

**Objet :** Autorisation du départ de l'école des élèves et accès aux renseignements sur les élèves

**En vigueur :** Le 7 septembre 2004

**Révision :**

---

### 1.0 OBJET

---

La présente politique aidera les écoles à traiter les demandes d'accès aux renseignements sur les élèves et à déterminer à quelles personnes un élève peut être confié dans un cas de garde.

---

### 2.0 APPLICATION

---

La présente politique s'applique à toutes les écoles publiques de la province du Nouveau-Brunswick.

---

### 3.0 DÉFINITIONS

---

**Dossier de l'élève** désigne tout renseignement au sujet d'un élève, qu'il soit consigné sous n'importe quel format, qu'il soit gardé par l'école, le bureau de district ou le ministère de l'Éducation et qu'il soit contenu dans un système de dossiers électroniques ou non informatisés qui permet de trouver facilement des renseignements sur des personnes en particulier.

**Enfant** désigne une personne âgée de moins de 19 ans ou peut désigner un élève exceptionnel pour lequel une ordonnance de garde a été émise.

**Enfant pris en charge** désigne un enfant qui est pris en charge de façon permanente ou temporaire par le ministre des Services familiaux et communautaires. Dans la plupart des cas, les enfants pris en charge sont placés dans une famille d'accueil ou dans un foyer de groupe.

**Ordonnance d'un tribunal et ordonnance d'interdiction**, deux expressions utilisées de manière interchangeable dans la présente politique, font référence à un document d'un tribunal qui interdit à une personne désignée d'entrer en contact avec un élève donné.

**Parent ayant la garde** désigne le parent en charge d'un enfant et responsable de ses soins courants, tel que défini par l'ordonnance d'un tribunal ou une entente. Dans le contexte scolaire, le parent ayant la garde d'un enfant a le droit de prendre des décisions concernant l'éducation de cet enfant, sa participation aux excursions, aux activités sportives et à d'autres activités scolaires semblables. Le parent ayant la garde doit signer tout formulaire de dispense ou d'autorisation nécessaire et fournir des notes justifiant les absences de l'enfant. En cas de garde partagée, deux parents ayant la garde de l'enfant peuvent détenir cette autorité.

**Parent ayant un droit de visite** désigne le parent qui n'a pas la garde de son enfant, mais qui a un droit de visite soit en vertu d'une ordonnance du tribunal soit en vertu d'une entente avec

ORIGINALE SIGNÉE PAR

---

MINISTRE

le parent qui a la garde. Les ordonnances attributives de droit de visite varient des ordonnances très restrictives imposant des heures et des lieux de visite jusqu'aux ordonnances non restrictives qui laissent les parents déterminer les horaires de visite. Les ordonnances attributives de droit de visite non restrictives sont normalement décrites comme accordant un « droit de visite raisonnable ». Toutefois, dans de rares cas, le droit de visite peut être carrément refusé.

**Parent n'ayant pas la garde** désigne le parent qui n'a pas la garde d'un enfant et qui peut avoir ou non un droit de visite auprès de l'enfant.

**Personne autorisée** désigne toute personne autorisée par écrit par le parent ayant la garde de l'enfant, par le parent ayant un droit de visite ou par les autorités juridiques de la province. L'autorité accordée ne peut être supérieure à l'autorité détenue par le parent ayant la garde ou par le parent ayant le droit de visite, selon le cas. Par conséquent, l'autorité varie de la permission de venir chercher l'enfant, ou de signer des formulaires au nom du parent, jusqu'à la permission d'assumer la prise de décision au nom du parent.

**Tuteur**, comprend, en vertu de la [Loi sur l'éducation](#), une personne qui a la garde et la charge de l'enfant d'un autre et qui accueille cet enfant dans son foyer mais ne comprend pas, aux fins du paragraphe 9(1), une personne qui, de l'avis du directeur général concerné, agit ainsi pour l'unique raison de permettre à l'enfant de fréquenter une école d'un autre district scolaire.

