

Catégorie : **ÉLÈVES**

Publiée le : X/XX/14

Numéro : **A-420**

Objet : CONDUITE DES ELEVES ET DISCIPLINE - CHATIMENT CORPOREL

Page : 1 sur 1

## **RÉSUMÉ DES AMENDEMENTS**

Cette disposition réglementaire du Chancelier annule et remplace la CR A-420 datée du 19 juillet 2013. Elle définit et interdit l'usage du châtiment corporel à l'encontre des élèves et prévoit les obligations de signalement et d'enquête en cas d'allégation de telles pratiques.

### **Amendements :**

- La nouvelle version de cette disposition précise quand les déclarations d'un élève témoin peuvent et doivent être transmises à l'employé accusé (voir page 4, Section VI.B.4, page 5, Section VII.D.).
- Elle clarifie le déroulement chronologique des investigations à mener dans l'enceinte scolaire (voir page 4, Section VI.C.).

## ABRÉGÉ

Cette disposition réglementaire définit et interdit l'usage du châtiment corporel à l'encontre des élèves et fixe les procédures de signalement et d'enquête en cas d'allégation de telles pratiques.

### **I. RÈGLES ET PRINCIPES**

- A. Le Département de l'Éducation (DOE) a pour politique d'interdire le châtiment corporel des élèves par les membres de son personnel, les employés chargés du gardiennage de ses bâtiments, le personnel de ses sous-traitants, les consultants qu'il emploie, le personnel des associations et organismes locaux et autres qui interviennent dans les locaux, équipements et sur les terrains des établissements scolaires, lors des sorties et autres activités des élèves, ainsi qu'en dehors de l'enceinte scolaire quand ces pratiques hors milieu scolaire perturbent, ou risquent de nuire, au processus éducatif, mettent en danger, ou posent un risque potentiel, pour la santé, la sécurité, les principes moraux ou le bien-être des membres de la communauté scolaire.
- B. Les actes perturbateurs d'un élève ne doivent jamais être punis sous forme de châtiment corporel. Face à de tels agissements, les établissements scolaires sont invités à réagir en proposant un suivi-conseil de l'élève, une collaboration avec ses parents, l'application des mesures prévues dans la Disposition réglementaire A-443 du Chancelier et le Code de discipline du DOE pour sanctionner un tel comportement.
- C. Tout employé qui enfreindra cette disposition réglementaire fera l'objet d'une sanction disciplinaire à la mesure de ses actes.

### **II. DÉFINITIONS**

Par châtiment corporel<sup>1</sup>, on entend tout acte impliquant l'usage de la force physique à l'encontre d'un élève dont l'objet est de punir ce dernier. Le terme châtiment corporel n'englobe pas l'usage d'une force physique raisonnable dont l'objet est parmi les suivants :

- pour éviter d'être physiquement blessé ;
- pour éviter qu'un autre élève, enseignant ou une autre personne, soit blessé physiquement (par ex. : en intervenant pour interrompre une bagarre sans user de force excessive) ;
- pour protéger le matériel, l'équipement et les locaux de l'établissement scolaire ou d'un autre propriétaire ; ou
- pour canaliser, ou retirer, un élève dont le comportement entrave le travail, l'exercice des fonctions et de l'autorité, et l'accomplissement des devoirs, dans l'ordre, du district scolaire, dès lors que ledit élève refuse de se plier à la demande d'interrompre sa conduite perturbatrice, et que d'autres procédures et méthodes n'impliquant pas l'usage de la force physique ne peuvent raisonnablement pas être appliquées en vue d'atteindre les fins énoncées plus haut.

