Code d'éthique applicable aux membres du personnel et à toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves ou à être en contact avec eux

L'EXTERNAT SACRÉ-COEUR

(ci-après « l'Externat »)

Entrée en vigueur : 10 avril 2025

Table des matières

Préambule 2

Cadre légal et réglementaire 3

Objectifs 3

Champ d'application 4

Définitions 4

Principes 5

Pratiques et conduites attendues 5

1 **Respect, civilité et bienveillance** 5

2 **Justice, équité et neutralité** 6

3 **Posture professionnelle** 6

Distanciation 6

Langue 7

Tenue vestimentaire et apparence 7

Drogue et alcool 7

4 **Sécurité, santé et bien-être** 8

5 **Discrétion, confidentialité et protection des renseignements personnels** 9

6 **Intégrité, probité et transparence** 9

Utilisation et gestion des biens et des ressources 9

Conflit d'intérêts et gratifications 10

7 **Professionnalisme, compétence et engagement** 10

8 **Loyauté et devoir de réserve** 10

Signalement 11

Diffusion et application 11

Sanction 12

Évaluation et mise à jour 12

Entrée en vigueur 12

Annexe I – Principes directeurs 13

Préambule

Conformément à l'article 54.0.1 de la *Loi sur l'enseignement privé (chapitre E-9.1)*, l'Externat doit se doter d'un code d'éthique, selon la forme prescrite par le ministre, applicable aux membres de son personnel et à toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves ou à être en contact avec eux.

Ce code d'éthique doit notamment indiquer les pratiques et conduites attendues des personnes appelées à œuvrer auprès d'élèves ou à être en contact avec eux. Il doit également prévoir l'obligation de signaler sans délai à l'Externat tout manquement aux dispositions qu'il contient et qui peut raisonnablement faire craindre pour la sécurité physique ou psychologique des élèves. Il doit enfin être publié sur le site Internet de l'Externat et être rendu autrement accessible à quiconque lui en fait la demande.

Ce code d'éthique s'avère un outil de référence auquel tout membre du personnel de l'Externat et toute personne appelée à y œuvrer auprès d'élèves ou à être en contact avec eux doivent adhérer. Il énonce les principes qui doivent guider l'action de ceux-ci en matière d'éthique et certaines pratiques et conduites attendues d'eux.

Ces pratiques et conduites attendues ne sont pas exhaustives, n'ont pas pour effet de limiter les droits de gérance de l'Externat et doivent faire l'objet d'une interprétation large et libérale. Le fait qu'une pratique ou une conduite attendue ou à éviter n'y soit pas prévue ne saurait exonérer la responsabilité d'un membre du personnel ou d'une personne appelée à œuvrer auprès d'élèves ou à être en contact avec eux à l'égard d'un comportement inapproprié ou inadéquat de sa part.

Ce code d'éthique ne se substitue pas ni ne peut avoir pour effet de limiter la portée d'une obligation liée à la conduite d'un membre du personnel ou de toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves ou à être en contact avec eux contenue dans une loi, un règlement, une convention collective, une politique, une entente, un contrat, tout autre encadrement ou dans les règles de conduite adoptées par un Conseil d'administration. Il ne saurait également se substituer à toute autre règle de déontologie qui s'applique à un membre du personnel ou à une personne appelée à œuvrer auprès d'élèves ou à être en contact avec eux du fait de son appartenance à un ordre ou à une association professionnelle.

Cadre légal et réglementaire

Le code d'éthique s'applique en conformité avec le cadre légal et réglementaire en vigueur, notamment :

