



**Ligne de conduite**

**ÉLV 8.6**

**Domaine :** Élèves

**En vigueur le :** 28 novembre 2006 (SP-06-94)

**Révisée le :** 29 janvier 2008 (SP-07-70)

L'usage exclusif du masculin n'a pour but que d'alléger le texte.

## SUSPENSION DES ÉLÈVES

### A. SUSPENSION DES ÉLÈVES

1. L'article 306 (1) de la *Loi sur l'Éducation* stipule que l'élève peut être suspendu s'il commet une des infractions suivantes alors qu'il se trouve à l'école ou à bord d'un véhicule scolaire ou qu'il prend part à une activité scolaire :
  - i) menacer verbalement d'infliger des dommages corporels graves à autrui;
  - ii) être en possession d'alcool ou de drogues illicites et/ou d'objets reliés à la consommation;
  - iii) être en état d'ébriété;
  - iv) dire des grossièretés à un membre du personnel ou à une personne en situation d'autorité;
  - v) commettre un acte de vandalisme, de vol ou de tricherie;
  - vi) pratiquer l'intimidation, le harcèlement;
  - vii) autre activité punissable d'une suspension aux termes d'une autre ligne de conduite du Conseil scolaire catholique du Nouvel-Ontario et/ou du code de vie de l'école telle que :
    - négliger son travail scolaire de façon soutenue;
    - manquement à la ligne de conduite de tenue vestimentaire de l'école;
    - s'absenter de façon répétée non motivée;
    - manquement habituel à ses devoirs d'élève tel que la négligence de responsabilité;
    - opposition constante à l'autorité;
    - déclenchement intentionnel du système d'incendie;
    - utiliser un langage blasphématoire ou inconvenant, raciste ou discriminatoire;
    - usage de tabac sur les lieux scolaires ou lors de sorties éducatives;
    - conduite nuisible hors des lieux scolaires (p. ex. : autobus scolaire, sorties éducatives).

### 2. Durée de la suspension

La suspension est d'une durée minimale d'un (1) jour et d'une durée maximale de vingt (20) jours de classe consécutifs.

Tout élève suspendu, même s'il participe à un programme selon le règlement, n'est pas permis de participer à des activités scolaires et parascolaires.

## B. FACTEURS ATTÉNUANTS

Selon le Règlement 472/07 du ministère de l'Éducation de l'Ontario, les facteurs atténuants suivants doivent être considérés :

- i) l'élève est incapable de contrôler son comportement;
- ii) l'élève est incapable de comprendre les solutions prévisibles de son comportement;
- iii) la présence continue de l'élève à l'école ne pose pas de risque inacceptable pour la sécurité de qui que ce soit;
- iv) les antécédents de l'élève;
- v) le fait de savoir si un processus de discipline progressive a été ou non appliqué à l'élève;
- vi) le fait de savoir si l'activité pour laquelle l'élève est ou peut être suspendu ou renvoyé était liée au harcèlement de l'élève, notamment en raison de sa race, de son origine ethnique, de sa religion, de son handicap, de son sexe ou de son orientation sexuelle;
- vii) les conséquences de la suspension ou du renvoi sur la poursuite des études de l'élève;
- viii) l'âge de l'élève;
- ix) dans le cas d'un élève pour lequel un plan d'enseignement individualisé a été élaboré :
  - si son comportement était une manifestation d'un handicap identifié dans le plan;
  - si des mesures d'accommodement adéquates et personnalisées ont été prises;
  - si la suspension ou le renvoi risque d'aggraver son comportement ou sa conduite.

Le directeur d'école doit tenir compte des facteurs atténuants avant d'imposer une suspension.

L'élève mineur, ses parents, le tuteur ou la tutrice, l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale est fortement encouragé de participer au programme à l'intention des élèves suspendus.

## C. PERSONNES HABILITÉES À IMPOSER UNE SUSPENSION

L'enseignant qui est témoin d'un élève qui commet une infraction qui pourrait mener à une suspension **doit** le rapporter au directeur d'école.

Tout autre membre du personnel de l'école ou bénévole à l'école qui voit un élève commettre une infraction passible d'une suspension **doit** le rapporter au directeur d'école.

### 1. Responsabilités du directeur d'école

Le directeur d'école doit mener une enquête afin de déterminer s'il y a lieu de suspendre l'élève et ce, en tenant compte des facteurs atténuants ou autres facteurs.

