

Domaine : **Élèves**

Politique : [GOU 29.0 Engagement envers les élèves et leurs parents ou tuteurs](#)

En vigueur le 25 juin 2002 (SP-02-60)

Révisée le 19 mai 2020 (CF)

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

ACCÈS AUX LIEUX SCOLAIRES

1. ÉNONCÉ

Le Conseil scolaire catholique Nouvelon (Conseil) veut assurer la sécurité et le bien-être de ses élèves et de ses employés dans tous ses immeubles.

2. DÉFINITION

L'[article 1. \(1\)](#) de la *Loi sur l'éducation de l'Ontario* fournit les dispositions interprétatives et autres dispositions générales et définit un emplacement scolaire comme : « Bien-fonds ou locaux, y compris un intérêt s'y rattachant, dont un conseil a besoin pour une école, une cour de récréation, un jardin d'école, une résidence d'enseignant ou de concierge, un gymnase, les bureaux administratifs d'une école, une aire de stationnement ou pour une autre fin scolaire. »

3. MODALITÉS D'APPLICATION

3.1. Personnes ayant accès aux lieux scolaires

3.1.1. À moins d'autorisation contraire de la direction d'école pour les exceptions telles que les garderies, programmes avant et après les heures, soirées de parents, spectacles, activités parascolaires lorsque des élèves sont présents et accompagnés du personnel ou d'un entraîneur, les personnes suivantes peuvent avoir accès aux lieux scolaires entre 8 h et 16 h et selon l'horaire établi par l'école :

- 3.1.1.1. les personnes inscrites à titre d'élèves;
- 3.1.1.2. le parent ou tuteur d'un élève;
- 3.1.1.3. les personnes qui travaillent pour le Conseil ou dont le Conseil retient les services;
- 3.1.1.4. le personnel des services de la petite enfance et des programmes parascolaires;
- 3.1.1.5. les personnes qui se trouvent sur les lieux à une autre fin justifiable;
- 3.1.1.6. la personne invitée à assister à une activité, à une classe ou à une réunion qui est tenue sur les lieux scolaires;
- 3.1.1.7. les conseillers scolaires élus du Conseil;
- 3.1.1.8. autres personnes autorisées par le Conseil.

3.2. Restrictions sur l'autorisation d'accès aux lieux scolaires

- 3.2.1. Le Conseil limite l'accès aux lieux scolaires qui sont sous sa juridiction.
- 3.2.2. L'autorisation à des lieux scolaires ne permet pas à la personne visée de fréquenter l'ensemble des lieux du Conseil.
- 3.2.3. En vertu de la présente directive administrative sur l'accès aux lieux scolaires :
 - 3.2.3.1. aucune personne ne doit entrer sur les lieux scolaires ou y demeurer à moins d'être autorisée à s'y retrouver ce jour-là ou à cette heure-là;
 - 3.2.3.2. aucune personne ne doit entrer sur les lieux scolaires ou y demeurer si une autre directive administrative du Conseil lui interdit de s'y retrouver ce jour-là ou à cette heure-là (directives administratives [ÉLV 6.13 Visiteurs dans les écoles – parents, tuteurs dans les salles de classe](#) et [ADM 1.22 Vérification des antécédents criminels](#));
 - 3.2.3.3. toute personne qui n'est plus à l'emploi du Conseil ou bien qui est en congé à long terme doit se présenter au secrétariat, signer le registre des visiteurs et n'a plus accès libre aux lieux scolaires.
- 3.2.4. La *Loi sur l'éducation* permet à la direction d'école, à la direction adjointe ou à la personne désignée d'ordonner à quiconque de quitter les lieux scolaires s'il croit que la présence de cette personne risque de nuire à la sécurité ou au bien-être des élèves, du personnel ou de toute autre personne ou qu'une politique ou directive administrative du Conseil interdit à cette personne de s'y retrouver.
 - 3.2.4.1. Le responsable demande à une personne de quitter les lieux scolaires si cette dernière néglige de suivre les procédures prescrites par la direction d'école ou le responsable du lieu scolaire (annexe [ÉLV 6.12.2 Modèle de lettre](#)).
- 3.2.5. Au début de chaque année scolaire, la direction d'école communique les procédures d'accès aux lieux scolaires à sa communauté scolaire.
- 3.2.6. Selon le [Règlement de l'Ontario 474/00 Accès aux lieux scolaires](#), la direction d'école ne peut pas refuser l'accès à un élève inscrit à l'école, ni à un élève qui suit un programme à l'intention des élèves suspendus ou renvoyés qui est offert dans les lieux scolaires.