- la Charte canadienne des droits et libertés, la Loi constitutionnelle de 1982, l'annexe B de la Loi de 1982 sur le Canada (Royaume-Uni), 1982, c. 11;
- la Charte des droits et libertés de la personne (RLRQ, chapitre C-12);
- la Charte de la langue française (RLRQ, chapitre C-11);
- le Code civil du Québec (RLRQ, chapitre CCQ-1991);
- la Loi sur la laïcité de l'État (RLRQ, chapitre L-0.3);
- la Loi favorisant le respect de la neutralité religieuse de l'État et visant notamment à encadrer les demandes d'accommodements pour un motif religieux dans certains organismes (RLRQ, chapitre R- 6.2.01);
- la Loi sur l'instruction publique (RLRQ, chapitre I-13.3);
- la Loi sur l'enseignement privé (RLRQ, chapitre E-9.1);
- la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1);
- la Loi sur les normes du travail (RLRQ, chapitre N-1.1);
- la Loi sur la santé et la sécurité du travail (RLRQ, chapitre S-2.1);
- la Loi sur la protection de la jeunesse (RLRQ, chapitre P-34.1);
- la Loi concernant la lutte contre la corruption (RLRQ, chapitre L-6.1);
- les politiques internes applicables;
- les règles de déontologie applicables.

Objectifs

Le code d'éthique a pour objectif :

- d'établir un guide de référence quant aux pratiques et conduites attendues de la part de tous les membres du personnel de l'Externat et de toute personne appelée à y œuvrer auprès d'élèves ou à être en contact avec eux;
- de constituer un outil de réflexion et de responsabilisation pour encourager le jugement critique aux fins de la prise de décision propice au développement de valeurs morales et d'une éthique professionnelle;
- d'établir et de cultiver le lien de confiance des élèves, des parents, de la communauté éducative et du public en général envers l'Externat et le système éducatif.

Champ d'application

Le code d'éthique s'applique à tout membre du personnel de l'Externat et à toute personne appelée à y œuvrer auprès d'élèves ou à être en contact avec eux.

Définitions

Membre du personnel
Tout membre du personnel de soutien, du personnel d'encadrement, du personnel professionnel, du personnel enseignant et toute autre personne à l'emploi de l'Externat, incluant les hors-cadres.

Personne appelée à œuvrer auprès d'élèves ou à être en contact avec eux
Toute personne qui n'est pas un membre du personnel de l'Externat, mais qui est appelée à y œuvrer auprès d'élèves ou à être en contact avec eux à titre, et de façon non limitative, de stagiaire, de superviseur de stage, de bénévole (incluant un parent qui exerce ce rôle), d'entraîneur, de responsable d'activités parascolaires ou toute autre personne offrant des services en vertu d'une entente ou d'un contrat.

Élève
Tout élève inscrit à l'Externat, conformément au cadre établi par le contrat des services éducatifs.

Règles de conduite
Code de vie, règles de fonctionnement ou tout autre encadrement de cette nature proposé par la direction de l'Externat et approuvé par le Conseil d'administration.

Principes

Le code d'éthique s'appuie sur les principes suivants, qui doivent guider les actions et décisions de chacun :

- tout élève, tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves ou à être en contact avec eux a droit à la sûreté, à l'intégrité et à la liberté de sa personne, à la sauvegarde de sa dignité, de son honneur et de sa réputation ainsi qu'au respect de sa vie privée;
- le milieu scolaire doit protéger et promouvoir les droits et libertés fondamentaux des personnes qui y évoluent qui sont garantis par les chartes des droits et libertés en s'assurant que ceux-ci s'exercent dans le respect notamment des valeurs démocratiques de la société québécoise, de l'égalité entre les hommes et les femmes, de la laïcité de l'État et de l'importance accordée à la protection du français, langue commune;
- dans le respect de l'égalité des chances, tout élève a droit à des services éducatifs de qualité favorisant son développement intégral, sa réussite et son insertion sociale et professionnelle;
- toute personne doit pouvoir évoluer dans un milieu de vie sain et sécuritaire, stimulant, propice aux apprentissages, aux accomplissements et à l'atteinte du plein potentiel de chacun;
- aucune forme de violence, d'intimidation ou de harcèlement ne saurait être tolérée en contexte scolaire et doit être vivement dénoncée;
- l'adulte en milieu scolaire est un modèle inspirant et signifiant pour l'élève, une figure d'autorité dont la conduite doit projeter des valeurs positives et atteindre des standards d'exemplarité;
- le milieu scolaire doit porter une vision de la réussite éducative à la mesure du potentiel, des besoins, des différences et des aspirations des élèves qui s'incarne dans des valeurs d'égalité, d'équité et de justice sociale.

