

**DIRECTIVE : Procédures en cas de litige relatif à la garde d'un enfant et l'accès à l'information scolaire**  
**SECTION : Administration**

*La Division scolaire franco-manitobaine (DSFM) assure l'épanouissement de chaque apprenante et apprenant dans une perspective d'inclusion et de respect au profit de la communauté franco-manitobaine d'aujourd'hui et de demain.*

**OBJET**

La présente directive vise à assurer la sécurité des élèves de la DSFM et à fournir aux employés et à l'école des directives relatives aux questions de litige de garde et d'accès des parents et des tuteurs légaux et au rôle du personnel scolaire lors de litiges de garde et d'accès à un élève.

**MODALITÉS**

La DSFM s'engage à respecter la garde légale et les droits d'accès en conformité avec les accords de séparation et les lois et règlements suivants :

1. *Loi sur les écoles publiques*
2. *Loi sur l'administration scolaire*
  - a. *Règlement sur l'administration scolaire et les écoles publiques – Règlement 468/88 R (1988)*
3. *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*
4. *Lignes directrices sur les dossiers scolaires au Manitoba*
5. *Directives administratives de la DSFM*
  - a. *ADM-06 : Accès à l'information*
  - b. *PROGSAE-12 : Dossiers scolaires des élèves*
6. *Loi sur les services à l'enfant et à la famille*
7. *Loi sur l'obligation alimentaire*
8. *Loi sur le divorce*
9. *Loi sur la garde d'enfants*

**PROCESSUS**

**A. L'accès à l'information et au dossier scolaire dans le cadre d'un litige de garde et d'accès à un élève**

**Communications et accès à l'information**

1. Un parent ou un tuteur légal a le droit d'accéder à toute information de la part de l'école relative à l'éducation, la santé et le bien-être de son enfant, dont les annonces d'école, et les informations liées aux évaluations et à la programmation individuelle.
  - a. Le droit d'accès d'un parent, qu'il ait la garde légale de l'enfant ou non, ne peut être modifié que par une ordonnance de la cour ou un accord de séparation (relatif à la garde) signé.
2. Les parents ou les tuteurs légaux seront informés lors du processus d'inscription de l'enfant à l'école de leur responsabilité de partager avec l'école l'accord de séparation relatif à la garde, ou toute ordonnance et décision de la cour relative à la garde et aux droits d'accès.
3. Une seule rencontre parent-enseignant sera prévue par élève au moment où celle-ci se déroule.
  - a. Toute demande d'accommodement par un parent ou un tuteur légal pour obtenir une rencontre supplémentaire sera traitée par la direction d'école.

4. La direction d'école a la responsabilité d'établir les procédures requises afin d'assurer que les membres du personnel impliqués avec l'élève reçoivent les instructions en ce qui concerne les communications avec les parents ou les tuteurs légaux au sujet des sorties scolaires, les annulations d'autobus, et autres événements qui touchent l'élève.
5. La direction d'école s'assurera que l'accord de séparation ou l'ordonnance de la cour par rapport à la garde légale de l'enfant et le droit d'accès à celui-ci sont :
  - a. présents dans le dossier scolaire de l'élève;
  - b. transmis aux membres du personnel appropriés au début de chaque année scolaire ou si nécessaire, lorsqu'un nouvel accord de séparation ou une nouvelle ordonnance de la cour est reçu par la direction d'école.
6. À moins d'être avisés autrement par une ordonnance de la cour, la direction de l'école et les membres du personnel transigeront avec le parent ou le tuteur légal ou les deux parents ayant la garde de l'enfant pour des décisions concernant le programme et les activités scolaires. Lorsqu'il n'y a aucune ordonnance ou qu'il y a une ordonnance qui prévoit la garde partagée d'un enfant par les deux parents ou un tuteur légal, l'école et les membres du personnel transigeront avec les deux parents en ce qui concerne le programme et les activités scolaires. Dans ce cas, les deux parents recevront la même information de l'école.

