

Objet : Fouilles et saisies
Entrée en vigueur : Le 2 septembre 2016
Révision :

1.0 OBJET

Les élèves du Nouveau-Brunswick peuvent s'attendre à ce que leur vie privée, leur personne, les renseignements les concernant, leur réputation et leurs biens personnels soient protégés raisonnablement à l'école. Cette politique décrit les normes et les procédures en vigueur dans les écoles publiques du Nouveau-Brunswick en matière de fouille sur la propriété de l'école, de fouille des élèves et de leurs biens, de saisie de tout bien découlant d'une fouille et d'accès aux élèves aux fins d'entrevue par le service policier concerné, en décrivant les limites raisonnables réglementant les droits de la direction de l'école. Cette politique aborde également l'utilisation de caméras de surveillance dans les écoles publiques.

2.0 APPLICATION

La présente politique s'applique à tous les élèves et aux membres du personnel scolaire. Cette politique ne régit pas les fouilles et saisies réalisées sur le personnel scolaire.

La présente politique s'applique à moins que survienne une situation d'urgence, telle que définie ci-dessous. En raison de la nature urgente et possiblement dangereuse d'une situation d'urgence, les procédures liées à ces situations, par exemple le protocole d'Évaluation de la menace du risque de violence (EMRV), peuvent remplacer la présente politique.

3.0 DÉFINITIONS

Bien de l'élève désigne tout article qui appartient à l'élève (y compris les vêtements) ou qui est trouvé en sa possession (y compris un véhicule).

Bien scolaire est dévolu au ministre et comprend tout l'ameublement, tous les bâtiments de l'école et toutes les propriétés louées par l'école ou autrement désignées et utilisées à des fins scolaires.

Direction de l'école désigne le directeur ou la directrice de l'école, ainsi que son remplaçant désigné ou sa remplaçante désignée.

ORIGINALE SIGNÉE PAR

MINISTRE

Élève désigne un ou des élèves au sens de la *Loi sur l'éducation*.

Entrevue désigne une entrevue réalisée par le service policier concerné auprès d'un élève sur les terrains de l'école.

Fouille corporelle (aussi appelée « fouille à nu ») désigne une fouille lors de laquelle la plupart ou la totalité des vêtements sont retirés, afin d'effectuer une inspection visuelle du corps ou de tous les vêtements. Une fouille corporelle est interdite; le personnel scolaire n'est pas autorisé à procéder ou à participer à une fouille corporelle. La fouille corporelle est différente d'une fouille d'un élève par la direction de l'école. Cette dernière est permise selon l'article 6.2 de la présente politique.

Motif raisonnable désigne tout renseignement susceptible d'influer sur la santé ou la sécurité des élèves ou de nuire au milieu propice à l'apprentissage et au travail des écoles publiques, et doit prendre en considération l'ensemble des circonstances. Les renseignements doivent provenir d'une ou de plusieurs sources crédibles et fiables, tel un élève, des observations d'un membre du personnel scolaire ou de toute combinaison d'éléments d'information que la direction de l'école juge crédible. Cela peut également comprendre tout renseignement obtenu d'un témoin. La nature convaincante des renseignements et la crédibilité des sources doivent être évaluées par la direction de l'école en tenant compte de tout l'environnement existant dans une école donnée. Les antécédents et les soupçons d'activités ou d'articles illicites à l'école ne suffisent pas pour être considérés comme un motif raisonnable.

Parent désigne le ou les parents ou un tuteur, conformément à la *Loi sur l'éducation*.

Personnel scolaire tel que défini dans la *Loi sur l'éducation*.

Service policier concerné désigne un membre de la Gendarmerie royale du Canada (GRC) ou d'un service policier municipal ou régional.

Situation d'urgence désigne une situation exigeant une intervention immédiate pour empêcher un événement susceptible de mettre les élèves ou le personnel scolaire en danger ou d'endommager les biens scolaires, ou encore pour empêcher la destruction de preuves.

4.0 AUTORISATION LÉGALE

[Loi sur l'éducation](#)

Article 6 Le ministre...

b.2) peut, dans le cadre de la présente loi, établir des politiques et des lignes directrices provinciales visant l'instruction publique...