Pratiques et conduites attendues

1 Respect, civilité et bienveillance

Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves ou à être en contact avec eux doit :

1.1 avoir une conduite empreinte de respect, de civilité, de politesse et de courtoisie en toute circonstance avec les élèves, les parents, les membres du personnel et les personnes avec lesquelles il ou elle est appelé à interagir dans l'exercice de ses fonctions, notamment dans ses communications verbales et écrites, afin d'assurer un environnement d'apprentissage et un climat de travail de qualité et épanouissants. Ce devoir s'applique notamment lorsqu'il s'agit d'exprimer à tout membre du personnel ses réserves ou son désaccord avec une opinion de ce dernier ou une orientation ou une décision de l'Externat;

1.2 faire preuve de considération, d'empathie et de bienveillance en favorisant les relations positives avec les autres, en les soutenant et en préconisant une approche fondée sur la compréhension mutuelle et sur le dialogue dans la résolution de conflits;

1.3 veiller au respect des règles de conduite de l'Externat et des normes sur le civisme qu'elles comportent ainsi qu'en faire la promotion.

2 Justice, équité et neutralité

Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves ou à être en contact avec eux doit :

2.1 agir de façon juste et équitable, en tenant compte des besoins et différences de chacun;

2.2 offrir des services sans distinction, exclusion ou préférence fondée notamment sur la race, la couleur, le sexe, l'identité ou l'expression de genre, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge sauf dans la mesure prévue par la loi, la religion, les convictions politiques, la langue, la condition sociale, l'origine ethnique ou nationale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap;

2.3 éviter de faire la promotion de ses croyances politiques ainsi que de ses convictions personnelles ou religieuses et doit faire preuve de prudence et d'objectivité lorsqu'il ou elle aborde ces questions avec les élèves.

3 Posture professionnelle

Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves ou à être en contact avec eux doit :

3.1 conserver une posture professionnelle et faire preuve de retenue et de jugement;

3.2 s'abstenir d'occuper des fonctions ou d'exercer des activités qui sont incompatibles avec celles dont il ou elle a la charge pour le compte de l'Externat.

Distanciation

Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves ou à être en contact avec eux doit :

3.3 maintenir, du fait de sa situation d'autorité, une distance professionnelle avec tout élève, même à l'extérieur des heures de classe et, en ce sens, notamment éviter :

- l'établissement de liens autres que professionnels avec l'élève (relation d'amitié, d'intimité ou amoureuse);
- toute situation susceptible de générer de l'ambiguïté dans ses rapports avec l'élève (refuser toute invitation ou participation à une activité ou à un événement à l'extérieur du cadre scolaire);
- toute communication avec un élève par le biais des réseaux sociaux à l'extérieur du cadre scolaire.

Langue

Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves ou à être en contact avec eux doit :

3.4 privilégier l'utilisation du français, langue commune et d'enseignement[1], dans le respect de la *Charte de la langue française;*

3.5 prendre les mesures nécessaires pour promouvoir la langue française écrite et parlée dans ses interactions avec les élèves, les parents, les membres du personnel et les personnes avec lesquelles il ou elle est appelé à interagir dans l'exercice de ses fonctions.

Tenue vestimentaire et apparence

Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves ou à être en contact avec eux doit :

3.6 adopter une tenue vestimentaire appropriée au milieu de l'éducation, respectueuse des dispositions applicables dans la *Politique sur la tenue vestimentaire et l'apparence générale* de l'Externat et exercer son jugement critique quant à ses choix vestimentaires et aux messages qu'ils véhiculent. Ce devoir s'applique tant sur les lieux de travail qu'en formation à distance et lors d'activités extérieures;

3.7 s'assurer que son comportement, ses agissements et son apparence sont cohérent avec l'image et le rôle de modèle qui lui incombe, suite aux enseignements de la Cour suprême du Canada[2].