### **III. INFORMATION DU PERSONNEL**

Les chefs des établissements scolaires sont tenus de veiller à ce que tous les membres du personnel, y compris ceux qui ne dispensent pas d'instruction, soient informés de la politique et des règles définies par le Département de l'Éducation (DOE) en matière de châtiment corporel. Le chef d'établissement ou son représentant doit au moins :

- A. voir avec tous les membres du personnel l'importance de cette disposition réglementaire, distribuer à chacun d'entre eux une copie du texte et leur faire signer un accusé de réception, au début de chaque année scolaire ;

---

<sup>1</sup> Cette disposition réglementaire ne s'applique pas aux violences verbales. Par violences verbales, on entend : des paroles qui : (1) rabaisent, embarrassent ou ridiculisent des élèves ; ou (2) ont, ou pourraient avoir, pour conséquence de, foncièrement et indument, nuire aux performances scolaires d'un élève, ou entraver sa pleine participation aux cours, activités éducatives et/ou patronnées par l'institution scolaire, ou à l'un des moments/volets de sa scolarité, ou de l'empêcher d'en tirer tous les fruits ; ou (3) ont, ou pourraient avoir, pour conséquence de nuire foncièrement et indument au bien-être mental, émotionnel ou physique d'un élève ; ou (4) font craindre à un élève, ou pourraient lui faire redouter, à juste titre, la présence d'un danger pour sa sécurité physique ; ou (5) sont vraisemblablement, ou risquent vraiment d'être, la cause de blessures physiques ou affectives chez un élève. La procédure de signalement de violences verbales est prévue dans la Disposition réglementaire A-421.

- B. voir, avec tous les membres du personnel entrant en fonction dans l'établissement en cours d'année, l'importance de cette disposition réglementaire, leur distribuer à chacun une copie du texte et leur faire signer un accusé de réception ; et
- C. distribuer à nouveau une copie de cette disposition réglementaire et/ou fournir une assistance technique sur ce document si besoin est durant l'année scolaire.

#### **IV. SIGNALEMENT D'UNE ALLÉGATION DE CHÂTIMENT CORPOREL**

##### **A. Devoirs des membres du personnel**

Tout membre du personnel témoin, ou ayant eu vent ou reçu des informations au sujet d'un châtiment corporel, ou à qui on a signalé qu'un élève pourrait avoir été victime d'une telle pratique, est tenu de prévenir oralement le chef de l'établissement scolaire ou son représentant, dans un délai inférieur ou égal à une journée scolaire. Moins de deux journées scolaires après avoir rapporté oralement les faits, le membre du personnel en question doit aussi :

- 1. soumettre un compte-rendu écrit au chef d'établissement, ou à son représentant, en saisissant un témoignage dans la base de données en ligne des signalements d'incidents du Département de l'Éducation de la Ville de New York (Online Occurrence Reporting System - OORS) ou
- 2. faire un rapport en ligne directement auprès du Bureau des enquêtes spéciales (Office of Special Investigations - OSI) (voir Section IV.B.2 ci-dessous).

Si l'allégation de châtiment corporel accuse le chef de l'établissement scolaire, il est fortement conseillé au membre du personnel de la rapporter directement aux employés du Bureau des enquêtes spéciales (OSI) par le biais de leur système d'alerte en ligne (voir Section B ci-dessous).

##### **B. Devoirs du chef de l'établissement scolaire/de son représentant**

Le chef de l'établissement scolaire<sup>2</sup> ou son représentant doit ne pas attendre pour signaler, au Bureau des enquêtes spéciales (OSI), toute allégation de châtiment corporel, perpétré sur un ou plusieurs élèves par un employé du Département de l'Éducation (DOE), un employé chargé du gardiennage de locaux ou équipements scolaires ou d'un sous-traitant, par un consultant, un membre du personnel d'une association ou d'un organisme local ou de toute autre personne, Moins de 24 heures après avoir eu vent des accusations, il doit alerter l'OSI en suivant l'une des procédures suivantes :

- 1. en entrant la description des faits dans la base de données OORS ; ou
- 2. en entrant les informations dans le système d'alerte du Bureau des enquêtes spéciales (OSI) à [https://www.nycenet.edu/offices/osi/CPR\\_Form/form.aspx](https://www.nycenet.edu/offices/osi/CPR_Form/form.aspx), ou en appelant les services de l'OSI au (718) 935-3800.