5.0 BUTS ET PRINCIPES

- 5.1** Dans le système d'éducation publique, le personnel scolaire et les élèves ont le droit de travailler et d'apprendre dans un milieu sécuritaire, ordonné, productif, respectueux et libre de harcèlement.
- 5.2** Bien que la direction de l'école a le droit de procéder à des fouilles et saisies, le droit à la vie privée des élèves n'est pas éliminé par le simple fait d'être sur la propriété de l'école. Le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance reconnaît qu'un équilibre doit être établi entre les droits légaux et les droits de la personne de l'élève et la responsabilité du personnel scolaire de maintenir un milieu d'apprentissage et de travail sûr, sécuritaire et positif pour l'ensemble des élèves et du personnel scolaire.
- 5.3** Le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance, les districts scolaires et les écoles publiques collaborent avec les services policiers concernés en respectant les lois, politiques et directives liées à la situation.
- 5.4** Le personnel scolaire tient compte de l'âge, du stade de développement de l'élève et dans la mesure où leur comportement est volontaire pour intervenir de façon appropriée lors d'une fouille ou d'une saisie.
- 5.5** Lors de situations pouvant mener à une fouille et saisie, d'autres méthodes de résolution de situation peuvent être appliquées avant de procéder à une fouille et saisie. Une fouille et saisie ne devrait pas être la première étape du processus de résolution de ce type de situations.
- 5.6** Puisqu'une fouille est un événement de nature intrusive, exécuter une fouille et saisie doit être un événement peu fréquent, et reposer sur de motifs raisonnables.

6.0 EXIGENCES ET NORMES

6.1 Devoirs de la direction de l'école**Fouilles et saisies****6.1.1** La direction de l'école doit :

- a) Autoriser toute fouille ou saisie, s'assurer qu'elle est effectuée en temps opportun par le personnel scolaire qu'elle a autorisé, et ce, dès la réception de renseignements donnant lieu à un motif raisonnable.
- b) Effectuer des fouilles seulement s'il existe un motif raisonnable de croire qu'elles permettront de découvrir une preuve d'activité illégale et de violation des règles ou des politiques de l'école ou du district scolaire, ou encore des lois, des politiques et des règlements provinciaux. La sévérité

de l'infraction soupçonnée déterminera l'étendue des fouilles. Cet aspect doit être soupesé soigneusement avant de déterminer la portée de la fouille. Les fouilles aléatoires ne sont pas permises.

- c) S'assurer que toute fouille est spécifique au cas échéant, et que l'étendue de celle-ci soit liée à l'information reçue menant au motif raisonnable. Chaque fouille ou objet fouillé doit avoir une raison d'être fouillé. Lorsque la direction de l'école a un motif raisonnable de faire une fouille, elle n'a pas nécessairement l'autorité de procéder à tout type de fouille, ou de fouiller tout objet découvert. (Par exemple, un élève ne devra pas être fouillé si la direction de l'école a un motif raisonnable de croire que l'élève a volé un objet de grande taille, comme un projecteur. L'appareil électronique d'un élève ne devrait pas être fouillé si la direction de l'école a un motif raisonnable de croire que l'élève a apporté de l'alcool à l'école. Dans ces deux cas, une fouille du casier de l'élève et de son sac à dos serait plus raisonnable.)
- d) Enquêter sur la situation lorsque des renseignements satisfaisants aux critères de motifs raisonnables lui est fournis.
- e) S'assurer que lorsqu'une situation est susceptible de présenter une menace immédiate ou d'engendrer une menace pour la sécurité des élèves ou des membres du personnel scolaire, les politiques ou protocoles appropriés soient suivis, tel que le protocole d'Évaluation de la menace et du risque de violence (EMRV).
- f) S'assurer que les mesures prises par le personnel scolaire soient proportionnelles à la gravité de la situation faisant l'objet de l'enquête. La mesure prise doit être raisonnable.
- g) S'assurer que le personnel scolaire respecte le caractère confidentiel des renseignements relatifs aux fouilles, aux saisies et aux entrevues, lesquelles doivent être réalisées le plus discrètement possible.
- h) S'assurer que toute fouille et saisie soit équitable et respectueuse de l'élève et de sa dignité.

Après une fouille ou une saisie

6.1.2 La direction de l'école doit :

- a) Communiquer dans les plus brefs délais avec les parents d'un élève ayant fait l'objet d'une fouille, d'une saisie ou d'une entrevue pour les informer de la situation.