Drogue et alcool

Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves ou à être en contact avec eux doit :

3.8 s'abstenir de consommer, de fournir ou de servir sur son lieu de travail ou lorsqu'il ou elle exerce ses fonctions à l'extérieur de son lieu de travail une boisson alcoolisée, une drogue licite ou illicite ou toute autre substance de nature à affecter le jugement ou à nuire à l'exécution sécuritaire du travail. Plus spécifiquement, n'est pas visée par ce qui précède la consommation d'une boisson alcoolisée exceptionnellement permise par l'Externat, notamment lors d'une réception ou d'une occasion particulière;

3.9 ne pas se trouver sur son lieu de travail, exercer ses fonctions ou être en présence d'élèves alors que ses facultés sont affaiblies par l'alcool, par une drogue licite ou illicite ou par une substance susceptible d'altérer son jugement ou de nuire à l'exécution sécuritaire de son travail.

---

[1] Sauf exceptions prévues à la *Charte de la langue française*, notamment, en contexte scolaire, les services d'enseignement en anglais, langue seconde et en espagnol, langue tierce.

[2] Voir l'arrêt *Ross*, l'arrêt *Audet* et l'affaire *Conseil de l'éducation de Toronto*.

4 Sécurité, santé et bien-être

Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves ou à être en contact avec eux doit :

4.1 faire preuve de prudence et prendre les mesures nécessaires pour assurer sa propre sécurité et sa santé ainsi que celles des autres, tout particulièrement celles des élèves;

4.2 avoir des attitudes et des comportements exempts de toute forme de violence verbale ou physique. À cet effet sont notamment proscrits :

- les paroles, comportements et gestes agressifs;
- les menaces verbales, écrites ou physiques;
- l'utilisation d'un ton de voix agressif (crier, hurler, etc.);
- l'utilisation d'un langage dégradant, raciste, sexiste ou inapproprié;
- les paroles, gestes et comportements à caractère sexuel;
- toute forme d'intimidation ou de harcèlement;
- le fait d'ignorer de tels comportements ou de ne pas intervenir lorsqu'une situation le requiert;

4.3 déclaré sans délai à la direction de l'Externat lorsqu'une mesure contraignante doit être utilisée à l'endroit d'un élève et que celle-ci peut être planifiée. Elle doit être balisée par un protocole en conformité avec le Cadre de référence sur les mesures de contrôle en milieu scolaire [3]. Une intervention à caractère physique à l'égard d'un élève est une intervention qui ne doit être utilisée qu'en dernier recours lorsque l'évaluation du risque conclut à une situation d'urgence requérant une action immédiate ayant pour seul objectif d'assurer la sécurité de l'élève ou d'autrui;

4.4 être à l'affût des signes de détresse lorsqu'un élève ou un membre du personnel se confie à lui ou à elle et le diriger au besoin vers la ressource appropriée, notamment le Directeur de la protection de la jeunesse (DPJ);

4.5 collaborer à la mise en œuvre du plan de lutte contre l'intimidation et la violence et veiller à ce qu'aucun élève de l'Externat ne soit victime d'intimidation ou de violence;

4.6 signaler sans délai la situation à la direction de l'Externat lorsque, dans l'exercice de ses fonctions, a un motif raisonnable de croire qu'un enseignant a commis une faute grave à l'occasion de l'exercice de ses fonctions ou un acte dérogatoire à l'honneur ou à la dignité de la fonction enseignante mettant en cause un comportement pouvant raisonnablement faire craindre pour la sécurité physique ou psychologique des élèves[4].

---

[3] Voir les principes directeurs à l'Annexe I.

[4] Pour une revue des critères devant servir à déterminer si un comportement est de nature à raisonnablement faire craindre pour la sécurité physique ou psychologique des élèves, consulter le guide ministériel à l'intention des centres de services scolaires et des établissements d'enseignement privés intitulé *La vérification des antécédents judiciaires et des comportements pouvant raisonnablement faire craindre pour la sécurité physique ou psychologique des élèves*.