S'il décide de procéder à une suspension, le directeur d'école doit en aviser promptement le parent, le tuteur (si l'élève a moins de 18 ans), l'élève majeur ou l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale, ainsi que les membres du personnel enseignant de l'élève. Le directeur d'école fait tous les efforts possibles pour transmettre cette information dans les 24 heures suivant la décision.

Le directeur d'école peut suspendre un élève une seule fois pour le même incident peu importe le nombre d'activités punissables reliés à ce même incident. Le directeur d'école place l'élève dans un programme à l'intention des élèves suspendus, si la suspension est de plus de cinq (5) jours.

## **D. AVIS DE SUSPENSION**

Le directeur d'école doit donner un avis écrit de la suspension à l'élève adulte ou l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale ou, si l'élève est mineur, à ses parents, tuteurs ou tutrices. Une copie de l'avis de suspension doit aussi être acheminée au surintendant de l'éducation responsable de l'école et une copie est versée au dossier de l'élève. Le directeur d'école doit consulter le surintendant de l'éducation lorsque la suspension dépasse le cinq jours.

L'avis de suspension qui est envoyé par la poste est réputé reçu le cinquième jour de classe qui suit le jour de son envoi. L'avis de suspension envoyé par télécopie ou autre mécanisme de transmission électronique est réputé reçu le jour de classe qui suit le jour de l'envoi.

L'avis de suspension doit comporter les éléments suivants :

- le motif de la suspension;
- la durée de la suspension;
- des renseignements sur le programme à l'intention des élèves suspendus dans lequel l'élève est placé, le cas échéant;
- des renseignements sur le droit d'appel à la suspension, incluant une copie de la ligne de conduite et de la directive administrative régissant le code de conduite, suspension et renvoi;
- le nom et les coordonnées de l'agent de supervision responsable de l'école à qui l'avis d'appel doit être donné.

Le directeur d'école active le plan d'action pour l'élève (voir les annexes ÉLV 8.6.6 à ÉLV 8.6.10).

## **E. APPEL À LA SUSPENSION**

Le parent, tuteur ou tutrice d'un élève mineur, l'élève majeur ou l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale peut interjeter appel à une suspension.

L'avis d'appel doit être fait par écrit et acheminé au surintendant de l'éducation dans les 10 jours ouvrables qui suivent la réception de l'avis de suspension.

Tout appel à la suspension sera entendu par le comité d'appel à la suspension du Conseil dans les quinze (15) jours scolaires qui suivent la réception de l'avis de suspension sauf si les parties conviennent d'un délai plus long. Le comité d'appel est composé de trois membres du Conseil, entre autres le président, le vice-président et un autre conseiller scolaire.

Le membre du Conseil nommé pour siéger au comité d'appel peut nommer un délégué, membre du Conseil, pour le remplacer.

Dans le cas où l'élève suspendu a un lien de parenté avec un des membres du comité d'appel, le président du Conseil nommera un autre membre du Conseil pour le remplacer.

La rencontre du comité d'appel à la suspension est tenue à huis clos. La rencontre peut avoir lieu grâce à des moyens électroniques, entre autres, par vidéoconférence ou par téléconférence. Le comité d'appel prend une décision sur la suspension de l'élève et cette décision est définitive.

Le comité d'appel peut :

- i) mettre fin à la suspension et ordonner que toute mention de la suspension soit retranchée du dossier scolaire de l'élève, même si la suspension portée en appel a déjà été purgée;
- ii) confirmer la suspension et sa durée;
- iii) modifier la suspension et sa durée.

Le Conseil est informé de la décision du comité d'appel à la prochaine réunion régulière du Conseil en séance à huis clos. La secrétaire de séance du Conseil est la secrétaire lors de l'audience du comité d'appel.

#### **F. PROGRAMME À L'INTENTION DES ÉLÈVES SUSPENDUS**

Le Conseil doit offrir un programme à l'élève qui fait l'objet d'une suspension de plus de cinq (5) jours.

#### **G. PROCESSUS DE RÉINTÉGRATION À L'ÉCOLE**

À son retour à l'école, à la suite d'une suspension, l'élève mineur doit être accompagné de son parent, tuteur ou tutrice et doit rencontrer le directeur d'école.

