

DÉFINITIONS IMPORTANTES :

Conflit : état d'incompatibilité entre les désirs de deux personnes et leurs buts respectifs. L'affrontement implique des opposants de forces égales. N'implique pas nécessairement une situation de violence. Il n'en résulte aucune victime, même si les deux partis peuvent se sentir perdants.

Incivilité : attitude générale marquée par un manque de courtoisie et de politesse. C'est un ensemble d'actes et de comportements qui manifestent l'ignorance ou le rejet des règles élémentaires de la vie sociale.

Violence (article 13-LIP 2012) : « Toute manifestation de force, de forme verbale, écrite, physique, psychologique ou sexuelle, exercée intentionnellement contre une personne, ayant pour effet d'engendrer des sentiments de détresse, de la léser, de la blesser ou de l'opprimer en s'attaquant à son intégrité ou à son bien-être psychologique ou physique, à ses droits ou à ses biens ».

Intimidation (article 13-LIP 2012) : « Tout comportement, parole, acte ou geste délibéré ou non à caractère répétitif, exprimé directement ou indirectement, y compris dans le cyberspace, dans un contexte caractérisé par l'inégalité des rapports de force entre les personnes concernées, ayant pour effet d'engendrer des sentiments de détresse et de léser, blesser, opprimer ou ostraciser ».

3 critères servent à déterminer s'il est question d'intimidation :

- Une inégalité dans les pouvoirs ou un rapport de force inégal;
- Des sentiments de détresse apparaissent chez la personne qui subit;
- Les caractères répétitif et persistant des gestes.

Cyberintimidation : intimidation qui prend forme dans l'espace virtuel. L'espace virtuel est accessible en tout temps, en tout lieu et peut rejoindre plusieurs témoins en échappant à la supervision des adultes responsables dans le milieu scolaire.

Signalement : dénonciation d'une situation ou d'un évènement relatif à un élève, en vue de prendre des mesures préventives ou correctives.

Plainte : dénonciation qui, après analyse de la direction, constitue un acte de violence ou d'intimidation.

STRATÉGIES EN MATIÈRE DE PRÉVENTION :

Les mesures de prévention retenues par notre organisation et visant à contrer toute forme d'intimidation ou de violence sont les suivantes :

- Faire comprendre la distinction entre les définitions (violence, intimidation et conflit) à tous notre personnel ainsi qu'à l'ensemble des étudiants;
- Présentation, par groupe classe, des règles du code de vie;
- Faire connaître notre plan de lutte à tous les élèves en début d'année scolaire;
- Présenter annuellement le plan, les protocoles et les outils à tout le personnel du centre;
- Accueillir chaleureusement et intégrer adéquatement les nouveaux élèves;
- Organiser des activités rassembleuses pour les étudiants et mobiliser les membres du personnel à développer le réflexe d'observation des comportements sociaux.

COLLABORATION AVEC LES PARENTS :

Étant un centre de formation professionnel, la majorité de notre clientèle est majeure. Cependant, un certain nombre de nos élèves sont encore mineurs. Dans ces cas, nous iront chercher la collaboration des parents par les actions suivantes :

- Le code de vie est arrimé au plan de lutte;
- Accessibilité des documents : plan de lutte complet sur le site web, tableau synthèse dans le code de vie et l'évaluation des résultats annuels sur le site web;
- Les parents des élèves concernés sont contactés par la personne responsable et impliqués tout au long du processus.

ACTIONS À METTRE EN ŒUVRE :

Voici les actions qui doivent être prises lorsqu'un acte d'intimidation ou de violence est constaté.

Tout membre du personnel doit (mettre fin au comportement et assurer la sécurité) :

1. Intervenir sur le champ afin d'arrêter le comportement;
2. Nommer le type de violence (verbale, physique, etc.) ou le comportement d'intimidation;
3. Nommer le comportement attendu;
4. S'assurer que la victime est en sécurité;
5. Remplir le rapport d'évènement et le remettre à la personne responsable.

Personne responsable (TTS) :

1. Recueillir les informations;
2. Assurer la sécurité;
3. Évaluer la situation;
4. Planifier les interventions;
5. Assurer le suivi des signalements;
6. Consigner les informations et les transmettre aux intervenants responsables.