5 Discrétion, confidentialité et protection des renseignements personnels

Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves ou à être en contact avec eux doit :

5.1 agir avec discrétion, précaution et discernement, dans le respect de la vie privée des élèves et des autres membres du personnel, concernant l'information de nature confidentielle dont il ou elle a connaissance dans l'exercice de ses fonctions, notamment des confidences qui lui sont faites;

5.2 prendre connaissance et utiliser uniquement les renseignements personnels nécessaires à l'exercice de ses fonctions et effectuer toute communication de renseignements personnels conformément aux dispositions applicables en la matière. Dans ce dernier cas, la communication doit être faite de façon appropriée, sécuritaire, respectueuse et de manière à éviter de porter indûment préjudice à la personne concernée;

5.3 respecter le droit à l'image, notamment en obtenant le consentement du parent ou du tuteur de l'élève ou celui de l'élève lui-même, s'il est majeur, pour toute prise ou diffusion de photographies, d'enregistrements vidéo, de captures d'écran, etc. Il ou elle doit de plus veiller à ce que celles-ci s'inscrivent dans le cadre de la mission de l'Externat.

6 Intégrité, probité et transparence

Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves ou à être en contact avec eux doit :

6.1 agir avec intégrité, bonne foi et transparence de manière à préserver la confiance des parents et du public envers l'Externat et le système éducatif.

Utilisation et gestion des biens et des ressources

Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves ou à être en contact avec eux doit :

6.2 contribuer dans l'exercice de ses fonctions à une saine gestion des fonds accordés;

6.3 faire un usage responsable, sécuritaire et fiduciaire des biens et des ressources éducatives, matérielles et technologiques mis à sa disposition par l'Externat et éviter de les utiliser à des fins personnelles ou à celles d'un tiers, à moins d'en avoir obtenu l'autorisation. Ce devoir implique d'agir en citoyen éthique à l'ère du numérique et d'adopter une posture critique et avisée au regard de l'utilisation du numérique;

6.4 s'assurer que l'usage de ses réseaux sociaux est cohérent avec l'image et le rôle de modèle qui lui incombe, notamment en remettant en question la pertinence de présenter certaines informations (photos, vidéos, etc.) ou en limitant l'accès à celles-ci;

6.5 agir avec prudence, soin et probité et éviter de participer, directement ou indirectement, à un vol, à une fraude, à des manœuvres de corruption ou de collusion, de falsification de documents ou d'abus de confiance ou à toute autre négligence, inconduite ou acte répréhensible de cette nature, notamment en matière contractuelle. Pour plus de précision, tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves ou à être en contact avec eux doit consulter la *Politique quant à l'utilisation des technologies de l'information et des communications* disponible sur le portail de l'Externat.

Conflit d'intérêts et gratifications

Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves ou à être en contact avec eux doit :

6.6 éviter de se placer dans une situation où il y a ou pourrait y avoir un conflit entre son intérêt personnel et les devoirs de ses fonctions, ce qui inclut toute situation d'apparence de conflit d'intérêts. Si une telle situation se présente, il ou elle doit divulguer par écrit à la direction de l'Externat tout conflit d'intérêts potentiel, réel ou apparent ou toute autre circonstance dont il ou elle a connaissance et qui est raisonnablement susceptible ou pourrait raisonnablement paraître susceptible d'influencer ses décisions, son jugement ou son agir professionnel;

6.7 exercer ses fonctions de manière à ne pas influencer indûment une décision ou obtenir directement ou indirectement un bénéfice pour lui-même ou elle-même ou pour un tiers;

6.8 refuser toute gratification (cadeau, don, avantage, compensation, faveur, etc.), sauf s'il s'agit d'une marque de reconnaissance de valeur symbolique ou modeste qui ne peut avoir pour effet d'influencer ses décisions, son jugement ou ses agissements professionnels ou être perçue comme telle.