- b) Aviser les élèves concernés et leurs parents du fait que les actions judiciaires intentées par le service policier concerné n'ont aucune influence sur les mesures disciplinaires de l'école.
- c) Remplir et placer dans un dossier confidentiel distinct du dossier cumulatif de l'élève un compte rendu écrit des événements entourant une fouille ou une saisie. Les renseignements suivants doivent y être consignés : la date; l'heure; le lieu de l'évènement; le type d'intervention (fouille, saisie, entrevue, etc.); la description des circonstances; le ou les noms des élèves concernés et les détails de l'incident (type de fouille, articles saisis, etc.). Le compte rendu doit être signé par la direction de l'école ainsi qu'un témoin de la fouille ou de la saisie. Le compte rendu doit indiquer si l'élève a refusé de se soumettre à une fouille personnelle. L'annexe B est un modèle type de document pouvant être utilisé pour consigner ces renseignements.
- d) Si un élève est détenu ou arrêté sur le terrain de l'école ou durant un événement scolaire par le service policier concerné, le personnel scolaire peut s'attendre que ce même service va suivre ses processus habituels, incluant faire un effort de contacter un des parents de l'élève. Si aucun des parents n'est disponible, et si un membre du service policier concerné le juge approprié, la direction de l'école peut, selon la situation, demander à l'élève s'il souhaite être accompagné d'un membre du personnel scolaire. Ce membre du personnel scolaire peut refuser d'accompagner l'élève.

Communication et sensibilisation

6.1.3 La direction de l'école doit :

- a) S'assurer, au début de chaque année scolaire, que les membres du personnel scolaire, les élèves et leurs parents soient avisés de cette politique afin qu'ils sachent que la direction de l'école peut effectuer des fouilles et saisies sur la propriété de l'école.
- b) Faire signer à tous les élèves et leurs parents une attestation concernant l'utilisation des casiers par les élèves. (L'annexe A est un formulaire proposé.)

6.2 Fouille d'un élève par la direction de l'école

- 6.2.1** La direction de l'école doit autoriser toute fouille d'un élève si elle a un motif raisonnable, tel que décrit à l'article 6.1.1 b), et selon les conditions énumérées ci-dessous. Toute fouille d'un élève, étant donné son caractère intrusif en ce qui a trait à la vie privée, doit être réalisée dans le respect des droits de la personne.

- 6.2.2** Avant toute fouille d'un élève, l'élève doit être informé du motif qui mène à sa fouille, et devrait se voir offrir l'occasion de donner lui-même la substance ou l'objet qu'il est soupçonné d'avoir en sa possession.
- 6.2.3** La fouille d'un élève sera menée de manière privée, loin des aires publiques, et on s'efforcera de garder la fouille confidentielle afin de préserver la dignité de l'élève. Deux membres du personnel scolaire doivent être présents lors de la fouille. Il est recommandé qu'un des deux membres du personnel scolaire soit la direction de l'école ou une personne qu'elle aura désignée à cet effet.
- 6.2.4** Lors de la fouille d'un élève, et dans la mesure du possible, au moins un des deux membres du personnel de l'école doit être du même sexe que l'élève, ou du sexe demandé par l'élève, en fonction de son niveau de confort. Il est recommandé que, dans la mesure du possible, ces deux membres du personnel scolaire soient du même sexe de l'élève ou de celui demandé.
- 6.2.5** La fouille sommaire (par palpation) d'un élève n'est pas permise et la fouille de l'élève sera aussi peu intrusive que possible. La fouille d'un élève se limite à demander à l'élève :
- d'enlever son manteau, sa veste ou toute couche extérieure de vêtement pour en fouiller les poches, à la condition qu'il reste une couche de vêtement au-dessous couvrant les sous-vêtements;
 - d'enlever tout chapeau ou autre accessoire, comme des gants ou un foulard, aux fins d'inspection;
 - de retourner ses poches (comme un pantalon, chandail molletonné, etc.), remonter les jambes de son pantalon, rouler ses chaussettes vers le bas et retirer ses chaussures aux fins d'inspection;
 - de rouler ses manches.
- 6.2.6** Le personnel scolaire ne procédera ou ne participera aucunement à une fouille corporelle, aussi appelée fouille à nu. Si durant une fouille et saisie, la direction de l'école a un motif raisonnable de croire qu'une fouille corporelle est nécessaire, elle communiquera avec le service policier concerné. Lorsque le service policier concerné confirme qu'il procédera à une fouille corporelle autorisée, l'élève est placé dans une salle privée et est supervisé jusqu'à l'arrivée de membres des services policiers afin de garantir la sécurité de l'élève et de veiller à ce qu'il ne puisse se défaire de matériel illicite qu'il pourrait avoir en sa possession.