### **Garde et droit d'accès**

7. La sécurité et le meilleur intérêt de l'élève seront primordiaux dans toutes décisions ayant trait à l'accès physique de l'enfant par un parent ou un tuteur légal sur les lieux scolaires.
8. Les parents qui ont la garde conjointe ou un droit d'accès à un enfant sont assujettis aux règlements de l'école, comme tout autre parent. Aucun parent n'a le droit de fréquenter une école sans la permission de la direction d'école.
9. Sauf s'il existe une ordonnance ou un accord de séparation contraire, tout parent ou tuteur légal a un droit d'accès physique à son enfant à l'école.
  - a. Toute restriction par le personnel de l'école au droit d'accès d'un parent ou tuteur légal n'ayant pas la garde de son enfant sera basée uniquement sur les dispositions du plus récent accord de séparation signé ou de la plus récente ordonnance émise par la cour.
  - b. Lorsqu'une ordonnance de la cour ou un accord de séparation ne prévoit pas un horaire clair en ce qui concerne l'accès physique à l'enfant, l'école permettra à un parent ou tuteur légal accès à l'enfant tout en informant l'autre parent ou tuteur légal de cet accès. Il revient aux parents de clarifier entre eux la garde de l'enfant et d'en aviser l'école.
  - c. Lorsqu'un parent ou tuteur légal tente d'obtenir l'accès à son enfant à l'école, sans que cela soit clairement permis par l'ordonnance ou l'accord de séparation signé, l'école refusera l'accès et pourra faire appel à la police pour régler le différend et informera l'autre parent ou tuteur légal de cet incident le plus tôt possible.
  - d. Les deux parents ont l'obligation de fournir un accord de séparation ou une ordonnance de la cour qui est clair par rapport aux droits de garde et d'accès à l'enfant. Il revient aux parents de fournir la plus récente copie de ces documents. Ce n'est pas la responsabilité de l'école d'agir comme intermédiaire entre les parents en cas de litige.
  - e. Un parent avec droit d'accès à un enfant, conformément à un accord de séparation ou une ordonnance, ne peut visiter l'enfant à l'école ou utiliser les sorties scolaires pour contourner l'accord ou l'ordonnance. Dans le cas où un parent a un droit d'accès, toute visite à l'école ou participation à des sorties scolaires à l'extérieur des paramètres d'une ordonnance ou d'un accord de séparation doit être avec le consentement du parent qui a la garde de l'enfant.

## **B. Le rôle du personnel scolaire lors de litige de garde et d'accès à un élève**

### **Neutralité**

1. La DSFM a une politique de neutralité en ce qui concerne les litiges de garde et d'accès à un élève. Les enseignants, les membres du personnel et les directions d'école de la DSFM doivent rester neutres et ne sont pas autorisés à :
  - a. fournir des lettres d'appui, des rapports, des affidavits; ou
  - b. accepter d'être témoins pour un parent, sans l'autorisation préalable du directeur général.

### **Accès à l'information**

2. Tout membre du personnel qui reçoit une communication d'un avocat pour obtenir des renseignements par rapport à un élève doit immédiatement faire suivre la requête à la direction d'école.
3. Il revient à la direction d'école et à la direction générale de :
  - a. communiquer avec les parents dans des situations de demandes d'information liées à des litiges de garde et d'accès;
  - b. déterminer si la requête est acceptable et obtenir tout consentement qui puisse être requis;
  - c. traiter toute demande d'accès au dossier scolaire d'un élève dans le cadre d'un litige de garde ou d'accès par le biais d'une demande écrite en conformité avec la directive ADM-06.

### **Dans l'éventualité d'une assignation pour comparaître en cour**

4. Un membre du personnel qui se voit présenté une assignation pour comparaître en cour doit en aviser la direction d'école et la direction générale dès que possible.
5. Il revient à la direction générale de déterminer si l'employé en question a l'accès nécessaire aux documents visés, car les dossiers d'élèves appartiennent à la division scolaire.
6. La direction générale peut nommer un employé pour se charger de fournir le dossier scolaire d'un élève et tout autre renseignement jugé approprié.

### **LIENS – Directives administratives associées**

ADM-06 *Accès à l'information*

PROGSAE-12 *Dossiers scolaires des élèves*

### **Autre**

*Lignes directrices sur les dossiers scolaires au Manitoba*