



2022

Lignes directrices en matière d'Étique

Pour les conseillères et les
conseillers en orientation de
l'Ontario



Ontario School
Counsellors' Association
L'association des conseillères/
conseillers d'orientation
scolaire de l'Ontario

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	4	Formation	39
Élaboration	4	Thèmes suggérés des séances de formation.....	39
Association des conseillères et des conseillers d’orientation scolaire de l’Ontario	5	Soutien continu.....	40
Énoncé de mission.....	5	Rôles ou activités appropriés.....	40
Énoncé de principes	5	Dossier scolaire de l’Ontario/renseignements personnels	40
Objectifs des lignes directrices.....	5	Recommandations et confidentialité	40
Utilisation des lignes directrices.....	6	Diffusion de l’information.....	41
Définition d’éthique	6	MESURE ET ÉVALUATION	42
COMPÉTENCES ET CONDUITE PROFESSIONNELLES	7	CONSEILLÈRES ET CONSEILLERS ET LA LOI	48
CONFIDENTIALITÉ	16	I. Lignes directrices sur les relations entre les autorités policières et les conseillères et les conseillers	48
RELATION CONSEILLÈRE/CONSEILLER ET CLIENTE/CLIENT	18	II. Lignes directrices sur les comparutions devant un tribunal	48
SANTÉ MENTALE	30	Requêtes de témoignage.....	48
Les conseillères et les conseillers d’orientation scolaire en Ontario doivent aussi garder à l’esprit la Recommandation professionnelle – Favoriser la santé mentale des élèves, 2018.	30	Préparation à la comparution.....	48
DIVERSITÉ	32	Procédure judiciaire.....	49
Diversité sexuelle : LGBTQI2S+.....	32	III. Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents	49
CYBERÉTHIQUE	35	Interrogatoire avant l’arrestation.....	51
Apprentissage en ligne et modèles d’apprentissage mixtes	35	Rapports d’évaluation et rapports prédécisionnels.....	51
Identité	36	IV. Loi sur l’accès à l’information et la protection de la vie privée, L.R.O. 1990	51
Durée de conservation des dossiers	36	V. Loi sur l’accès à l’information municipale et la protection de la vie privée, L.R.O. 1990	52
Échange et entreposage de dossiers.....	36	Groupe de travail sur la gestion de l’information et de la vie privée	52
Autres moyens de communication en cas d’urgence.....	37	VI. Glossaire de termes juridiques.....	53
Applications Web	37	TENUE DES DOSSIERS	55
MÉDIAS SOCIAUX	38	Personnel de soutien au bureau d’orientation .	55
PROGRAMMES DE LEADERSHIP ET D’ENTRAIDE ..	39	Travailler avec des paraprofessionnels et d’autres professionnels	55
Sélection, formation et soutien.....	39		
Sélection	39		

ANNEXES	56	E : Recommandation officielle : Faute	
A : Loi modifiant la Loi sur les services à l'enfance		professionnelle liée aux mauvais traitements	
et à la famille	56	d'ordre sexuel et à l'inconduite sexuelle, Ordre	
Devoirs et responsabilités des enseignantes et		des enseignantes et des enseignants de	
des enseignants.....	56	l'Ontario.....	57
B : Normes de déontologie de la profession		F : Loi sur la protection des élèves	57
enseignante	56	G : Recommandation professionnelle sur	
C : Jalons législatifs touchant les jeunes en		l'utilisation des moyens de communication	
fonction de l'âge.....	56	électroniques et des médias sociaux.....	58
Activités sexuelles :	56	H : Loi sur l'accès à l'information et la protection	
Abandonner l'école :	57	de la vie privée.....	58
D : Faute professionnelle, Ordre des		RÉFÉRENCES ET RESSOURCES	59
enseignantes et des enseignants de l'Ontario ..	57		



OSCA/ACOSO

INTRODUCTION

Élaboration

Le document original, intitulé *An Ethical Legal Handbook*, a été compilé et révisé par Lee Howden, administrateur de l'ACOSO, 1977-1980



Révisions en 1993 :

Sandee Thompson, présidente de l'ACOSO, 1988-1989
David Studd, président de l'ACOSO, 1980-1981

Révisions en 2003 :

Rosalind MacQuarrie, présidente de l'ACOSO, 1999-2000
Cheryl Brackenbury, administratrice de l'ACOSO, 1997-1999
Patricia Comley, administratrice de l'ACOSO, 2000-2003
Judy Ferguson, administratrice de l'ACOSO, 1997-2001
David Johnston, travailleur social, Toronto District School Board
Myrna Tidd, consultante, Toronto District School Board (à la retraite)
Marc Verhoeve, administrateur de l'ACOSO, 2002-2005

Révisions en 2006 :

Rosemary Robertson, vice-présidente de l'ACOSO, Législation
Jacquie Latham, présidente de l'ACOSO, 2008-2009, et administratrice de l'ACOSO, 2004-2007
Peter Shepherd, administrateur de l'ACOSO, 2002-2005
Debbie Sims, administratrice de l'ACOSO et membre exécutive, 1998-2003
Marc Verhoeve, vice-président de l'ACOSO, Communication, et président de l'ACOSO, 2007-2008
Rosalind MacQuarrie, secrétaire générale

Révisions en 2009 :

Anne McIlroy, vice-présidente de l'ACOSO, Législation
Guy Chenier, administrateur de l'ACOSO, 2006-2010
Steven Kearns, administrateur de l'ACOSO, 2007-2010
Kelly Denomme, administratrice de l'ACOSO, 2008-2011

Révisions en 2014 :

Marie-Josée Pouliotte, présidente de l'ACOSO, 2012-2013, et vice-présidente de l'ACOSO, Gouvernance, 2009-2014
Jennifer Boston, présidente de l'ACOSO, 2016-2018, et administratrice et membre exécutive, 2007-2015
Patricia Zaroski, administratrice de l'ACOSO, 2014

Révisions électroniques en 2020 :

Marie Mofteh, vice-présidente, Gouvernance, et administratrice de l'ACOSO, 2018-2020
Kim Ennis-Hildebrand, administratrice de l'ACOSO, 2017-2022
Martha Biagi, administratrice de l'ACOSO, 2019-2022

Révisions électroniques en 2022 :

Susen Dupuis, vice-présidente, Gouvernance, et administratrice de l'ACOSO, 2021-2022
Marie Mofteh, administratrice de l'ACOSO, 2018-2022

Veillez noter : Afin de faciliter la compréhension du texte et d'en maintenir la concision, la forme masculine employée dans le présent document désigne le genre neutre. De même, les exemples de cas sont présentés dans un seul genre, soit le masculin ou le féminin. L'OSCA/ACOSO valorise et soutient l'inclusion à tous les niveaux, indépendamment du sexe, de l'expression de genre, de l'identité de genre et des pronoms préférés.