Secrétaire :

1. Recevoir les rapports de signalement et les transmettre à la direction;
2. Recevoir les fiches de signalement et les transmettre à la personne responsable;
3. Consigner les documents dans le cartable plan de lutte et déposer une copie au dossier.

Direction :

1. Présenter le plan de lutte au conseil d'établissement pour approbation;
2. S'assurer que le plan de lutte et les protocoles d'intervention sont appliqués par tout le personnel de l'école;
3. Intervenir rapidement dès qu'un signalement est fait ou qu'une plainte est formulée;
4. Analyser la situation;
5. Rencontrer individuellement, avec la TTS, tous les individus impliqués;
6. Appliquer les sanctions;
7. Faire les recommandations nécessaires et s'assurer des suivis réalisés par les autres intervenants;
8. Faire un rapport des plaintes reçues et traitées à la direction générale.

MESURES D'AIDE ET DE SOUTIEN :

- Surveillance accrue par tous les employés, en tout temps;
- Rencontres individuelles pour soutenir, outiller ou sanctionner (victimes, témoins et agresseurs);
- Accompagnement et services psychosociaux offerts par la TTS tout au long du processus et mise en place d'un plan d'intervention au besoin;
- Références vers des services externes, si nécessaire.

SANCTIONS DISCIPLINAIRES :

Les sanctions sont appliquées rapidement et adaptées à chaque situation. Elles sont présentes dans notre code de vie et nos règlements internes. Un processus de sanctions évolutif est fait par gradation, s'il y a répétition malgré les interventions effectuées ou selon la gravité des gestes commis.

Ces sanctions peuvent être de l'ordre de :

- Rencontre avec la direction; communication avec les parents si l'élève est mineur;

- Suspension à l'externe d'une durée variable, au besoin;
- Signature d'un contrat au retour;
- Rencontres psychosociales individuelles (enseignements des comportements acceptables en lien avec certaines habiletés sociales);
- Plainte policière, si nécessaire;
- Expulsion du centre.

MODALITÉS DE SIGNALEMENT :

Les membres du personnel ont le devoir de déclarer tout évènement ou signalement porté à leur connaissance. Ils doivent compléter le rapport d'évènement et le remettre à la secrétaire qui est responsable de l'acheminer à la direction dans les plus brefs délais.

Les élèves, les parents ou tout autre personne peut signaler verbalement une situation en s'adressant à la **conseillère d'élève au 418-566-2500, poste 2529**. De plus, une fiche de signalement est disponible pour être complétée sur nos plates-formes numériques. La personne responsable de ces plates-formes doit transmettre la fiche à la TTS, qui contacte le signaleur, afin de réaliser la cueillette d'information. Par la suite, elle complète le rapport d'évènement et le fait suivre à la secrétaire.

Les personnes concernées sont contactées et rencontrées rapidement par la direction ou la personne qu'elle aura désignée. Une attention particulière est portée sur la confidentialité, tout au long de ce processus.

SUIVI :

Un suivi est donné à tout signalement ou à toute plainte, afin de nous assurer que la situation a cessé, en validant auprès de la victime, des parents, des intervenants concernés et de la personne qui a déclaré l'évènement. Le suivi par la personne responsable est fait de façon régulière selon l'échéance suivante : après une journée, après une semaine et après un mois. Par la suite, la direction complète sa section dans le rapport d'évènement et le fait parvenir au directeur général du Centre de services scolaire.

Ce suivi fait en sorte que l'incident ne se répète pas et permet de déterminer si le mode de règlement employé a donné les résultats escomptés. De cette façon, la direction peut maintenir en tout temps un climat sain et sécuritaire.

CONFIDENTIALITÉ :

- Des moyens de dénonciation confidentiels sont mis à la disposition de tous.
- Les informations, en lien avec tout signalement ou toute plainte, sont consignées et traitées de façon confidentielle.
- Toutes les personnes sont rencontrées de façon individuelle et confidentielle.
- Seulement les personnes concernées sont avisées de la situation (élève, direction, parent, enseignant, etc.).
- S'assurer de protéger l'identité de l'élève qui dénonce une situation.
- Tous les membres du personnel, ainsi que les élèves, ont été informés sur l'importance de la confidentialité.

Protocole d'intervention