Si le chef de l'établissement scolaire ou son représentant signale un châtiment corporel présumé en entrant les informations dans la base de données OORS, la plateforme lui pointera automatiquement le lien vers le système d'alerte en ligne du Bureau des enquêtes spéciales (OSI). Il n'aura pas besoin de signaler séparément, à nouveau, la plainte à l'OSI.

- C. Une fois que le signalement d'un châtiment corporel est effectué via le système d'alerte de l'OSI, ce dernier génère un numéro de confirmation (appelé *OSI number*/numéro OSI). Il faudra indiquer le numéro OSI (OSI number) dans toutes les communications suivantes relatives à l'incident signalé.
- D. Les élèves et leurs parents ont le droit de porter plainte pour châtiment corporel en prévenant le chef de l'établissement scolaire fréquenté, ou en avisant directement l'OSI via son système d'alerte en ligne ou par téléphone au (718) 935-3800.
- E. L'OSI a pour tâche de prendre acte du signalement des faits présumés, de les estimer, de les étudier, de suivre le dossier et de diffuser l'information auprès des divers services administratifs au sein du Département de l'Éducation et des autres entités concernées par l'allégation de châtiment corporel. Une fois qu'il a signalé les faits à l'OSI, le chef de l'établissement scolaire ou son représentant n'est pas autorisé à prendre d'autres mesures relatives aux investigations avant que l'OSI lui ait donné des instructions sur la manière de procéder, à moins que ce soit pour contacter la police ou le Bureau du Commissaire spécial aux enquêtes (Office of the Special Commissioner of Investigation - SCI) si les circonstances l'imposent.
- F. Si ce n'est ni la mère, ni le père ni le tuteur de la victime présumée qui a porté plainte, le chef de l'établissement scolaire est tenu de notifier ce dernier(cette dernière) qu'une plainte a été déposée.
- G. Il est possible de porter plainte en restant anonyme via le système d'alerte en ligne de l'OSI.

<sup>2</sup> Dans cette disposition réglementaire, le chef de l'établissement scolaire désigne aussi les personnes chargées de superviser le fonctionnement du site. Par personnes chargées de superviser le site, on entend celles dont la fonction leur donne une autorité hiérarchique sur l'employé du Département de l'Éducation, coupable présumé du châtiment corporel.

## V. SUSPENSION DE L'EMPLOYÉ DURANT L'ENQUÊTE

Conformément aux clauses énoncées ci-dessous, durant le déroulement d'une enquête sur un châtiment corporel, l'employé accusé doit être temporairement démis de ses fonctions en contact avec les élèves, afin de sauvegarder la santé, le bien-être et la sécurité de ces derniers, et de protéger l'intégrité de ceux qui mèneront les investigations.

- A. Dès réception d'une plainte pour châtiment corporel, l'OSI fera ses recommandations sur le retrait de son poste, ou non, de l'employé, dans l'attente des conclusions de l'enquête. Si en premier lieu, l'OSI ne recommande pas de démettre l'employé de ses fonctions, le chef de l'établissement scolaire est autorisé à demander la suspension de l'intéressé, sa requête devant être soumise à l'examen de l'Avocat responsable chargé des affaires de terrain (Senior Field Counsel) et les juristes du Bureau de l'Avocat Général (Office of the General Counsel).
- B. Au moment de décider de suspendre ou non l'employé, il est vivement conseillé de prendre en compte les éléments suivants : la gravité du comportement présumé, les antécédents de l'employé accusé, les mesures disciplinaires à envisager si l'allégation s'avère fondée, la nature et la fréquence des contacts entre le sujet et les élèves, et tout autre facteur pertinent.
- C. Si un employé a été démis de ses fonctions dans l'attente des conclusions d'une enquête sur des faits de châtiment corporel, le chef de l'établissement scolaire doit informer l'intéressé, par écrit, de la nature des investigations et ce, au plus tard cinq jours scolaires après la date de sa suspension.