Publié en 1980
1^e révision 1993
2^e révision 2003
3^e révision 2006
4^e révision 2009
5^e révision 2014
6^e révision 2020
7^e révision 2022
Tous droits réservés
Imprimé au Canada
Pour obtenir des
exemplaires additionnels :
Association des conseillères
et des conseillers
d'orientation scolaire de
l'Ontario www.osca.ca

Association des conseillères et des conseillers d'orientation scolaire de l'Ontario

L'Association des conseillères et des conseillers d'orientation scolaire de l'Ontario (ACOSO) est une organisation professionnelle composée en grande partie de conseillères et de conseillers d'orientation scolaire des paliers élémentaire et secondaire des conseils scolaires publics, catholiques et privés, et des autorités scolaires. Les membres doivent être des participants actifs des programmes d'orientation et du curriculum en Ontario, de la formation du personnel d'orientation ou des tâches liées à la prestation et à la supervision des programmes de planification d'apprentissage, de carrière et de vie. On s'attend à ce que les membres soutiennent l'énoncé de mission et l'énoncé de principes de l'Association tels qu'ils sont formulés dans le guide de l'ACOSO et qu'ils figurent ci-dessous.

Énoncé de mission

L'ACOSO offre leadership et soutien en orientation et en formation au choix d'une carrière aux enseignantes-conseillères et aux enseignants-conseillers en orientation, ainsi qu'aux élèves.

Énoncé de principes

L'ACOSO veillera à :

- être une organisation professionnelle proactive;
- promouvoir l'orientation et la formation au cheminement de carrière;
- représenter ses membres;
- promouvoir des pratiques exemplaires en matière d'orientation et de formation au cheminement de carrière;
- établir des liens solides;
- fournir des ressources professionnelles et de la formation;
- fournir du leadership quant aux enjeux et aux tendances en matière d'orientation.

Objectifs des lignes directrices

Les lignes directrices ont été élaborées dans le but d'aider les conseillères et les conseillers d'orientation scolaire de l'Ontario à mieux comprendre leur rôle à l'égard des principes déontologiques de la profession.

Deux buts subséquents sont dignes de mention.

1. Les lignes directrices seront utiles dans les programmes d'enseignement ou de perfectionnement professionnel à l'intention des conseillères et des conseillers en stimulant le dialogue sur les principes déontologiques.
2. Elles sont conçues pour servir d'outil de référence dans le but d'encourager la réflexion concernant la pratique personnelle de chacun. Les conseillères et les conseillers pourront examiner différents scénarios auxquels ils pourraient faire face dans le cadre de séances de counselling scolaire ou personnel avec des élèves.

Aux fins du présent document, les termes « conseillère » et « conseiller » représentent une enseignante ou un enseignant qualifié, doté de compétences additionnelles en orientation (reconnues par l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario), qui occupe un poste dans le domaine de l'orientation et la formation au cheminement de carrière dans un milieu scolaire.

Le présent document n'est pas destiné à fournir un avis légal. Toutes les enseignantes et tous les enseignants doivent respecter les [normes de déontologie énoncées par l'Ordre des enseignantes et des enseignants de](#)

[l'Ontario](#), la gouvernance de leurs propres conseils scolaires, les politiques du [ministère de l'Éducation de l'Ontario](#), et les déclarations juridiques, comme les [Jalons législatifs en fonction de l'âge](#). Mais avant tout, une conseillère ou un conseiller doit connaître et comprendre le [Code des droits de la personne de l'Ontario](#) puisque celui-ci a préséance sur toutes les autres lois provinciales.

Utilisation des lignes directrices

Définition d'éthique

Le dictionnaire Merriam-Webster Dictionary définit [éthique](#) (Ethics) comme suit :

1. La discipline traitant de ce qui est bien et mal, et du devoir et des obligations morales.
2. A. Un ensemble de principes moraux; une théorie ou un système de valeurs morales.
B. Les principes de conduite qui régissent un particulier ou un groupe.
C. Un principe directeur.
D. Une conscience de l'importance morale.
3. Un ensemble d'enjeux ou d'aspects moraux.

Le but du présent document consiste à aider les conseillères et les conseillers d'orientation à prendre des décisions dans l'éventualité où ils se retrouveraient dans une situation nécessitant une décision éthique. Sous chaque norme éthique se trouvent des cas illustrant des conduites éthique et non éthique. Chaque exemple est jugé « acceptable » (conforme aux principes éthiques) ou « inacceptable » (non conforme aux principes éthiques). Il n'y a pas eu de tentative d'établir des niveaux de conformité ou de non-conformité à l'intérieur des cas. Par exemple, certains des incidents jugés inacceptables constituent des exemples de conduite nettement contraire à l'éthique, alors que d'autres constituent plutôt des erreurs de jugement. À la suite de chacune des séries de cas illustrant des conduites acceptables ou inacceptables en fonction des normes éthiques peut se trouver une section intitulée « Éthiquement parlant », qui présente au lecteur des documents d'intérêt sur le plan éducationnel, ministériel ou autre.