À son retour à l'école à la suite d'une suspension, l'élève majeur ou l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale doit rencontrer le directeur d'école.



**Annexe ÉLV 8.6.1**

**LETTRE DE DEMANDE DE L'ÉLÈVE MAJEUR OU DES PARENTS  
OU DU TUTEUR DE L'ÉLÈVE MINEUR, OU DE L'ÉLÈVE DE 16 OU 17 ANS QUI S'EST  
SOUSTRAIT À L'AUTORITÉ PARENTALE POUR INTERJETER APPEL DEVANT LE  
CONSEIL À LA SUITE D'UNE SUSPENSION**  
(Ce formulaire est disponible à l'école)

Nom de l'élève majeur ou des parents ou du tuteur : \_\_\_\_\_

Adresse à la maison : \_\_\_\_\_

App. : \_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_

Province : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : (à domicile) \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : (au travail) \_\_\_\_\_

Nom du surintendant : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

Le (indiquer la date)

Directeur de l'éducation  
Conseil scolaire catholique du Nouvel-Ontario  
201, rue Jogues  
Sudbury (Ontario) P3C 5L7  
Télécopieur : (705) 669-1270 ou 1 800 260-2997

Madame, Monsieur,

Je désire faire appel à la suspension de mon enfant (inscrire le prénom et le nom de l'élève), lequel fréquente l'école (inscrire le nom de l'école) de (inscrire la ville où se situe l'école).

Les motifs de cette demande sont les suivants :

L'avis de suspension est daté du (indiquer la date) et cette demande vous parvient dans les dix (10) jours de classe suivant la date de la suspension.

J'attends un suivi de votre part dans les plus brefs délais et je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

\_\_\_\_\_  
Signature de l'élève majeur ou des parents  
ou du tuteur de l'élève mineur

\_\_\_\_\_  
Écrire en lettres moulées le prénom et le nom de l'élève  
majeur ou des parents ou du tuteur de l'élève mineur



**ACCUSÉ DE RÉCEPTION PAR LE SURINTENDANT  
À LA SUITE D'UNE INTERJECTION D'UN APPEL  
DEVANT LE CONSEIL À LA SUITE D'UNE SUSPENSION**

Le (indiquer la date)

Conseil scolaire catholique du Nouvel-Ontario  
201, rue Jogues  
Sudbury (Ontario) P3C 5L7

Madame, Monsieur,

J'accuse réception de votre lettre du (indiquer la date) me demandant de faire suite à votre demande d'appel à la suspension de votre enfant, (inscrire le prénom et le nom de l'élève), qui fréquente (inscrire le nom de l'école) de (inscrire la ville où se situe l'école).

Soyez assurés que je m'acquitterai de cette responsabilité, conformément à la *Loi sur l'éducation* et à la politique du Conseil et que je vous ferai part de la décision du comité d'appel dans les plus brefs délais.

D'ici là, vous pouvez communiquer avec moi pour toute autre information reliée à ce dossier en composant le (705) 673-5626, poste (indiquer le numéro de poste).

Je vous remercie de votre collaboration et vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Le surintendant,

---

Signature du surintendant

---

Écrire en lettres le prénom et le nom du surintendant



**AVIS DE RENCONTRE  
POUR UNE SÉANCE D'APPEL À LA SUSPENSION**

Le (indiquer la date)

Nom de la personne convoquée

Adresse

Ville (Province) Code postal

Madame, Monsieur,

Par la présente, nous vous convoquons à une séance d'appel à la suspension qui aura lieu, conformément à la *Loi sur l'éducation* et à la ligne de conduite du Conseil, Suspension et renvoi des élèves, le (indiquer la date) à (indiquer l'heure), au bureau du Conseil, situé au 201, rue Jogues, Sudbury.

Les modalités, la procédure et le protocole de séance sont tels qu'indiqués dans la documentation que nous vous faisons parvenir avec le présent avis. Soyez avisés que la séance d'appel aura lieu même en l'absence d'une des parties.

La séance se tiendra à huis clos et seules les personnes invitées pourront y participer. Par contre, si vous désirez présenter un ou plusieurs témoins, vous devez en soumettre la demande écrite à mon bureau, au moins vingt-quatre (24) heures avant le jour de la séance. Ces personnes seront admises dans la salle de séance pour la durée de leur témoignage.