## VI. ENQUÊTE

- A. Les allégations de châtiment corporel feront l'objet d'une enquête menée soit par le Bureau des enquêtes spéciales (OSI) soit par l'établissement scolaire où les faits se sont déroulés. Quand un châtiment corporel leur est signalé, les représentants de l'OSI font savoir au chef de l'établissement scolaire concerné qui conduira les investigations, leurs services ou lui, dans ce dernier cas, il s'agira d'une enquête menée en interne (School-Based Investigation - SBI).
  1. Tous les employés du Département de l'Éducation (DOE) sont tenus de coopérer en cas d'enquête sur un châtiment corporel. Ils doivent impérativement se présenter s'ils sont convoqués à un entretien. Si l'OSI leur demande de coopérer, les chefs d'établissement sont tenus d'assister les services de ce bureau en coordonnant et organisant des entretiens avec le personnel scolaire et en fournissant tous les documents disponibles demandés.
  2. Si le chef d'établissement est chargé de faire, lui-même, une enquête en interne (enquête dite SBI), l'Avocat responsable chargé des affaires de terrain (Senior Field Counsel) le conseillera et lui donnera des instructions (voir section VI.C).
  3. Si au cours d'une enquête, il y a un motif raisonnable de croire que l'agression physique est de nature sexuelle, ou qu'un délit ou crime a été commis, il faut contacter sur le champ les services de police de la Ville de New York et le Commissaire spécial aux enquêtes (Special Commissioner of Investigation - SCI), et interrompre les investigations dans l'attente d'autres informations.
- B. Que l'enquête soit menée par l'OSI ou par l'établissement scolaire, les mesures suivantes doivent être prises pendant la conduite des investigations :
  1. Interroger séparément chaque victime présumée et élèves/enseignants témoins des faits, puis leur demander de faire des déclarations écrites aussi rapidement que faisable.<sup>4</sup>
  2. Envoyer, au moins 48 heures à l'avance, à l'employé accusé, une convocation à un entretien où on l'interrogera dans le cadre de l'enquête au sujet de l'allégation de châtiment corporel, en lui notifiant son droit de venir accompagné d'un représentant syndical. Vous trouverez un modèle de convocation avec préavis de 48 heures et notification du droit à la présence d'un représentant syndical sur : <http://schools.nyc.gov/Offices/GeneralCounsel/Legal/SFC/default.htm>.
  3. L'entretien où l'accusé doit être interrogé sur les faits ne peut être convoqué sans qu'y soit convié un représentant syndical et ne peut avoir lieu avant la fin du préavis de 48 heures après réception par l'employé de sa convocation écrite à moins que ce dernier déclare ne pas vouloir jouir de son droit à un préavis de 48 heures et/ou à la présence d'un représentant syndical. Dans ce cas, l'employé doit signer une déclaration de refus de jouir de ses droits, dont on peut trouver le modèle sur <http://schools.nyc.gov/Offices/GeneralCounsel/Legal/SFC/default.htm>.

<sup>3</sup> Vous pouvez trouver le détail des mesures d'investigation sur :

<http://schools.nyc.gov/Offices/GeneralCounsel/Legal/SFC/default.htm>

<sup>4</sup> Pour interroger les élèves témoins, il n'est pas nécessaire de prévenir ou de demander l'autorisation des parents. Si la mère, le père ou le tuteur d'un élève n'est pas présent, il peut être souhaitable que le chef de l'établissement scolaire conduise l'entretien en présence d'un adulte, responsable administratif ou autre membre du personnel, qui n'est pas impliqué dans l'affaire, son adjoint, le doyen, un travailleur social ou un conseiller d'éducation par exemple.