OSCA/ACOSO

COMPÉTENCES ET CONDUITE PROFESSIONNELLES

01 À titre d'enseignantes et d'enseignants professionnels brevetés, les conseillères et les conseillers doivent rechercher des possibilités de poursuivre leur propre épanouissement professionnel, d'améliorer leurs connaissances et compétences professionnelles, d'accroître leur portfolio professionnel et de s'employer à améliorer la profession. Ils doivent maintenir les pratiques qui favorisent l'échange d'idées, l'établissement de réseaux et la mise en commun de ressources.

Cas acceptables

- a) Informée qu'une collègue qui conseille des élèves des mêmes années d'études ne se croit pas suffisamment compétente pour gérer les problèmes élèves-enseignants, une conseillère accepte d'échanger ses connaissances avec cette collègue. Elle lui donne des suggestions, des encouragements et des critiques constructives.
- b) Un conseiller met en place un programme d'entraide entre pairs dans son école. Jugeant ce programme efficace, il offre de le faire connaître dans d'autres écoles.

Cas inacceptables

- a) Une conseillère dont les responsabilités comprennent la direction de l'unité des services d'orientation assiste rarement aux réunions des responsables des services d'orientation de son conseil scolaire de district. Elle soutient qu'elle se tient au courant de ce qui se passe en lisant le procès-verbal des réunions ainsi que différents feuillets d'information.
- b) Un conseiller assiste aux [Dialogues entre les conseillers et les universités de l'Ontario](#) et aux [Dialogues entre les conseillers et les collèges de l'Ontario](#) entièrement payés par son école et refuse de partager le manuel avec ses collègues.

Ressources additionnelles

Selon l'[Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario](#), l'apprentissage du personnel enseignant, l'épanouissement professionnel et l'amélioration de la pratique sont très importants pour notre profession d'enseignantes et d'enseignants ainsi que de conseillères et de conseillers.

02 Les conseillères et les conseillers d'orientation s'attendent à ce que leurs collègues professionnels aient un comportement éthique. Ils s'efforcent de corriger tout comportement contraire à l'éthique que peuvent adopter leurs collègues et d'aider ceux-ci à entretenir des pratiques conformes à l'éthique relativement au travail des conseillères et des conseillers. Chaque conseil scolaire de district doit veiller à ce que tout membre du personnel enseignant ait un plan de perfectionnement annuel comprenant des objectifs en matière d'épanouissement professionnel, une proposition de plan d'action et un calendrier de réalisation de ces objectifs. Le plan de perfectionnement est établi par l'enseignante ou l'enseignant en consultation avec la directrice ou le directeur d'école compétent ([Loi sur l'éducation, Règlement 98-02](#)).

Cas acceptables

- a) Une conseillère inexpérimentée est prise dans un dilemme et ne sait ce qu'il convient de faire après qu'un élève a admis avoir commis un crime. Elle consulte une collègue qui lui suggère de rencontrer la directrice d'école pour mettre au clair la portée éthique et légale de la situation.
- b) Chaque année, le responsable de l'unité des services d'orientation incorpore aux réunions de l'unité l'étude des *Lignes directrices en matière d'éthique* de l'ACOSO. On discute des politiques et des procédures de l'unité relativement aux normes éthiques.
- c) Un questionnaire d'évaluation qu'ont rempli les élèves relève un niveau élevé de scepticisme à l'égard du respect de la confidentialité, exercé par les conseillères et les conseillers de l'école. La responsable des services d'orientation organise une réunion de l'unité à ce sujet et prend des dispositions pour parler à tout le personnel scolaire afin de mettre au clair les exigences de la politique.
- d) Une conseillère, assise dans la salle du personnel bien bondée pendant l'heure du dîner, est questionnée par un enseignant : « J'ai appris que Jean Tremblay vous avait rencontrée pendant ma classe. Qu'avait-il à dire? » La conseillère, faisant preuve de tact, informe l'enseignant que la salle du personnel n'est pas un lieu convenant à ce genre de discussion et l'invite à venir la rencontrer dans son bureau afin qu'ils discutent de tout renseignement pertinent pouvant être divulgué dans cette situation. (Voir la section [Confidentialité](#))
- e) Un conseiller apprend qu'un collègue utilise un test normalisé pour lequel il n'a pas reçu la formation nécessaire. Le conseiller lui offre son aide, car il a officiellement été formé relativement à l'administration et à l'interprétation du test.

Cas inacceptables

- a) Dans le cadre d'une réunion du personnel, une conseillère demande aux membres du personnel de collaborer avec les conseillères et les conseillers pour assurer la confidentialité. Elle avait auparavant discuté de la nécessité de ce genre d'approche avec le responsable des services d'orientation, qui en avait reconnu le besoin. Or, à la réunion, le responsable des services d'orientation n'appuie pas la conseillère par crainte de s'aliéner des membres du personnel.
- b) M^{me} C. travaille à mi-temps en tant que conseillère d'orientation et à mi-temps en tant qu'enseignante de mathématiques. Elle a été affectée à l'unité des services d'orientation par la directrice d'école. Elle ne détient aucune qualification en orientation et est une membre du personnel très appréciée. Le responsable des services d'orientation se rend compte que M^{me} C. prend beaucoup de temps devant être affecté à l'orientation à corriger des tests de mathématiques. Toutefois, il passe la situation sous silence, de peur de risquer de perdre M^{me} C. comme conseillère, car il croit qu'elle améliore les rapports entre son unité et les autres membres du personnel.

Éthiquement parlant

En cas de poursuite civile ou criminelle contre une conseillère ou un conseiller, la personne responsable des services d'orientation peut se voir impliquée s'il est prouvé qu'elle était au courant d'une irrégularité présumée et qu'elle a omis de prendre les mesures nécessaires.

Selon les règlements de la Fédération, une copie de tout rapport critique doit être transmise à l'enseignante ou à l'enseignant ou à la conseillère ou au conseiller dont le comportement fait l'objet de reproches. Un membre qui fait une critique est encouragé à communiquer personnellement avec le membre visé.

La seule exception à cette règle est la circonstance peu probable qu'une enseignante ou qu'un enseignant doive signaler une faute professionnelle commise par un ou une collègue relativement à de mauvais traitements d'ordre sexuel ou à une inconduite sexuelle (Voir la [Loi de 2002 sur la protection des élèves, annexe F](#)).