D'autre part, chacune des parties à l'appel peut être représentée par une conseillère ou un conseiller juridique ou une autre personne qui la représente. Cette personne pourra prendre part à toute la séance et prendra parole à votre place. Si tel est votre cas, veuillez en aviser mon bureau dans les plus brefs délais.

En dernier lieu, soyez avisés que toute documentation qui sera présentée au comité qui entendra l'appel doit également être présentée aux membres de l'autre partie. Par conséquent, veuillez apporter au moins six (6) copies de toute documentation que vous comptez distribuer.

Pour toute question à l'égard de ce dossier, veuillez communiquer avec mon bureau, en composant le numéro sans frais 1 800 259-5567 ou le (705) 673-5626, poste 410.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Le directeur de l'éducation et secrétaire-trésorier du Conseil,

(Indiquer le nom du directeur de l'éducation)

c. c. Surintendant de l'éducation  
Directeur de l'école



## PROCOLE DE SÉANCE

La séance pour entendre un appel à une suspension se déroule comme suit :

1. Le directeur de l'éducation et secrétaire-trésorier du Conseil qui agit à titre de président de séance s'acquitte des tâches suivantes en guise de commentaires d'ouverture :
  - a) souhaiter la bienvenue et inviter les personnes présentes à réciter une prière;
  - b) présenter les membres du Comité des appels de suspension et demander à chaque personne représentant les parties de se présenter;
  - c) revoir la procédure et le protocole de séance telle que décrite dans la documentation que chaque partie a reçu et indiquer le nom de chacun des témoins qui sera entendu, le cas échéant;
  - d) énoncer clairement les règlements qui doivent être respectés tout au long de la séance, par exemple, les directives quant à la courtoisie et au respect des personnes ainsi que le respect des lois sur la protection de la vie privée et sur les droits de la personne et l'obligation de partager, avec l'autre partie, les documents qui seront produits lors de la séance;
  - e) revoir les décisions possibles à la suite de la séance d'appel :
    - confirmer la suspension ou le renvoi,
    - modifier la suspension ou le renvoi,
    - annuler la suspension ou le renvoi,
    - radier toute mention de la suspension dans le *Dossier scolaire de l'Ontario*;
  - f) revoir les délais de temps pour la prise de décision et l'envoi de l'avis;
  - g) permettre aux personnes présentes de poser des questions d'éclaircissement sur la procédure et sur la prise de décision;
  - h) demander à chacune des parties de désigner la personne qui sera porte-parole pour la partie.
  
2. Suite aux commentaires d'ouverture, le président de séance invite la ou le porte-parole pour chacune des parties à prendre la parole selon le protocole suivant :
  - a) **le directeur d'école ou une personne désignée** présente son rapport écrit en premier lieu. Ce rapport écrit décrit les motifs de la suspension ou du renvoi ainsi que les motifs pour le genre de suspension ou de renvoi imposé et sa durée;
  - b) le cas échéant, **les témoins proposés par le directeur d'école** sont appelés à témoigner de leurs connaissances de l'incident ou des incidents ayant donné lieu à la suspension ou au renvoi;
  - c) **l'élève majeur ou les parents ou le tuteur de l'élève mineur suspendu ou renvoyé ou la personne qui les représente** ainsi que **les membres du comité** peuvent questionner chaque témoin à la suite de leur présentation;
  - d) **l'élève majeur ou les parents ou le tuteur de l'élève mineur suspendu ou renvoyé ou la personne qui les représente** présente sa preuve. Cette preuve décrit les motifs pour lesquels la suspension ou le renvoi, ou le genre de suspension ou de renvoi ou sa durée n'est pas approprié;