3.3. Verrouillage des lieux scolaires

- 3.3.1. Les lieux scolaires doivent être verrouillés lorsqu'ils ne sont pas utilisés aux fins autorisées.
- 3.3.2. Les portes extérieures des lieux scolaires doivent être verrouillées durant la journée scolaire aux fins de respecter les besoins de fonctionnement de l'école, et ce sans mettre en danger la sécurité des élèves et du personnel.

3.3.3. Une sonnette est installée à l'entrée principale et, au besoin, à une entrée auxiliaire (p. ex. gymnase ou garderie).

3.4. **Affiche**

3.4.1. Une affiche standardisée est placée à l'entrée principale de l'école précisant les heures d'ouverture et indiquant aux visiteurs de se présenter au secrétariat avant de circuler dans l'école.

3.5. **Permission d'entrée**

3.5.1. Chaque personne qui veut entrer dans l'école pour visiter ou pour rencontrer une autre personne doit premièrement se présenter au secrétariat. La personne doit inscrire dans le registre des visiteurs son nom, la date, l'heure d'arrivée et du départ et la raison de sa visite.

3.6. **Registre des visiteurs**

3.6.1. La direction d'école ou son délégué assure que tout visiteur, invité, entrepreneur et employé du Conseil remplit et signe l'annexe [ÉLV 6.12.1 Registre des visiteurs](#) disponible au secrétariat dès son arrivée et à son départ. La direction d'école met en place des mesures pour répondre à des situations particulières.

3.6.2. La direction exige que chaque visiteur porte une passe de visiteur.

3.6.3. Tout employé du siège social du Conseil qui se présente dans une école doit porter sa carte d'identité avec photo.

3.6.4. Dans le cas où une personne demande à voir un élève ou un membre du personnel, le secrétariat doit s'assurer que celle-ci en a le droit.

3.6.5. La direction d'école ou son délégué assure que toute personne qui refuse de se présenter au secrétariat et/ou de signer le registre des visiteurs pour signaler sa présence dans les lieux scolaires soit ordonnée de quitter les lieux.

3.6.6. La direction d'école ou son délégué fait appel aux forces policières si la personne qui n'est pas autorisée à être sur les lieux scolaires refuse de quitter.

3.6.7. La direction d'école ou son délégué avise la surintendance de l'éducation concernée dans les plus brefs délais si un tel incident se produit.

3.7. **Infraction**

3.7.1. Toute personne non autorisée par le Règlement de l'Ontario 474/00 qui se trouve sur des lieux scolaires commet une infraction et pourrait être passible, sur déclaration de culpabilité, d'une amende maximale de 5 000 \$.

3.7.2. L'entrée sans autorisation est une infraction. Toute personne non autorisée par une politique, des directives administratives du Conseil ou par le Règlement de l'Ontario

474/00 qui se trouve sur les lieux scolaires du Conseil commet une infraction et pourrait être passible, sur déclaration de culpabilité, d'une amende d'au plus 2 000 \$.

3.7.3. La décision d'accuser une personne en vertu de la Loi sur l'entrée sans autorisation dépendra des circonstances individuelles.

3.7.4. Les forces policières sont responsables de l'application du Règlement 474/00 de l'Ontario.

4. RÉFÉRENCES

4.1. [*Loi sur l'éducation de l'Ontario*](#);

4.2. *Loi sur l'entrée sans autorisation*, [article 2. \(1\)](#);

4.3. *Loi sur les infractions provinciales*, L.R.O. 1990, chapitre P.33, [article 61](#);

4.4. [Règlement de l'Ontario 474/00 Accès aux lieux scolaires](#).