Si un élève admet avoir commis un crime, la meilleure suite à donner est de s'assurer que l'élève rencontre une avocate ou un avocat dans les plus brefs délais.

La décision de violer ou non la confidentialité est une question très difficile pour les conseillères et les conseillers qui apprennent, dans le cadre d'une séance de counselling, que leur client a commis un acte criminel. En respectant la confidentialité, il est possible, mais improbable, que les conseillères et les conseillers soient accusés d'avoir agi en « complicité après le fait » ou en « complicité » avec un criminel. En règle générale, les conseillères et les conseillers doivent fonder leurs décisions sur le préjudice ou le bénéfice que cela représente pour la société comparativement au préjudice ou bénéfice que cela représente pour leurs clients (Voir la section [Confidentialité](#)).

03

Les conseillères et les conseillers d'orientation doivent indiquer uniquement les qualifications professionnelles qu'ils possèdent et doivent s'efforcer de corriger toute représentation trompeuse ou tout malentendu concernant leurs titres de compétences auprès des autres personnes.

Cas acceptables

- a) Le journal local signale de manière inexacte les titres de compétences d'un conseiller. Celui-ci communique donc avec le rédacteur en chef du journal pour l'informer de l'erreur et demander la publication d'une correction.
- b) Chaque fois que des élèves ou des parents la prennent pour une psychologue, une conseillère se fait un devoir d'expliquer son rôle afin de mettre en valeur la distinction.
- c) Après avoir divulgué un problème personnel délicat, un élève demande au conseiller de lui fournir des conseils sur certaines des répercussions juridiques. Le conseiller aide l'élève à obtenir des renseignements juridiques valables.

Cas inacceptables

- a) Une enseignante qui a terminé la première partie du cours menant à la qualification additionnelle en orientation offre des séances thérapeutiques à ses clients. Même s'ils sont impressionnés par sa terminologie, ils sont déconcertés et effrayés par ce qu'elle leur dit.
- b) Un conseiller exagère ses qualifications en indiquant à une élève qu'il a reçu la formation requise pour l'aider concernant tout problème social ou affectif.
- c) Une mère communique avec la conseillère d'orientation de sa fille pour demander des services de counselling familial. Il est évident que la mère présume que les conseillères et les conseillers d'orientation sont formés pour fournir directement de l'aide en cas de problèmes familiaux graves. Même si la conseillère n'a reçu aucune formation particulière en counselling familial, elle ne prend aucune mesure pour corriger la présomption erronée de la mère. Elle accepte de conseiller la famille plutôt que de l'aiguiller vers le travailleur social du conseil scolaire de district ou vers un organisme communautaire approprié.

Éthiquement parlant

Il est important que les conseillères et les conseillers fassent en sorte que la perception de leur clientèle soit exacte en ce qui a trait à leur rôle et à leurs qualifications. Le recours à des techniques thérapeutiques pour lesquelles les conseillères et les conseillers n'ont pas reçu une formation officielle pourrait donner lieu à des poursuites au civil. À moins que le conseil scolaire de district n'ait été informé que des pratiques peu orthodoxes sont utilisées, la conseillère ou le conseiller compromettrait sa relation d'emploi.

04

Les conseillères et les conseillers d'orientation, en tant qu'employés d'une école ou d'un autre établissement, acceptent les politiques et principes de l'établissement comme condition d'emploi (par exemple, le processus des CIPR) sous réserve de la circonstance où ils seraient en conflit avec les normes professionnelles et le code de déontologie de l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario, du ministère de l'Éducation ou de l'une des fédérations des enseignantes et des enseignants.

Cas acceptables

- a) Avant d'accepter un poste d'orientation, un conseiller fait part de plusieurs préoccupations d'ordre éthique à l'administration de l'école pour déterminer si la politique scolaire est conforme à ses responsabilités éthiques en tant que conseiller et enseignant de cours d'orientation et de formation au cheminement de carrière ouvrant droit à un crédit (par exemple, les procédures à suivre pour signaler un cas présumé d'enfant maltraité) (Voir [Loi modifiant la Loi sur les services à l'enfance et à la famille, annexe A](#)).
- b) Une conseillère nouvellement embauchée dans une école découvre que les notes obtenues lors d'un test reconnu et jugé fiable, administré individuellement à l'occasion par des conseillères et des conseillers qualifiés, ne sont pas habituellement communiquées aux élèves ou aux parents. Avec la permission du responsable des services d'orientation, elle fournit au directeur diverses raisons justifiant de changer cette démarche. Son point de vue est approuvé et des procédures visant l'explication des notes sont élaborées.
- c) Un conseiller d'orientation accepte le poste de responsable des services d'orientation dans une école secondaire où, depuis plusieurs années, le rapport élèves-conseiller est d'environ 1:600. Convaincu que ce rapport ne respecte pas la formule de financement établie par le ministère de l'Éducation et ne permet pas d'offrir des services professionnels adéquats, il communique avec l'ACOSO pour obtenir de l'aide dans le but de changer cette situation. Comme plusieurs écoles de la même instance respectent le rapport de financement provincial, les efforts sont concentrés sur le personnel et l'administration de l'école. Peu à peu, la priorité accordée à l'unité des services d'orientation en ce qui a trait à la dotation en personnel s'améliore.
- d) Une conseillère découvre que l'école n'a pas de plan écrit de programme d'orientation en place et offre son aide pour travailler avec la responsable des services d'orientation, l'administration de même que les responsables d'autres secteurs afin de rédiger un plan qui satisfasse aux exigences des lignes directrices du ministère.