7 Professionnalisme, compétence et engagement

Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves ou à être en contact avec eux doit :

7.1 fournir la prestation de travail attendue, assumer pleinement le rôle qui lui est dévolu et faire preuve d'assiduité dans l'exercice de ses fonctions;

7.2 faire preuve de professionnalisme et agir de façon responsable avec rigueur, objectivité, diligence et vigilance;

7.3 exercer ses fonctions avec compétence et offrir des services de qualité en contribuant activement à la réussite éducative de l'élève et à son développement. Ce devoir implique qu'il ou elle développe et tienne à jour ses connaissances, notamment par la formation continue;

7.4 exercer ses fonctions avec engagement en favorisant la collaboration notamment avec ses pairs, la coopération, le soutien et le partage de bonnes pratiques. Ce devoir de collaboration est essentiel à l'égard des personnes qui dispensent des services à un élève en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage pour qui un plan d'intervention est établi;

7.5 participer activement et positivement à la vie scolaire en contribuant au développement de sa communauté;

7.6 connaître et comprendre les normes d'éthique ainsi que les pratiques et conduites qui sont attendues, en plus de s'engager à les respecter et à en promouvoir le respect.

8 Loyauté et devoir de réserve

Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves ou à être en contact avec eux doit :

8.1 agir avec loyauté envers l'Externat, en respectant la mission, la vision, les valeurs et le projet éducatif et en y adhérant, tant en cours d'emploi ou de mandat qu'après;

8.2 faire preuve de réserve et de modération dans la manifestation publique de ses opinions en s'abstenant de tenir des propos qui concernent l'Externat, ses partenaires, ses employés, ses élèves ou leurs parents et pouvant causer préjudice à leur image ou à leur réputation;

8.3 éviter de participer directement ou indirectement à des activités qui portent préjudice à l'image ou à la réputation de l'Externat;

8.4 faire preuve d'une utilisation prudente, judicieuse et professionnelle d'Internet, des médias traditionnels et des réseaux sociaux, et ce, même hors des lieux et des heures de travail, dans le respect de la mission, de la vision et des valeurs de l'Externat;

8.5 éviter de s'exprimer au nom de l'Externat, notamment dans les médias traditionnels et les médias sociaux, ou donner l'impression qu'il le fait, à moins d'y être expressément autorisé;

8.6 obtenir l'autorisation de son supérieur immédiat pour publier un texte lorsque son contenu paraît émaner de l'Externat ou a été réalisé dans le cadre de ses fonctions.

Signalement

Manquement au code d'éthique

Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves ou à être en contact avec eux qui est témoin ou informé d'un manquement à une disposition du présent code d'éthique doit le signaler **sans délai** à la direction de l'Externat lorsque ce manquement peut raisonnablement faire craindre pour la sécurité physique ou psychologique des élèves.

Modalités de signalement d'un manquement au code d'éthique

Toute personne témoin ou victime d'un manquement au présent code d'éthique peut le signaler de façon confidentielle par l'un des moyens suivants :

- Par courriel à la direction des Ressources humaines et administratives [ressourceshumaines@externat.qc.ca] ;
- En demandant une rencontre avec la direction.

Le signalement doit inclure une description des faits, la date et le lieu de l'incident, ainsi que toute information pertinente (témoins, preuves, etc.).

Tous les signalements sont traités de manière impartiale et confidentielle. Aucune mesure de représailles ne sera tolérée envers une personne ayant fait un signalement de bonne foi.

Diffusion et application

- La direction générale est responsable de la diffusion et de la promotion du présent code d'éthique auprès des membres du personnel et de toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves ou à être en contact avec eux qui évoluent à l'Externat pour en assurer l'application.
- Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves ou à être en contact

avec eux reçoit un exemplaire du présent code d'éthique.

- La direction générale de l'Externat, soutenue par l'équipe de direction, est responsable de l'application du présent code d'éthique.
- L'Externat publie le présent code sur son site Internet et le rend autrement accessible à toute personne qui lui en fait la demande.