4. Recevoir l'employé accusé. Il faut, lors de cet entretien, expliquer, à l'employé, les allégations de châtement corporel dont il fait l'objet et lui donner l'opportunité d'exposer sa version des faits.
    - a. Si l'employé accusé demande à voir les déclarations des élèves qui ont témoigné, ou des témoins adultes, contenant des données permettant d'identifier un ou des élèves, il faut qu'on lui propose de lire et de signer un engagement à respecter la confidentialité des informations en présence d'un représentant syndical (si l'un d'entre eux est présent à l'entretien) dans laquelle il déclare qu'il ne divulguera pas le contenu des déclarations ou n'agira pas en représailles contre le ou les auteurs des témoignages. Le représentant syndical doit aussi avoir l'opportunité de lire et de signer l'engagement au respect de la confidentialité. Vous pouvez trouver un modèle d'engagement au respect de la confidentialité sur <http://schools.nyc.gov/Offices/GeneralCounsel/Legal/SFC/default.htm>. Un exemplaire de cet engagement doit être fourni à l'employé accusé et/ou au représentant syndical si l'un ou l'autre le demande.
      - i. Si, durant l'enquête, l'employé accusé et le représentant syndical signent l'engagement au respect de la confidentialité, il faut leur présenter toutes les déclarations des témoins dans leur forme initiale avant toute révision ou dissimulation de données. L'employé et son représentant syndical doivent être autorisés à retranscrire/recopier tout témoignage mais ne peuvent les conserver.
      - ii. Si, au cours des investigations, l'employé accusé choisit de ne pas signer l'engagement au respect de la confidentialité, toutes les données à caractère personnel permettant d'identifier des élèves autres que la victime doivent être expurgées des déclarations de l'élève-victime et de celles des témoins, élèves et adultes, avant d'être montrées à l'employé accusé. Il faut que toutes les déclarations des témoins soient fournies à l'employé accusé dans leur version expurgée. L'employé et son représentant syndical doivent être autorisés à retranscrire/recopier ces témoignages expurgés mais n'ont pas le droit de les conserver. Tous les employés accusés et leurs représentants syndicaux présents au conseil de discipline ont le droit de voir et de conserver la copie de toutes les déclarations des témoins avant que ne soient prises quelque sorte de mesures disciplinaires. Toutes les données à caractère personnel permettant d'identifier un autre élève que la victime doivent être expurgées des déclarations de l'élève victime, de celles des élèves et adultes témoins, avant d'être présentées à un employé qui refuse de signer l'engagement au respect de la confidentialité.
  5. Estimer la valeur des preuves et la crédibilité de tous les témoins, victime présumée et employé accusé inclus.
  6. Conserver et mettre à jour un dossier pour chaque plainte.
- C. Pour les enquêtes menées en interne uniquement (School-Based Investigations - SBI) :
1. Dans les 10 jours scolaires après réception de la plainte, le chef de l'établissement scolaire doit juger si elle est fondée ou non, et renseigner le Formulaire du rapport d'enquête (Report of Investigation Form) pour agression verbale et/ou châtement corporel présumé, en expliquant les conclusions tirées des investigations sur chaque allégation (voir pièce jointe n° 1, Formulaire du rapport d'enquête). S'il faut plus de temps pour finir l'enquête en raison de circonstances exceptionnelles, les chefs d'établissement sont invités à consulter l'Avocat des affaires de terrain responsable (Senior Field Counsel).
  2. Quand une enquête interne (SBI) est terminée, les chefs d'établissement sont tenus de scanner ou faxer le rapport d'enquête renseigné et signé, auquel ils auront joint l'ensemble des comptes-rendus d'entretien, des dépositions écrites et conclusions des recherches, à l'Avocat des affaires de terrain responsable (Senior Field Counsel). Les enquêtes internes (SBI) sont déclarées closes qu'une fois que le chef d'établissement en a reçu la confirmation de la part de l'Avocat des affaires de terrain responsable (Senior Field Counsel).
- D. Aux termes des investigations, le chef d'établissement/son représentant doit faire savoir à la mère, au père ou tuteur de la victime présumée si les allégations s'avèrent fondées ou non.