Cas inacceptables

- a) À la suite de critiques des règlements de l'école par les élèves et les parents, un conseiller affirme à plusieurs reprises que c'est le directeur d'école qui fixe tous les règlements et que lui-même n'est pas d'accord avec certains d'entre eux. De cette façon, le conseiller minimise l'animosité manifestée à son égard.
- b) L'administration d'une école a habituellement recours aux conseillères et aux conseillers d'orientation afin d'obtenir une aide importante avec les tâches disciplinaires et administratives. Les conseillères et les conseillers se plaignent entre eux, mais n'osent pas faire part à l'administration de leur souhait d'assumer leurs fonctions conformément aux dispositions énoncées dans le document [Tracer son itinéraire vers la réussite : Programme de planification d'apprentissage, de carrière et de vie pour les écoles de l'Ontario : 2013](#).
- c) Le directeur adjoint d'école demande souvent aux conseillères et aux conseillers de lui fournir de l'information obtenue au cours de séances de counselling. À diverses reprises, il a divulgué de l'information à des parents dans l'intérêt de la coopération école-domicile. Les conseillères et les



conseillers continuent de donner l'information demandée afin de maintenir des relations cordiales avec le directeur adjoint.

Éthiquement parlant

Il est très peu probable que la politique d'un conseil scolaire de district soit illégale. Cependant, la façon dont l'administration d'une école particulière interprète la politique peut, en théorie, ne pas être conforme à un aspect du système juridique.

Les conseillères et les conseillers d'orientation ne devraient pas coopérer avec de telles politiques. Il est clair qu'en agissant ainsi, les conseillères et les conseillers ne s'exposeraient pas à des risques sur le plan légal.

05

Les conseillères et les conseillers d'orientation offrent des services professionnels uniquement dans le contexte d'une relation professionnelle. Sauf par l'intermédiaire d'un organisme reconnu, il serait contraire à la pratique éthique d'offrir des services de counselling ou d'administration de tests par la poste, au moyen de journaux ou de magazines ou encore d'autres moyens de communication à distance comme le téléphone, la radio, la télévision ou Internet. (Voir la section [Cyberéthique](#))

Cas acceptables

- a) Une station de radio locale offre à une conseillère une émission où elle pourra donner des conseils aux auditeurs qui appellent concernant des problèmes liés à l'école. La station indique clairement que son intention est que la conseillère fournisse plus que de l'information et que du counselling, au sens propre du terme, ait lieu. La conseillère explique les implications d'une telle émission sur le plan éthique et qu'il lui est donc impossible d'accepter l'offre. Cependant, elle se dit prête à fournir aux auditeurs qui appellent de l'information et des conseils généraux sur l'éducation, le cheminement de carrière et les ressources communautaires.
- b) Une amie de longue date d'un conseiller lui demande des conseils concernant son fils, qui ne fréquente pas l'école du conseiller. Elle désire obtenir des conseils sur la sélection de cours ainsi que de l'aide particulière sur la planification de carrière. Le conseiller fournit à son amie des renseignements généraux, mais l'encourage à discuter de ses questions avec le conseiller de l'école de son fils.
- c) Un conseiller constate que son bureau est aménagé de manière à protéger complètement la vie privée de sa clientèle. Cependant, compte tenu des accusations de plus en plus fréquentes en matière de harcèlement sexuel, de violence physique ou de mauvais traitements d'ordre sexuel, il décide de prendre des précautions. Il prend des dispositions avec la directrice d'école pour faire installer une fenêtre dans la porte de son bureau et réaménage l'ameublement de façon à ce que l'on puisse constamment le voir depuis l'extérieur de son bureau, sans toutefois que l'on puisse complètement voir son client. (Voir [Recommandation officielle: Faute professionnelle liée aux mauvais traitements d'ordre sexuel et à l'inconduite sexuelle, Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario](#))



Cas inacceptables

- a) Un conseil d'élèves réserve un espace dans un journal afin qu'une conseillère puisse répondre aux lettres d'élèves aux prises avec des difficultés à l'école. La conseillère concernée accepte de donner à des élèves individuels des mesures appropriées à prendre. Par conséquent, la conseillère a accepté d'utiliser ce contexte pour fournir du counselling individuel.
- b) En vue d'aider des membres de la collectivité pouvant être intimidés par le milieu scolaire, un conseiller met une annonce dans un journal local pour offrir à sa clientèle la possibilité de répondre à un questionnaire d'intérêts et de passer un test d'aptitudes par la poste. L'annonce précise que le conseiller

procédera à la notation et à l'interprétation et que, sur demande, les résultats seront envoyés à la personne si elle le souhaite.

Éthiquement parlant

Les conseillères et les conseillers d'orientation qui choisissent d'exercer en dehors des limites d'une relation professionnelle avec une école augmentent la possibilité qu'on les déclare individuellement responsables.

Ceux qui n'exercent pas dans le cadre d'un organisme reconnu et utilisent des moyens de communication à distance se trouvent dans une situation de « double risque ». Cela veut dire que ces conseillères et ces conseillers seraient vulnérables, non seulement en raison de leur situation de travailleur autonome sans services de soutien, mais également en raison de moyens de communication indirects qui en général entravent la communication efficace.

La conseillère ou le conseiller ne viole aucune obligation de confidentialité en réaménageant l'ameublement de son bureau pour se protéger contre des accusations injustifiées de harcèlement sexuel ou d'agression sexuelle.

Doug Wilson, à titre de registraire de l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario en 2003, a indiqué que le document [Recommandation officielle : Faute professionnelle liée aux mauvais traitements d'ordre sexuel et à l'inconduite sexuelle](#), de l'Ordre visait tous les membres de l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario et n'était pas destiné à s'appliquer en particulier aux conseillères et aux conseillers d'orientation ou à modifier la façon dont ceux-ci travaillent avec les élèves. Il arrive souvent que les conseillères et les conseillers travaillent individuellement avec des élèves et que les discussions soient de nature émotive ou confidentielle. Les conseillères et les conseillers d'orientation doivent savoir que la recommandation existe et doivent continuer à faire preuve de jugement dans la façon dont ils composent individuellement avec des élèves dans de telles situations.

06 Les conseillères et les conseillers d'orientation possédant les titres de compétence reconnus peuvent offrir des services de counselling sur la transition de l'école au travail hors des heures d'ouverture de l'école, mais ne peuvent pas exiger d'honoraires des élèves ou des parents de leur propre école.