6.3 Fouille des biens d'un élève et des véhicules privés se trouvant sur son terrain par la direction de l'école

- 6.3.1** La direction de l'école a le pouvoir de fouiller les biens d'un élève (p. ex., les vêtements n'étant pas portés, le sac à dos, le sac à main, etc.) si elle a un motif raisonnable, tel que décrit à l'article 6.1.1 b). L'élève sera informé de ce motif avant la fouille.
- 6.3.2** Deux membres du personnel de l'école doivent être présents lors de la fouille des biens d'un élève.
- 6.3.3** Si possible, la fouille des biens d'un élève sera menée de manière privée, loin des aires publiques, et on s'efforcera de garder la fouille confidentielle afin de préserver la dignité de l'élève.
- 6.3.4** L'élève doit être présent lors de la fouille de ses biens personnels, à moins qu'une situation d'urgence ne rende la chose impossible ou déconseillée. Les membres du personnel de l'école qui ont été choisis pour faire la fouille décideront avant de la commencer, s'ils feront la fouille eux-mêmes, ou si l'élève fouillera ses biens en suivant leurs directives.
- 6.3.5** Les appareils électroniques ou tout autre objet utilisé par un élève pour noter ou enregistrer de l'information, par exemple un cahier de notes, peuvent être fouillés. Puisque ces appareils ou ces objets peuvent contenir de l'information personnelle, ces fouilles peuvent seulement avoir lieu dans les cas graves où l'information recherchée peut être une menace à la sécurité des élèves ou le personnel scolaire, ou nuire à la discipline dans les écoles.
- 6.3.6** Un véhicule privé utilisé par un élève, et qui se trouve sur le terrain de l'école peut être fouillé par le personnel scolaire s'il a un motif raisonnable de croire qu'il y a eu une activité illégale ou violation des règles, des politiques ou des procédures de l'école, et que cette fouille permettrait de découvrir des preuves de cette violation. Dans la mesure du possible, l'élève doit être présent lors d'une fouille ou d'une saisie.

6.4 Fouilles et saisies dans l'école et sur son terrain

- 6.4.1** La direction de l'école a le pouvoir d'effectuer une fouille ou une saisie dans l'école ou sur son terrain (p. ex., les casiers, les bureaux, etc.) en tout temps si elle a un motif raisonnable de croire qu'il y a eu une activité illégale ou violation des règles, des politiques ou des procédures de l'école, et qu'une fouille dans l'école ou sur son terrain permettrait de découvrir des preuves de cette violation ou de cette activité. Si possible, l'élève concerné doit être présent lors d'une fouille ou d'une saisie.

- 6.4.2 Deux membres du personnel scolaire doivent être présents lors d'une fouille dans l'école et sur son terrain.
- 6.4.3 Dans la mesure du possible, les fouilles et saisies dans l'école ou sur son terrain (casiers, etc.) seront menées lorsque les autres élèves sont en classe, pour assurer une certaine discrétion.
- 6.4.4 Lors d'une fouille ou d'une saisie dans l'école ou sur son terrain, conformément à l'article 6.3.4, les membres du personnel de l'école choisis pour faire la fouille décideront avant de la commencer s'ils feront la fouille eux-mêmes, ou si l'élève fouillera ses biens en suivant leurs directives.
- 6.4.5 Un enseignant peut regarder dans les bureaux des élèves de sa classe ou les inspecter pour en garantir la propreté, aider à gérer la classe et contribuer à assurer la santé et la sécurité dans la classe et dans l'école. Il peut également fouiller les bureaux pour trouver des articles illicites s'il a un motif raisonnable de le faire.

