

- PROCÉDURE D'INTERVENTION SUR LE VAPOTAGE ET L'USAGE DU TABAC À L'INTÉRIEUR ET À L'EXTÉRIEUR DES ÉTABLISSEMENTS DU CSSPO -

1. PRÉAMBULE

Considérant la popularité grandissante du vapotage chez les jeunes et des effets néfastes que cette pratique peut avoir sur les capacités d'apprentissage et la régulation des émotions; il peut être à la source de troubles de mémoire et de difficultés à se concentrer, le Centre de services scolaire des Portages-de-l'Outaouais (ci-après « CSSPO ») désire se prévaloir d'une procédure afin d'outiller les élèves, les parents d'élèves, les membres du personnel des écoles et des centres ainsi que la communauté scolaire pour qu'ils soient au courant des démarches qui peuvent être prises si une personne est trouvée en train de fumer ou de vapoter sur le terrain des écoles et des centres.

2. OBJECTIFS

- 2.1 La présente procédure a pour fin de contrôler le vapotage et l'usage du tabac dans les établissements du CSSPO;
- 2.2 Favoriser le respect de la Loi concernant la lutte contre le tabagisme; et
- 2.3 Soutenir la cessation tabagique et du vapotage.

3. CADRE JURIDIQUE ET DE RÉFÉRENCE

- *Loi réglementant certaines drogues et autres substances*, L.C. 1996, ch. 19 ainsi que ses règlements;
- Politique concernant l'alcool, les drogues et les médicaments en milieu de travail du CSSPO (50-35-40);
- [Plan génération sans fumée](#); et
- *Code de vie de l'école ou du centre*

4. CHAMP D'APPLICATION

Cette procédure s'applique à toute personne présente sur les terrains ou dans les établissements du CSSPO notamment les membres du personnel, les élèves, les parents d'élèves, les bénévoles, les visiteurs, les stagiaires, les entrepreneurs.

5. DÉFINITIONS

Autorité parentale : Les père et mère sont titulaires de l'autorité parentale. Lorsqu'une tutelle a été établie par un tribunal (au Québec, au Canada ou à l'étranger), le tuteur agit comme titulaire de l'autorité parentale, à moins que le tribunal n'en décide autrement ¹

Parent : Ce terme fait référence à toute personne détenant l'autorité parentale.

Usage du tabac : consommation du tabac

Vapotage : consiste à inhaler et à expirer un aérosol généré par un produit de vapotage tel qu'une cigarette électronique. Vapoter n'implique pas de combustion contrairement à fumer.²

¹ Articles 597 et 612 *Code civil du Québec*

² Santé Canada <https://www.canada.ca/fr/sante-canada/services/tabagisme-et-tabac/vapotage.html>

Visiteur : Toute personne qui n'est pas un membre du personnel ou un élève de l'école ou du centre.

MSSS : ministère de la Santé et des Services sociaux

6. PROCÉDURE D'INTERVENTION

Procédure d'intervention sur le vapotage et l'usage du tabac

<p>Pour l'usage de la vapoteuse/tabac à l'intérieur : Vapoteuse confisquée ou non selon ce qui est prescrit au code de vie de l'établissement ou demander d'écraser la cigarette et de la disposer adéquatement.</p>
<p>Pour l'usage de la vapoteuse/tabac à l'extérieur de l'école (sur le terrain de l'école) : Vapoteuse confisquée ou non selon ce qui est prescrit au code de vie de l'établissement ou demander d'écraser la cigarette et de la disposer adéquatement.</p>

6.1. Procédure d'intervention pour les élèves - Mesures disciplinaires en cas de contravention à la procédure

ÉLÈVES		
1^{re} infraction		
<p>Identifier l'élève et informer le membre du personnel responsable d'agir qui rencontrera l'élève afin d'exercer l'approche éducative de sensibilisation ainsi que remettre à l'élève l'« Avis préventif pour le vapotage/tabac ».</p> <p>Conséquences selon l'encadrement des règles de vie de l'école ou du centre.</p>	<p>Le membre du personnel qui est intervenu fait un appel téléphonique aux parents de l'élève (si mineur) les informant de la situation. L'avis est envoyé par courriel au parent de l'élève (si mineur) ou l'élève.</p> <p>L'envoi par courriel est garanti que le parent ou l'élève en a pris connaissance. Il doit être demandé d'accuser réception.</p>	<p>La personne qui est intervenue doit inscrire dans GPI au secondaire ou TOSCA NET pour la formation aux adultes ou la formation professionnelle, dans la colonne « <u>catégorie</u> » : Fumage (code 61) ou Vapotage (code 63), titre 1^{re} infraction, texte du mémo : avertissement et remise de l'avis.</p>
2^e infraction		
<p>Identifier l'élève et informer la direction adjointe du niveau d'unité qui rencontrera l'élève.</p> <p>Conséquences selon l'encadrement des règles de vie de l'école</p>	<p>Remise du constat d'infraction en vertu de la Loi concernant la lutte contre le tabagisme (L-6-2) par la personne autorisée à émettre l'avis.</p> <ul style="list-style-type: none"> La direction ou toute autre personne désignée communique l'information aux parents. Le constat d'infraction est numérisé au dossier de l'élève et envoyé au parent. La version papier est remise à l'élève. 	<p>La personne qui est intervenue doit inscrire dans GPI au secondaire ou TOSCA NET pour la formation aux adultes ou la formation professionnelle, dans la colonne « <u>catégorie</u> » : Fumage (code 61) ou Vapotage (code 63), titre 2^e infraction, texte du mémo : remise du constat et transmission de l'information aux parents (élève mineur) ou élève.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Le constat est conservé au dossier de l'élève pour le temps de son parcours au CSSPO + 7 ans (conformément à ce qui est prescrit au Calendrier de conservation du CSSPO). • Le « Rapport d'infraction abrégé sur le constat N0 x » est rédigé par le témoin, une copie est mise au dossier de l'élève et l'original est acheminée au MSSS tel qu'indiqué sur le formulaire. 	
--	--	--