---

#### **4.0 AUTORISATION LÉGALE**

---

[Loi sur l'éducation](#), paragraphes :

##### **6 Le Ministre**

a) doit établir des objectifs et des normes en matière d'éducation et en matière de prestation de services applicables à la prestation de l'instruction publique dans chacun des secteurs d'éducation établis au paragraphe 4(1), ...

**13 (1)** Afin de contribuer pleinement à la réussite de l'apprentissage de son enfant et au milieu scolaire, il incombe à un parent

- a) d'encourager son enfant à faire ses devoirs,
- b) de communiquer, de manière raisonnable, avec le personnel scolaire de l'école que fréquente son enfant lorsque cela s'avère nécessaire dans l'intérêt supérieur de ce dernier,
- c) de s'assurer que son enfant fréquente l'école tel que l'exige la présente loi,
- d) de répondre aux besoins essentiels de son enfant, et
- e) de faire preuve de diligence régulière en ce qui concerne le comportement de son enfant à l'école et lorsque l'enfant se rend à l'école et qu'il en revient.

**13(2)** Le parent d'un élève a le droit, de manière raisonnable, de consulter l'enseignant et le directeur de l'école que fréquente l'élève en ce qui a trait à l'instruction de l'élève.

**13(3)** Il incombe au parent d'un élève et au personnel scolaire de se comporter de façon respectueuse dans leurs communications au sujet de l'élève et de suivre les procédures établies.

**14(2)** Un élève a le droit d'être informé de son progrès scolaire de façon régulière.

**22(1)** Lorsqu'une personne trouble l'ordre public ou tente de troubler l'ordre public sur ou dans les biens scolaires et que ces biens sont utilisés à des fins scolaires, un enseignant peut l'en exclure.

**22(2)** Lorsqu'en vertu du paragraphe (1), un enseignant tente d'exclure une personne des biens scolaires et que la personne refuse de les quitter immédiatement, cette personne commet une infraction punissable en vertu de la Partie II de la [Loi sur la procédure applicable aux infractions provinciales](#) à titre d'infraction de la classe C.

**22(3)** Commet une infraction punissable en vertu de la Partie II de la [Loi sur la procédure applicable aux infractions provinciales](#) à titre d'infraction de la classe C, toute personne qui se trouve sur ou dans les biens scolaires et qui

a) utilise un langage menaçant ou abusif, ou

b) parle ou agit d'une manière à troubler le maintien de l'ordre et de la discipline.

**27(1)** Les obligations d'un enseignant employé dans une école comprennent ce qui suit : [...] e) être attentif à la santé et au bien-être de chaque élève.

**54(1)** Sous réserve des paragraphes (1.1) et (3), le parent d'un élève ou un élève a droit d'avoir accès au dossier de l'élève.

**54(1.1)** Lorsqu'un élève a atteint l'âge de dix neuf ans, son parent ne peut avoir accès au dossier de l'élève sans le consentement de celui-ci.

**54(2)** Lorsqu'une personne se voit accorder l'accès à un dossier conformément au paragraphe (1), le directeur général concerné doit, lorsqu'il l'estime nécessaire, expliquer ou interpréter les renseignements divulgués au dossier.

**54(3)** Lorsque le directeur général concerné estime que l'accès au dossier d'un élève serait préjudiciable au bien-être et à l'épanouissement futur ou aux possibilités en matière d'éducation de l'élève, il peut

a) refuser l'accès au dossier, et

b) s'il l'estime approprié, décrire ou interpréter le contenu du dossier qui, selon le directeur général, ne serait pas préjudiciable au bien-être ou à l'épanouissement futur ou aux possibilités d'apprentissage de l'élève.

Loi sur le divorce, paragraphe :

16(5) Sauf ordonnance contraire du tribunal, l'époux qui obtient un droit d'accès peut demander et se faire donner des renseignements relatifs à la santé, à l'éducation et au bien-être de l'enfant.