6.5 Saisie

- 6.5.1 Tout article contrevenant aux règlements, politiques ou procédures de l'école, ou considéré illégal par le service policier concerné, et qui est saisi à la suite d'une fouille réalisée par la direction de l'école sera confisqué et traité conformément aux procédures existantes de l'école. Si l'école n'a aucune procédure à cet effet, la direction de l'école déterminera comment l'article saisi doit être traité.
- 6.5.2 Si une fouille mène à la découverte et à la saisie d'une arme ou d'un article illégal, la direction de l'école doit communiquer immédiatement avec le service policier concerné pour déterminer quelles sont les procédures à suivre.

6.6 Entrevues menées auprès des élèves par le service policier concerné

- 6.6.1 L'accès à un élève par un service policier concerné aux fins d'entrevue pendant les heures de classe doit être coordonné par la direction de l'école.
- 6.6.2 La direction de l'école déploiera tous les efforts raisonnables pour communiquer avec les parents de l'élève lorsqu'une demande d'entrevue est présentée, afin qu'ils puissent être présents. Cette mesure ne s'applique pas si l'entrevue porte sur des soupçons de violence ou de négligence parentale à l'égard des enfants, ou des enquêtes semblables. Si les parents ne sont pas disponibles, et que le service policier concerné détermine que l'entrevue doit avoir lieu immédiatement, l'élève peut demander qu'un membre du personnel scolaire autre que la direction de l'école soit présent, si le service policier concerné le permet.

6.7 Caméras de surveillance

6.7.1 L'utilisation de caméras de surveillance dans l'école et sur son terrain est autorisée pour assurer la sécurité et la protection des biens et des personnes. Le métrage des caméras de surveillance peut être utilisé pour aider à confirmer un motif raisonnable avant qu'une fouille soit entreprise.

6.7.2 La direction de l'école doit s'assurer que les élèves, le personnel scolaire et les parents sont informés de l'utilisation de caméras de surveillance dans l'école et sur son terrain.

6.8 Fouilles et saisies effectuées par un service policier concerné et chiens détecteurs

6.8.1 Un service policier concerné ne peut perquisitionner le terrain ou les biens scolaires ou fouiller un élève ou ses biens que s'il dispose d'un mandat ou s'il s'agit d'une situation d'urgence. Le personnel scolaire ne doit pas entreprendre une perquisition ou une fouille à la demande du service policier concerné.

6.8.2 La direction de l'école, uniquement si elle a un motif raisonnable de le faire, peut demander qu'un service policier concerné effectue une perquisition dans l'école ou sur son terrain avec l'aide de chiens détecteurs. Une fouille aléatoire par chiens détecteurs (utilisé par le service policier concerné ou un service privé) n'est pas permise.

7.0 LIGNES DIRECTRICES ET RECOMMANDATIONS

7.1 La direction de l'école et les autres membres du personnel scolaire peuvent communiquer en tout temps, s'ils l'estiment nécessaire, avec le service policier concerné s'ils ne savent pas quoi faire des objets découverts lors d'une fouille ou d'une saisie.

7.2 Si un élève est soumis à une fouille personnelle comme décrite à l'article 6.2 et refuse de participer à la fouille, la direction de l'école peut interpréter ce refus comme un comportement non toléré et peut faire appel au Plan visant à créer un milieu propice à l'apprentissage et au travail de l'école et du district scolaire, tel qu'élaboré aux termes de la Politique 703, pour composer avec les cas de comportements inappropriés et d'inconduite grave. S'il y a lieu, la direction de l'école peut contacter le service policier concerné.

8.0 ÉLABORATION DE POLITIQUES PAR LE CONSEIL D'ÉDUCATION DE DISTRICT

Sans objet

9.0 RÉFÉRENCES

[Loi sur l'éducation](#)[Politique 701](#) – Politique pour la protection des élèves[Politique 703](#) – Milieu propice à l'apprentissage et au travail[Politique 705](#) – Planification en cas de crises dans les écoles et les districts scolaires[Loi sur le droit à l'information et la protection de la vie privée](#)[Charte canadienne des droits et libertés](#)[Nations Unies Convention relative aux droits de l'enfant](#)**Citations pertinentes de jurisprudence en matière de perquisition, de fouille et de saisie :**Cour suprême du Canada [R. c. M.R.M.](#)Cour suprême du Canada [R c. A.M.](#)

10.0 POUR DE PLUS AMPLES RENSEIGNEMENTS

Ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance, Secteur des services éducatifs francophones, 506 453-2086

Ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance, Division des politiques et de la planification, 506 453-3090

ORIGINALE SIGNÉE PAR

MINISTRE