- e) le cas échéant, **les témoins proposés par l'élève majeur ou les parents ou le tuteur de l'élève mineur suspendu ou renvoyé ou par la personne qui les représente** sont appelés à témoigner de leur connaissance de l'incident ou des incidents ayant donné lieu à la suspension ou au renvoi;
  - f) **le directeur d'école ou une personne désignée** ainsi que **les membres du comité** peuvent questionner chaque témoin à la suite de leur présentation;
  - g) **la partie ayant convoqué le témoin** peut poser des questions en réplique, dans la mesure où les questions additionnelles touchent les sujets soulevés par les questions de l'autre partie ou du comité;
  - h) **chacune des parties** présente un sommaire de sa position et formule sa recommandation au comité. Aucune nouvelle preuve n'est présentée lors du sommaire;
  - i) exceptionnellement, une personne autre que le porte-parole peut demander la permission de prendre la parole. Le président de séance prendra la décision à cet effet.
3. Le président conclut la séance en demandant si les parties ou les membres du Comité des appels de suspension chargé d'entendre l'appel ont des questions de clarification à poser avant l'ajournement.
  4. Le président ajourne la séance et demande à toutes les personnes, sauf les membres du Comité des appels de suspension chargé d'entendre l'appel, de quitter la salle.
  5. À l'issue de la séance, le Comité des appels de suspension chargé d'entendre l'appel peut procéder aux délibérations ou fixer une date de rencontre à cet effet.
  6. Si le Conseil a retenu une personne en guise d'aide juridique, cette personne peut prendre part aux délibérations du Comité des appels de suspension chargé d'entendre l'appel.
  7. En cas de désaccord par les parties quant au protocole à suivre ou aux délais accordés pour chacune des présentations pendant le déroulement de la séance, les décisions du président de séance seront acceptées par les parties et par le Comité des appels de suspension chargé d'entendre l'appel.
  8. En cas de divergences importantes dans la reconstitution des événements qui permettent de déterminer si un élève a commis ou non un acte punissable d'une suspension ou de renvoi, le Comité des appels de suspension chargé d'entendre l'appel estime, selon toute probabilité, s'il est probable ou non que l'élève ait commis les actes qui lui ont été reprochés.
  9. Les procédures et le protocole de séance indiqués dans cette section s'appliquent à l'audience de renvoi tenue par le comité d'audience du Conseil, conformément à la *Loi sur l'éducation de l'Ontario* et à la présente ligne de conduite.



**AVIS DE DÉCISION À LA SUITE DE L'APPEL D'UNE SUSPENSION**

Le (indiquer la date)

Nom des parents ou du tuteur

Adresse

Ville (Province) Code postal

Madame, Monsieur,

La présente fait suite à votre demande d'appel à la suspension de votre enfant, (inscrire le prénom et le nom de l'élève).

Conformément à la *Loi sur l'éducation* et à la politique du Conseil, le comité d'appel a revu les événements ayant conduit à cette décision. Compte tenu des faits qui ont été portés à notre attention, le comité a pris la décision suivante :

- Confirmer la suspension \_\_\_\_\_
- Annuler la suspension \_\_\_\_\_
- Modifier la suspension \_\_\_\_\_ de (préciser) \_\_\_\_\_ à (préciser)
- Radier la mention de la suspension dans le DSO \_\_\_\_\_ oui \_\_\_\_\_ non

Je demeure confiant que (inscrire le prénom et le nom de l'élève) se rendra compte de l'importance d'un comportement approprié pendant qu'il se trouve à l'école ou qu'il prend part à une activité scolaire.

Veuillez noter que la rencontre du comité d'appel à la suspension est tenue à huis clos. La décision que le comité d'appel a prise sur la suspension de (prénom, nom de l'élève) est définitive.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués.