**VII. MESURES À L'ENCONTRE DU PERSONNEL**

- A. Une fois que l'Avocat des affaires de terrain (Senior Field Counsel) a donné confirmation de la fin de l'enquête au chef de l'établissement scolaire, ce dernier ou le responsable des lieux doit prendre les mesures disciplinaires qui s'imposent à l'encontre du membre du personnel jugé en infraction avec cette disposition réglementaire. S'ils ont besoin d'assistance pour rédiger les courriers relatifs aux mesures disciplinaires, il est fortement conseillé aux chefs des établissements scolaires de consulter l'Avocat chargé des affaires de terrain (Senior Field Counsel) compétent.
- B. Quand une enquête, menée par le chef d'établissement ou le Bureau des enquêtes spéciales (OSI) est terminée, le membre du personnel accusé doit être informé du résultat des investigations. Si l'employé accusé a été réaffecté dans l'attente des conclusions de l'enquête et qu'il s'avère n'y avoir plus aucun motif de réaffectation autre que n'était la conduite d'investigations, il doit reprendre ses fonctions normales.
- C. Un employé qui enfreint cette disposition réglementaire est passible de sanction(s) disciplinaire(s), y compris le licenciement ou d'autres mesures qui s'imposent pour faire suite à l'affaire. De surcroît, aucune clause de cette disposition réglementaire n'empêche un chef d'établissement de mettre en place le suivi-conseil d'un employé, ou de le sanctionner, dès lors que ce dernier aurait un comportement impropre sans pour autant enfreindre cette disposition réglementaire.
- D. Tous les employés accusés et leurs représentants syndicaux présents au conseil de discipline ont le droit de voir et de conserver la copie de toutes les déclarations des témoins avant que ne soient prises quelque sorte de mesures disciplinaires. Toutes les données à caractère personnel permettant d'identifier un autre élève que la victime doivent être expurgées de la déposition de l'élève victime, de celle des élèves et adultes témoins, avant d'être présentées à un employé qui refuse de signer l'engagement au respect de la confidentialité.

**VIII. CONFIDENTIALITÉ**

Le Département de l'Éducation a pour principe de protéger la vie privée de toutes les parties et témoins impliqués dans une plainte déposée en vertu de cette disposition réglementaire. Néanmoins, il faut contrebalancer l'impératif de confidentialité avec l'obligation de coopérer avec les enquêteurs, pour les besoins de leurs investigations, afin de respecter la procédure légale et de protéger les droits des accusés, et/ou prendre les mesures nécessaires au règlement de la plainte. Il est défendu au personnel de l'établissement scolaire au courant de la conduite d'une enquête pour châtiment corporel de divulguer, aux personnes qui n'ont pas l'autorisation d'y avoir accès, toute information afférente à la plainte, y compris le nom du ou des employés accusés, de la ou des victimes ou des témoins.

**IX. SUBORNATION/REPRÉSAILLES INTERDITES**

Toute tentative de subornation ou d'entrave à des investigations sur un éventuel châtiment corporel, ou de représailles à l'encontre de ceux qui ont subi, rapporté ou été témoins d'un châtiment corporel, est strictement interdite et rend passible de sanction(s) disciplinaire(s). Il faut signaler, sur le champ, de tels agissements au Bureau des enquêtes spéciales (SCI) en appelant ses services au (212) 510-1400 ou en leur envoyant un email à [intake@nycsci.org](mailto:intake@nycsci.org).

**X. RAPPORT TRANSMIS AU DÉPARTEMENT DE L'ÉDUCATION DE L'ÉTAT DE NEW YORK**

Deux rapports semestriels sur les plaintes pour châtiment corporel sont transmis, chaque année, au Commissaire à l'Éducation, un devant lui parvenir au plus tard le 15 janvier, le second le 15 juillet dernier délai. Ces comptes-rendus indiquent la nature de chaque plainte, les conclusions de chaque enquête et les mesures prises dans chaque cas, s'il en est, par les autorités de l'établissement scolaire concerné.

**XI. QUESTIONS**

Les questions relatives à la présente disposition réglementaire sont à adresser à :

Téléphone :  
718-935-3800

*Office of Special Investigations (Bureau des  
enquêtes spéciales - OSI)*  
N.Y.C. Department of Education  
65 Court Street – Room 922  
Brooklyn, NY 11201

Pour les enquêtes menées en interne (School-Based  
Investigations - SBI), contactez l'Avocat chargé des  
affaires de terrain - Senior Field Counsel compétent