---

## **5.0 BUTS / PRINCIPES**

---

- 5.1 Le ministère de l'Éducation considère primordiale l'éducation de tout élève dans un milieu sûr et sécuritaire. Les litiges portant sur la garde d'un enfant, l'accès aux renseignements sur les élèves et la façon de déterminer à quelles personnes confier un élève doivent être traités d'une manière qui ne compromet pas la sécurité des élèves ou le milieu d'apprentissage.
- 5.2 Les parents ont la responsabilité de fournir à l'école de leur enfant tout renseignement qui peut être raisonnablement nécessaire pour la sécurité de celui-ci.
- 5.3 Le ministère de l'Éducation reconnaît le droit de tout parent à recevoir des renseignements sur l'éducation de son enfant, sauf en cas de restrictions imposées par un tribunal.

---

## **6.0 EXIGENCES / NORMES**

---

### **6.1 Généralités**

- 6.1.1 La direction d'une école doit veiller à ce que le personnel concerné de l'école connaisse et respecte les droits des parents ayant un droit de visite, à recevoir des renseignements sur l'éducation de leur enfant, tel qu'établi au paragraphe 6.3.2 de la présente politique.
- 6.1.2 Sous réserve de l'article 54 de la Loi sur l'éducation, l'accès au dossier d'un élève inclut l'accès par un parent qui a un droit de visite.
- 6.1.3 Lorsque des parents ne partagent pas la même résidence, le personnel de l'école doit prendre des mesures raisonnables afin de ne pas divulguer à un parent des renseignements concernant l'autre parent, à moins d'avoir reçu un formulaire de consentement relatif à l'échange de renseignements. Ainsi, l'adresse du domicile, le numéro de téléphone et le lieu de travail ne doivent pas être divulgués.
- 6.1.4 En cas d'infraction à une ordonnance d'interdiction, le parent qui a la garde (ou le parent de la famille d'accueil), la police, ou le travailleur social de l'enfant doit être informé comme il convient.
- 6.1.5 Lorsque, selon la direction de l'école, le comportement des parents ou d'autres est tel que l'apprentissage ou le bien-être de l'enfant est touché, ou que le milieu d'apprentissage est perturbé de façon générale, la direction de l'école peut

établir des limites raisonnables relatives aux interactions des parents avec l'école.

## **6.2 Parents ayant la garde**

**6.2.1** Dès que possible au début de l'année scolaire, la direction de l'école doit veiller à ce que les parents ayant la garde, soient informés par écrit que :

- a) l'école est tenue par la présente politique de fournir à un parent qui n'a pas la garde des renseignements sur son enfant et de lui confier l'enfant, sauf si le parent ayant la garde de l'enfant peut prouver que le parent n'ayant pas la garde n'a aucun droit ou que ses droits sont limités; et
- b) s'il existe une ordonnance d'interdiction, le parent ayant la garde a la responsabilité de fournir à l'école une copie du document approprié. Le parent qui a la garde doit aussi remplir le formulaire *Interdiction d'accès* ([annexe A](#)) et informer l'école de toute modification ou révocation de l'ordonnance du tribunal. Une fois rempli, le formulaire *Interdiction d'accès* ([annexe A](#)) doit être gardé dans le dossier scolaire cumulatif de l'élève. La direction de l'école doit veiller à ce que le personnel de l'école, et toute autre personne qui doit le savoir, soit informé de toute précaution susceptible d'être nécessaire pour la sécurité de l'élève.

**6.2.2** La direction de l'école doit veiller à ce que les parents ayant la garde soient informés de leur responsabilité :

- a) d'avertir l'école, par écrit, de tout problème concernant la garde ou la sécurité de leur enfant dont l'école devrait être au courant; et
- b) d'avertir l'école de tout changement important qui survient au cours de l'année scolaire.

## **6.3 Parents ayant un droit de visite**

**6.3.1** Un parent ayant un droit de visite qui désire obtenir des renseignements sur l'enfant doit communiquer avec l'école ou le bureau de district et fournir des renseignements sur lui-même en remplissant le formulaire *Accès au dossier de l'élève* ([annexe B](#)). Cette formalité n'est exigée qu'une seule fois. Le formulaire est conservé dans le dossier de l'élève tant qu'il s'applique.