Le surintendant,

\_\_\_\_\_  
Signature du surintendant

\_\_\_\_\_  
Écrire en lettres moulées le prénom du surintendant

c. c. Directeur d'école

**DÉMARCHE À SUIVRE  
SUSPENSION D'UN ÉLÈVE**

- Période de 6 à 10 jours
- Période de 11 à 20 jours

<p>1. Le directeur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- active le plan d'action pour l'élève</li> <li>- convoque une rencontre de planification avec l'équipe de réussite et/ou l'équipe de l'école</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- complète l'Annexe ÉLV 8.6.7</li> </ul>
<p>2. L'équipe de la réussite et/ou l'école de l'école :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dresse le plan d'action pour l'élève</li> </ul>	<p>Responsabilités de l'école :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aviser le personnel enseignant responsable de l'élève suspendu</li> <li>- obtenir les travaux scolaires de l'élève</li> <li>- remettre les travaux à l'élève</li> <li>- planifier la rencontre de réinsertion</li> </ul>
	<p>Responsabilités de l'élève :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- contrat d'engagement</li> <li>- calendrier d'échéanciers</li> <li>- voir l'Annexe ÉLV 8.6.8</li> </ul>
<p>3. Le directeur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- convoque les personnes impliquées à la rencontre de réinsertion</li> </ul>	<p>La rencontre permettra d'établir les étapes à suivre par l'élève et le personnel enseignant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- plan de réinsertion <ul style="list-style-type: none"> <li>- responsabilités de l'élève et de l'école</li> </ul> </li> <li>- voir l'Annexe ÉLV 8.6.9</li> </ul>
<p>4. Le directeur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- convoque les personnes impliquées à une rencontre de planification pour le plan non scolaire lors d'une suspension de plus de 10 jours</li> </ul>	<p>Plan stratégique non scolaire</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- voir l'Annexe ÉLV 8.6.10</li> </ul>



**RENCONTRE DE PLANIFICATION  
SUSPENSION D'UN ÉLÈVE**

Date : \_\_\_\_\_  
Nom de l'élève : \_\_\_\_\_ DDN : \_\_\_\_\_  
Niveau : \_\_\_\_\_ École : \_\_\_\_\_  
Date de l'incident : \_\_\_\_\_  
Période de la suspension : \_\_\_\_\_

**Personnes présentes**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Attentes visées**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Besoins de l'élève**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Facteurs de risque et de protection (accès aux lieux scolaires / heures)**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Genre de soutien et services nécessaires**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Date de la rencontre de réinsertion : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_  
Directeur



**CONTRAT D'ENGAGEMENT POUR L'ÉLÈVE**

Nom de l'élève : \_\_\_\_\_ École : \_\_\_\_\_  
Niveau : \_\_\_\_\_ DDN : \_\_\_\_\_  
Durée de la suspension : \_\_\_\_\_

Je \_\_\_\_\_ m'engage à compléter les activités requises du programme scolaire et/ou non scolaire pour les élèves faisant l'objet d'une suspension.

Activités	Date d'échéance

Signature du directeur : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Signature de l'élève : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Signature du parent : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_



**RENCONTRE DE RÉINSERTION**

Nom de l'élève : \_\_\_\_\_ DDN : \_\_\_\_\_  
 Niveau : \_\_\_\_\_ École : \_\_\_\_\_  
 Durée de la suspension : \_\_\_\_\_ PEI : \_\_\_\_\_  
 Date de la rencontre : \_\_\_\_\_  
 Date prévue de la réinsertion : \_\_\_\_\_

**Personnes présentes**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Attentes du programme scolaire**

	<b>oui</b>	<b>non</b>
1. _____	_____	_____
2. _____	_____	_____
3. _____	_____	_____

**Attentes du programme non scolaire (11 à 20 jours)**

	<b>oui</b>	<b>non</b>
1. _____	_____	_____
2. _____	_____	_____
3. _____	_____	_____

\_\_\_\_\_ a complété avec succès le programme pour élèves faisant l'objet d'une suspension et pourra réintégré dans son programme scolaire régulier à compter du \_\_\_\_\_ .

**Signature du directeur :** \_\_\_\_\_ **Date :** \_\_\_\_\_

**Signature du parent :** \_\_\_\_\_ **Date :** \_\_\_\_\_

**Signature de l'élève :** \_\_\_\_\_ **Date :** \_\_\_\_\_

**Autres suivis**

---

---

---

---

---

**Niveau de soutien à mettre en place**

---

---

---

---

---



**PLAN STRATÉGIQUE EN INTERVENTION NON SCOLAIRE  
PROJET DE LOI 212 - SUSPENSION**

Nom de l'élève : \_\_\_\_\_ École : \_\_\_\_\_  
Niveau : \_\_\_\_\_ DDN : \_\_\_\_\_  
Date de la suspension : \_\_\_\_\_ N° de jours : \_\_\_\_\_  
Antécédents/Suspensions : \_\_\_\_\_ PEI : \_\_\_\_\_ Anomalie : \_\_\_\_\_

Raison de la suspension :

---

---

---

Facteurs atténuants :

---

---

---

Actions à entreprendre :

---

---

---

Recommandations :

---

---

---

Commentaires / Autres :

---

---

---

Signature de l'élève :

Signature de la travailleuse  
sociale :

Signature du parent :

Signature du directeur :

---

---

---

---