
7. Le titulaire doit vérifier avec l'éducateur(trice) du service de garde ou l'enseignant(e)-spécialiste ou le/la T.E.S. ou vérifier le dossier intimidation de l'élève intimidateur, afin de voir où en est la conséquence à appliquer.
8. C'est toujours le titulaire qui reçoit la dénonciation et qui gère la situation avec son élève.
9. Si un enfant se confie à un autre intervenant de l'école, ce dernier se doit de gérer la situation avec l'enfant et de faire un suivi avec le titulaire.
10. Le ou la T.E.S. avise tous les intervenants concernés qu'un de ses élèves est reconnu intimidateur ou victime.



En fin d'année scolaire, le comité Discipline veillera à reporter toutes les consignations à la direction, pour un bilan.