6.2. Procédure d'intervention pour les membres du personnel ou les stagiaires

MEMBRES DU PERSONNEL		
<u>1^{re} infraction</u>		
<p>Un membre du personnel qui voit un membre du personnel fumer ou vapoter.</p> <p>Un membre du public qui voit un membre du personnel fumer ou vapoter.</p>	<p>Il tente d'identifier le membre du personnel en l'enjoignant de cesser de fumer ou vapoter.</p> <p>Il communique avec la direction de son école ou son centre afin de faire les suivis appropriés</p> <p>Il tente d'identifier le membre du personnel fautif, sinon il informe la direction d'école ou du centre et pour le centre administratif, la direction du Service des ressources humaines avec les détails suivants : lieu, heure, date où la personne a été vue en train de fumer.</p>	<p>Le membre du personnel fautif est rencontré par la direction de son école ou de son centre. Pour le centre administratif, le membre du personnel est rencontré par la direction du Service des ressources humaines.</p> <p>Un avis est remis au membre du personnel fautif l'avisant que la prochaine fois qu'il est pris en défaut de la présente procédure, il est susceptible de recevoir une contravention.</p>
<u>2^e infraction ou plus</u>		
<p>Un membre du personnel qui voit un membre du personnel fumer ou vapoter.</p>	<p>La direction de l'école ou du centre et pour le centre administratif, la direction du service des ressources humaines est responsable de remplir le « Rapport d'infraction abrégé sur le constat N0 x » ; une copie est mise au dossier du membre du personnel et l'original est acheminée au MSSS tel qu'indiqué sur le formulaire.</p>	<p>La direction de l'école ou du centre rencontre le membre du personnel afin de lui remettre un constat d'infraction en vertu de la loi concernant la lutte contre le tabagisme (L-6-2). Ce constat est numérisé, déposé et conservé pour une période d'un an au dossier du membre du personnel.</p>

<p>Un membre du public qui voit un membre du personnel fumer ou vapoter.</p>		<p>Le « Rapport d'infraction abrégé sur le constat NO x » est rédigé par la direction de l'école, du centre ou du Service des ressources humaines (pour le centre administratif) en collaboration avec le témoin, une copie est remise à la personne fautive, une copie est conservée pendant un an au dossier de cette personne et l'original est acheminée au MSSS tel qu'indiqué sur le formulaire.</p>
--	--	--

6.3. Procédure d'intervention pour les bénévoles, les parents d'élèves, et visiteurs (notamment membres du personnel de partenaires ou d'entrepreneurs/sous-contractants)

<p>BÉNÉVOLES, LES PARENTS D'ÉLÈVES, ET VISITEURS (NOTAMMENT MEMBRES DU PERSONNEL DE PARTENAIRES OU D'ENTREPRENEURS/SOUS-CONTRACTANTS)</p>		
<p><u>1^{re} infraction</u></p>		
<p>Un membre du personnel ou du public qui voit un bénévole, un parent d'élèves, ou un visiteur fumer ou vapoter</p>	<p>Il tente d'identifier la personne en l'enjoignant de cesser de fumer ou vapoter et communique avec la direction de l'école, du centre ou du Service des ressources humaines (pour le centre administratif) afin de faire les suivis appropriés</p>	<p>S'il est possible d'identifier la personne fautive, cette personne est rencontrée par la direction de l'école, du centre ou la direction qui a embauché la firme dont relève le membre du personnel fautif.</p> <p>Un avis lui est remis l'avisant que la prochaine fois qu'elle est prise en défaut de la présente procédure, elle est susceptible de recevoir une contravention.</p>
<p><u>2^e infraction ou plus</u></p>		
<p>Un membre du personnel ou du public qui voit un bénévole, un parent d'élèves, un visiteur fumer ou vapoter.</p>	<p>Il tente d'identifier la personne en l'enjoignant de cesser de fumer ou vapoter et communique avec la direction de l'école, du centre ou du Service des ressources humaines (pour le centre administratif) afin de faire les suivis appropriés</p>	<p>S'il est possible d'identifier la personne fautive, cette personne est rencontrée par la direction de l'école, du centre ou la direction du service qui a embauché la firme dont relève le membre du personnel fautif.</p>

	<p>La direction d'école, de centre ou du Service qui a engagé le visiteur ou du Service des ressources humaines est responsable de remplir le « Rapport d'infraction abrégé sur le constat NO x » ; une copie est conservée et l'original est acheminé au MSSS tel qu'indiqué sur le formulaire.</p>	<p>Un constat d'infraction en vertu de la loi concernant la lutte contre le tabagisme (L-6-2) est remis. Ce constat est numérisé et déposé dans un dossier au nom de cette personne. Ce dossier est conservé à l'établissement pendant 1 an.</p> <p>Le « Rapport d'infraction abrégé sur le constat NO x » est rédigé par la direction d'école, de centre ou du service qui a engagé le visiteur en collaboration avec le témoin, une copie est remise à la personne fautive, une copie est conservée est acheminée au MSSS tel qu'indiqué sur le formulaire.</p>
--	--	---

12. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent document entre en vigueur dès son adoption.

DATE : 6 juin 2023  SIGNATURE : _____	RÉSOLUTION (S) : CCG 6 juin 2023
--	----------------------------------