Cas acceptables

- a) Une conseillère accepte de travailler en soirée pour un service privé de counselling sur la transition de l'école au travail et d'être rémunérée à l'acte. L'entente prévoit que la conseillère n'aiguillera pas vers le service des élèves provenant de son école et la conseillère demande à ses collègues de faire de même.
- b) Les conseillères et les conseillers d'une petite localité rurale, déterminent qu'il existe un besoin en services familiaux additionnels. Ils encouragent un organisme réputé situé dans une localité voisine à établir un service de counselling familial offert le soir et la fin de semaine.

Cas inacceptables

- a) Un élève ayant de graves problèmes personnels monopolise de plus en plus le temps d'une conseillère. Comme celle-ci a besoin de temps pour voir d'autres élèves et qu'elle enseigne deux cours d'exploration de carrière ouvrant droit à un crédit, elle propose que l'élève la rencontre en soirée dans son cabinet privé. Elle soumet ensuite une facture à l'élève.
- b) Un conseiller est invité à travailler avec un organisme gouvernemental pour élaborer de nouvelles ressources en formation au choix d'une carrière. Les réunions ont habituellement lieu dans le cadre des heures d'ouverture de l'école. Après plusieurs semaines, on offre au conseiller, qui accepte, la possibilité

de fournir des ateliers sur ces ressources pendant les heures d'ouverture de l'école. Il accepte un traitement horaire pour chaque atelier.

Éthiquement parlant

Les conseillères et les conseillers doivent vérifier que le conseil scolaire de district n'a pas de politique qui interdit de fournir des services à tout élève du conseil à l'extérieur des heures de classe, quelle que soit l'école fréquentée. Si aucune politique du genre n'existe, les conseillères et les conseillers peuvent offrir ces services. Toutefois, il serait contraire à l'éthique que les conseillers de l'école soumettent une facture aux parents ou aux élèves.

07 Les conseillères et les conseillers d'orientation doivent bien comprendre les programmes-cadres et documents de politiques suivants du ministère de l'Éducation :

- ❖ [Tracer son itinéraire vers la réussite : Programme de planification d'apprentissage, de carrière et de vie pour les écoles de l'Ontario : Politique et programme de la maternelle à la 12^e année, 2013.](#)
- ❖ [Le curriculum de l'Ontario, 9^e et 10^e année : Orientation et formation au cheminement de carrière, 2006 \(révisé\)](#)
- ❖ [Le curriculum de l'Ontario, Exploration de carrière 10^e année, 2019 \(révisé\)](#)
- ❖ [Le curriculum de l'Ontario, 11^e et 12^e année : Orientation et formation au cheminement de carrière, 2006 \(révisé\)](#)
- ❖ [Les écoles de l'Ontario, De la maternelle et du jardin d'enfants à la 12^e année : Politiques et programmes, 2016](#)
- ❖ [Faire croître le succès : Évaluation et communication du rendement des élèves dans les écoles de l'Ontario, 2010](#)
- ❖ [Dossier scolaire de l'Ontario : Guide, 2000](#)
- ❖ [Manuel du Relevé de notes de l'Ontario, 2013](#)
- ❖ [Vers un juste équilibre: Pour promouvoir la santé mentale et le bien-être des élèves: Guide du personnel scolaire, 2013](#)



Cas acceptables

- a) La coordonnatrice de l'orientation d'un grand conseil scolaire de district prend des dispositions spéciales pour que l'ensemble des conseillères et des conseillers d'orientation du conseil reçoivent une formation en cours d'emploi de la part d'une agente d'éducation du ministère de l'Éducation sur les écoles de l'Ontario, les programmes-cadres d'orientation et de formation au cheminement de carrière au secondaire et le document *Tracer son itinéraire vers la réussite* (voir ci-dessus). La participation par roulement aux séances est excellente. La coordonnatrice prévoit organiser d'autres séances pour favoriser la compréhension et la mise en œuvre et pour déterminer dans quelle mesure le processus de mise en œuvre se déroule bien.

- b) Un enseignant chargé d'enseigner certains volets de l'exploration de carrière se sent dépassé par sa tâche et communique avec la responsable des services d'orientation. Cette dernière encourage l'enseignant à continuer de suivre en ligne les cours menant à la qualification additionnelle en orientation, et à devenir membre de l'Association des conseillères et des conseillers d'orientation scolaire de l'Ontario dans le cadre de l'affiliation de l'école. Elle accepte également d'encadrer l'enseignant, en particulier dans le domaine des documents de politique portant sur la planification des programmes et l'évaluation.
- c) Un responsable des services d'orientation est préoccupé par le manque de mise en œuvre du document *Tracer son itinéraire vers la réussite* dans sa nouvelle école. Il en discute à la directrice d'école et, ensemble, ils prennent des décisions pour amorcer le processus.

Cas inacceptable

Le responsable des services aux élèves dans une petite école rurale choisit seulement les parties des nouveaux documents du ministère qui, à son avis, valent la peine d'être mises en œuvre. Il ne s'inquiète pas, car il croit que son geste passera inaperçu.

Éthiquement parlant

Les conseillères et les conseillers qui ne comprennent pas bien les programmes-cadres et les documents de politique du ministère de l'Éducation risquent de s'exposer à des allégations d'incompétence.

Les répercussions sur l'emploi peuvent comprendre une plainte formulée auprès de l'Ordre des enseignantes et des enseignants par un conseil scolaire de district, un parent ou un élève. Dans certains cas, il pourrait même y avoir aussi un risque de responsabilité civile.

08

Les conseillères et les conseillers d'orientation qualifiés font preuve de leadership et facilitent le processus de prestation, de coordination et de mise en œuvre du plan du programme de planification d'apprentissage, de carrière et de vie de l'école.

Cas acceptable

En vue d'entamer le processus visant à établir et à mettre en œuvre un plan de programme d'orientation, la responsable des services d'orientation rencontre le directeur d'école. Pour faciliter la tâche, ils examinent ensemble le programme actuel de planification d'apprentissage, de carrière et de vie, les documents de politique du ministère ainsi que les documents du conseil scolaire. Après plusieurs réunions productives, ils conviennent de communiquer avec divers intervenants clés dans leur communauté scolaire pour les aider à aller de l'avant.