**6.3.2** Un parent ayant un droit de visite et qui a rempli le formulaire *Accès au dossier de l'élève* ([annexe B](#)), doit recevoir l'information à propos de l'éducation de son enfant telle que déterminée par une entente mutuelle entre le parent ayant un droit de visite et l'école.

---

**7.0 LIGNES DIRECTRICES / RECOMMANDATIONS**

---

*Nota* : Pour obtenir des renseignements au sujet de la gestion des dispositions particulières relatives à la garde d'un enfant, voir l'[annexe C](#).

**7.1 Vérification de l'identité**

**7.1.1** Lorsqu'un élève de tout niveau scolaire est autorisé à quitter l'école et que cet élève est protégé contre le contact avec toute personne en vertu d'une ordonnance du tribunal, la direction de l'école doit veiller à ce que cet élève ne soit confié qu'aux personnes suivantes :

- (a) le parent qui a la garde, un parent qui a un droit de visite, ou une personne autorisée par le gouvernement provincial; ou
- (b) une personne autorisée.

L'autorisation ne s'appliquerait que dans le cadre des restrictions précisées dans l'ordonnance attributive de droit de visite ou dans le cadre de l'entente établie au sujet du droit de visite.

Afin que l'école puisse tenir compte de telles demandes, les parents doivent fournir une autorisation écrite qui doit être conservée dans le dossier scolaire cumulatif de l'élève jusqu'à la fin de l'année scolaire ou, en cas de litige, aussi longtemps que nécessaire. Dans un cas d'urgence, le personnel de l'école peut accepter une autorisation par téléphone si l'identité de la personne qui appelle peut être établie avec certitude. Il faut alors noter la date et l'heure de l'appel, puis conserver cette note dans le dossier scolaire cumulatif de l'élève ou, en cas de litige, aussi longtemps que nécessaire.

**7.1.2** Si une personne autorisée à venir chercher un enfant, conformément au paragraphe 7.1, n'est pas connue du personnel de l'école, la direction de l'école doit veiller à ce qu'une preuve d'identité soit fournie, de préférence un permis de conduire ou une autre pièce d'identité avec photo, ou encore une pièce d'identité avec photo émise par le gouvernement dans le cas des personnes autorisées par le gouvernement.

**7.1.3** Lorsque le parent ayant un droit de visite n'est pas connu du personnel de l'école, la direction de l'école doit veiller à ce que son identité et son lien de parenté avec l'enfant soient vérifiés. On peut admettre comme preuve d'identité un permis de conduire ou toute autre pièce d'identité avec photo. On peut admettre comme preuve du lien de parenté avec l'enfant une copie du certificat de naissance de l'enfant, une lettre du gouvernement qui autorise la personne à utiliser le numéro d'assurance-maladie de l'enfant et tout document qui provient d'un tribunal.

---

**7.2 Frais**

L'école peut demander à un parent qui a un droit de visite de rembourser les frais extraordinaires qu'elle doit engager pour transmettre des renseignements, y compris les frais d'appels interurbains, de services de messagerie et de courrier recommandé. L'école peut également demander à un parent ayant un droit de visite de lui fournir des enveloppes préadressées et affranchies.

---

**8.0 ÉLABORATION DE DIRECTIVES PAR LES CONSEILS D'ÉDUCATION DE DISTRICT**

---

Les conseils d'éducation de district peuvent adopter des politiques, en respectant les paramètres de la présente politique et de la [Loi sur l'éducation](#).

---

**9.0 RÉFÉRENCES**

---

Annexe A – [Interdiction d'accès](#)

Annexe B – [Accès au dossier de l'élève](#)

Annexe C – [Dispositions particulières relatives à la garde d'un enfant](#)

---

**10.0 POUR DE PLUS AMPLES RENSEIGNEMENTS**

---

Direction des politiques et de la planification – (506) 453-3090

ORIGINALE SIGNÉE PAR

---

**MINISTRE**