Sanction

Un manquement au présent code d'éthique peut entraîner, sur décision de l'équipe de direction et dans le respect des politiques internes, de tout contrat de travail et de toute entente ou contrat de service, l'application de toute sanction appropriée à la nature et à la gravité du manquement.

Évaluation et mise à jour

Une évaluation du présent code d'éthique est effectuée par l'Externat au terme de chaque année scolaire en vue d'en prévoir une actualisation lorsque requis.

Entrée en vigueur

Le présent code d'éthique entre en vigueur en date du **10 avril 2025**.

ANNEXE I
Principes directeurs - Cadre de référence sur les mesures de contrôle en milieu scolaire

Dans tous les documents encadrant la pratique qui abordent le sujet, le recours aux mesures de contrôle est fortement déconseillé. On insiste plutôt pour qu'elles ne soient utilisées qu'en dernier recours, car il existe des preuves substantielles démontrant que le recours à des mesures de contrôle est susceptible d'entraîner des blessures physiques et psychologiques qui peuvent avoir des implications à long terme. Les orientations de ce cadre de référence visent à apporter des précisions relatives à la planification et à l'application des mesures de contrôle tout en encourageant les organismes scolaires à instaurer des interventions préventives et des mesures alternatives dans le but de diminuer, voire d'éliminer leur utilisation.

PRINCIPES DIRECTEURS

Les principes directeurs qui suivent présentent des valeurs, des attitudes et une posture à adopter lorsqu'une situation d'urgence nécessite le recours à une mesure de contrôle en milieu scolaire.

1. Être envisagée en dernier recours et lorsqu'un danger est imminent

L'utilisation d'une mesure de contrôle n'est pas préconisée en milieu scolaire. Tant en contexte d'intervention planifiée que non planifiée, elle doit être envisagée de façon exceptionnelle, soit uniquement lorsque la sécurité de l'élève ou d'autrui est compromise et que les interventions préventives et les mesures alternatives visant à l'éviter ne sont plus efficaces ou possibles. Il est nécessaire que les intervenants du milieu scolaire soient sensibilisés aux impacts de l'application d'une mesure de contrôle pour l'utiliser de façon diligente. Celle-ci ne doit jamais être employée comme mesure éducative ou punitive ou encore pour faciliter la surveillance de l'élève.

2. Être la moins contraignante possible

La mesure de contrôle doit être la moins contraignante possible et maintenue pour la plus brève durée possible. Cela implique de la cesser dès que le danger est écarté. Les intervenants doivent prendre en compte les caractéristiques de l'élève et de son environnement de façon à lui causer le moins de préjudices possible.

3. Être réalisée en assurant le respect, la dignité et la sécurité de l'élève

L'application d'une mesure de contrôle doit se faire dans un contexte de relation d'aide. Elle doit être empreinte de chaleur humaine, d'empathie et de bienveillance, de manière à maintenir le lien établi avec l'élève. En outre, pour assurer la sécurité de l'élève, l'intervenant doit le surveiller de façon attentive et constante pendant et après l'utilisation de la mesure. Celle-ci ne doit être mise en œuvre que par des personnes ayant des compétences suffisantes et dûment formées à cet effet.

4. Respecter le protocole-école et le protocole-élève, le cas échéant

L'utilisation des mesures de contrôle doit être balisée par un protocole détaillant notamment les interventions préventives, les mesures alternatives et les modalités d'application des mesures de contrôle autorisées par l'établissement d'enseignement. La diffusion de ces protocoles dans le milieu scolaire favorise le respect des principes directeurs établis et la cohérence des interventions.

5. Faire l'objet d'un suivi

L'élaboration d'un protocole permet de prévoir des modalités postsituationnelles dans le but d'assurer un suivi après chaque application d'une mesure de contrôle. Ces modalités permettent de valider le respect des procédures lors du recours à une mesure de contrôle. Elles visent aussi à comprendre la raison des manifestations comportementales à risque pour l'élève ou autrui ainsi qu'à réguler l'efficacité des interventions préventives et des mesures alternatives, et ce, afin de retirer la mesure de contrôle dès que possible.