Cas inacceptable

Le responsable des services d'orientation d'une grande école secondaire refuse de participer à la planification du plan du programme d'orientation, car, à son avis, il est plus important qu'il soit dans le bureau d'orientation pour répondre aux appels des parents. En outre, il croit que le plan relève de la seule responsabilité du directeur d'école.

Éthiquement parlant

Les conseillères et les conseillers qui manquent de leadership et qui ne contribuent pas au processus de prestation, de coordination et de mise en œuvre du programme de planification d'apprentissage, de carrière et de vie de leur école risquent de s'exposer à des allégations d'incompétence. Comme il a été mentionné plus haut, de telles allégations peuvent entraîner des répercussions sur l'emploi et pourraient entraîner une intervention de l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario.

09 Les conseillères et les conseillers d'orientation qualifiés fournissent de l'enseignement en orientation et en formation au choix d'une carrière par l'intermédiaire de cours d'orientation ouvrant droit à un crédit.

Cas acceptables

- a) Le responsable des services aux élèves dans une école urbaine se demande qui la directrice d'école affectera au cours obligatoire d'exploration de carrière de 10^e année. Il prend rendez-vous avec la directrice pour discuter de cette question et indique que lui et ses collègues (qui détiennent tous les qualifications requises en orientation) de l'unité souhaitent enseigner au moins une section chacun. Il invite la directrice à affecter des membres du personnel, qualifiés en orientation provenant d'autres unités qui, à son avis, sont disposés à enseigner cette matière et conviennent bien à la tâche.
- b) En tant qu'enseignantes et enseignants de cours d'orientation et de formation au cheminement de carrière ouvrant droit à un crédit, les membres de l'unité des services d'orientation se fixent comme objectif principal d'aider les élèves à devenir des apprenants autonomes à vie en conformité avec la politique du ministère et le but fondamental du programme-cadre d'orientation et de formation au cheminement de carrière.

Cas inacceptable

La responsable des services d'orientation omet de faire valoir l'inclusion de tous les cours d'orientation ouvrant droit à un crédit dans les feuilles de choix de cours présentées aux élèves de son école chaque année.

Éthiquement parlant

Comme il a été indiqué précédemment, une allégation d'incompétence est toujours possible lorsqu'un membre ne respecte pas les lignes directrices établies dans le présent document.

OSCA/ACOSO

CONFIDENTIALITÉ

1. Les conseillères et les conseillers informent les élèves le plus tôt possible dans la relation des limites s'appliquant à la nature confidentielle de l'information communiquée.
2. Tout rapport concernant des mauvais traitements et de la négligence envers des enfants est effectué conformément aux dispositions des protocoles établis par chaque conseil, aux dispositions de la [Loi sur les services à l'enfance, à la jeunesse et à la famille](#) ainsi qu'aux dispositions de l'[Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario](#).
3. Les élèves qui courent le risque imminent de s'automutiler pourraient avoir à subir une évaluation de leur santé mentale et l'information à leur sujet pourrait être communiquée sans leur consentement.
4. Les conseillères et les conseillers qui possèdent des renseignements sur une ou un élève qui présente un danger pour autrui pourraient aussi devoir agir sans le consentement de l'élève.
5. Aux termes de la [Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents](#), il est interdit de publier des renseignements relatifs à une infraction qu'a commise un adolescent ou à un adolescent auquel une infraction est imputée, notamment le nom de l'adolescent accusé, des victimes ou des témoins de l'infraction imputée ou toute information les identifiant de quelque façon que ce soit. Cette interdiction vise l'infraction elle-même et toute audience, jugement, décision ou appel aux termes de la Loi. Il faut accorder un sens large au terme « publier ». Même si par le passé les personnes accusées d'une telle infraction provenaient du domaine du journalisme, les conseillères et les conseillers commettraient une infraction s'ils divulguaient à des tiers, comme un employeur éventuel, des renseignements liés à une accusation. En vertu de la [Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents](#), le consentement de l'adolescent en cause est sans importance. Il est tout simplement interdit de communiquer des renseignements divulguant le nom de l'adolescent accusé, des victimes ou des témoins, ou de les identifier de quelque façon que ce soit, jusqu'à ce que le cas ait été réglé, que l'adolescent se soit vu imposer une peine applicable aux adultes et que les parents donnent leur consentement.
6. Les conseillères et les conseillers semblent disposer du pouvoir d'autoriser la transmission de données démographiques confidentielles aux services de demande d'admission des collèges et des universités bien avant que les élèves décident de présenter une demande, sous réserve expresse de la disposition qu'une fois les demandes présentées, les données de tous les élèves qui n'ont pas présenté une demande soient supprimées du système.

Dans l'introduction du [Guide de demande](#), le [Centre de demande d'admission aux universités de l'Ontario](#) fait l'énoncé suivant concernant l'utilisation des données : « En présentant une demande officielle, l'élève autorise le Centre de demande d'admission et les universités à accéder aux données démographiques et scolaires pendant l'année où la demande est présentée ».

Les conseillères et les conseillers sont invités à respecter les procédures particulières de leur conseil scolaire en la matière.

Éthiquement parlant

Comme préalablement indiqué en ce qui a trait aux élèves visés par la Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents, constitue une infraction le fait de publier des renseignements relatifs à une infraction qu'a commise un adolescent ou à un adolescent auquel une infraction est imputée, notamment le nom de l'adolescent accusé, des victimes ou des témoins de l'infraction imputée. En ce qui concerne les élèves non visés par la Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents, le fait pour les conseillères et les conseillers de ne pas respecter la confidentialité des élèves pourrait donner lieu à des actions au civil pour libelle diffamatoire ou diffamation verbale. Bien sûr, le conseil scolaire de district peut aussi, à sa discrétion, imposer des mesures disciplinaires. Il

est possible que l'information fournie par les clientes et les clients au cours du counselling ne donne lieu qu'à une immunité relative devant un tribunal. Si l'on demande aux conseillères et aux conseillers de témoigner au sujet de renseignements dont ils se croient professionnellement tenus de respecter la confidentialité, ils peuvent demander au juge de leur permettre de le faire. Si le juge considère l'information comme essentielle, les conseillères et les conseillers pourraient demander que l'on fasse sortir tout le monde de la salle d'audience pendant leur témoignage. Le juge soupèsera l'importance de maintenir l'intégrité de la relation de counselling et l'exigence de bien protéger la société.



OSCA/ACOSO

RELATION CONSEILLÈRE/CONSEILLER ET CLIENTE/CLIENT

01 Les conseillères et les conseillers d'orientation sont tenus de respecter l'intégrité et de favoriser le bien-être des clients avec lesquels ils travaillent (p. ex., par l'intermédiaire de l'établissement et de la mise en œuvre du plan d'itinéraire d'études).

Cas acceptables

- a) Le bureau d'orientation reçoit par la poste un dépliant invitant les élèves à assister à une conférence sur la prévention de l'exploitation sexuelle. Une lettre d'accompagnement demande que la conférence soit annoncée dans l'école. On téléphone à l'organisme, qui fournit le programme ainsi que des précisions sur le rôle que seraient appelés à jouer les élèves dans le cadre de la conférence aussi bien que sur le groupe d'âge qui tirerait profit de l'expérience. Les responsables de la conférence fournissent des références et on informe les services de travail social du conseil scolaire de district. La conférence est annoncée aux élèves dans l'école.
- b) Un conseiller apprend qu'un élève dont il s'occupe et qui ne réussit pas bien à l'école a de graves problèmes à la maison. Le père de l'élève est alcoolique et la famille est démunie. Le conseiller, avec la permission de l'élève, s'engage à appuyer l'élève à l'école, à expliquer les aspects pertinents de sa situation à ses enseignantes et à ses enseignants, et à le mettre en contact avec les organismes de services communautaires appropriés.
- c) Un élève nouvellement arrivé dans le secteur vient s'inscrire à une école secondaire. En se fondant sur les relevés de notes apportés par l'élève, la conseillère juge que le programme d'une autre école conviendrait mieux. Après avoir fait part de ses raisons à l'élève et à ses parents et avoir obtenu leur consentement, elle fixe un rendez-vous pour l'élève et les parents dans cette autre école et fait en sorte que celle-ci ait les renseignements préliminaires nécessaires.
- d) Sachant qu'un plan d'itinéraire d'études aidera les élèves à assumer la responsabilité de leur éducation, une conseillère d'orientation encourage les élèves qui relèvent de sa compétence à prendre soigneusement en considération toutes les destinations postsecondaires. Au cours du processus de planification, les élèves fixent des objectifs à court et à long termes, évaluent la réalisation de ces objectifs et examinent leurs progrès scolaires.
- e) Un spécialiste en orientation a élaboré une série de leçons sur l'établissement et le maintien d'un portfolio professionnel. Il aide l'équipe consultative du programme à intégrer cette méthode dans le plan du programme d'orientation.
- f) Une conseillère travaille depuis un certain temps avec une élève qui est devenue très dépendante envers elle. La conseillère croit que l'élève a acquis suffisamment d'aptitudes pour fonctionner de façon autonome et, avec un ménagement respectueux, prend des mesures pour mettre fin à la relation en aiguillant l'élève vers l'organisme de services sociaux qui convient.

Cas inacceptables

- a) Une jeune femme vient voir un conseiller pour un problème avec son ancien petit ami. Pour régler le problème, le conseiller est convaincu que la jeune femme et son ami devraient se rencontrer pour discuter de la question. La jeune femme n'est pas d'accord. Malgré les objections de celle-ci, le conseiller invite le garçon à venir dans son bureau en présence de la jeune femme.
- b) On affecte à une conseillère des élèves qui suivent des cours appliqués ainsi que des élèves qui suivent surtout des cours théoriques. Elle traite les premiers de façon superficielle, justifiant son attitude par l'assertion selon laquelle leurs possibilités de carrière sont beaucoup plus limitées que celles des élèves qui suivent surtout des cours théoriques.

- c) Un conseiller se rend compte que le régime alimentaire d'un enfant est insuffisant et commence à l'amener à son domicile pour le repas de midi. Le conseiller assume graduellement le rôle d'un tuteur, portant ainsi entrave à l'accès à des organismes appropriés dans la collectivité qui pourraient aider l'enfant.

Éthiquement parlant

Il y a eu des cas de conseillères et de conseillers qui ont perdu leur poste ou qui ont été mutés à la suite d'incidents avec des élèves dans le contexte de ce qui était censément devenu une relation personnelle, et dans certains cas, amoureuse. Comme certains aspects de la relation de counselling diffèrent de ceux que l'on associe habituellement à une relation professionnelle appropriée, les conseillères et les conseillers courent le risque que la nature de la relation prenne une allure personnelle plutôt que professionnelle. Ainsi, il est bien possible que l'on juge que la conseillère ou le conseiller viole l'intégrité d'une ou d'un élève plutôt que de la respecter. (Voir la section Recommandation officielle, Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario, annexe E.) Le deuxième élément de ce principe éthique – « favoriser le bien-être des clients avec lesquels ils travaillent » – présente plusieurs implications juridiques. Des poursuites au civil fondées sur des accusations de négligence ou de responsabilité peuvent découler d'allégations comme le mauvais placement d'une ou d'un élève ou d'information inexacte fournie par les conseillères et les conseillers. Comme il n'y a pas de précédents jurisprudentiels à cet égard en Ontario, on peut seulement souligner que la possibilité existe. En outre, il est douteux que de telles poursuites réussissent.

02 Dans les situations de groupe, en particulier celles visant la compréhension de soi ou l'épanouissement personnel, les conseillères et les conseillers sont tenus de préciser aux membres du groupe les buts et les objectifs pouvant avoir une incidence sur le maintien de la relation. Les conseillères et les conseillers s'efforceront de protéger toute personne contre les traumatismes physiques ou psychologiques pouvant découler de la situation de groupe.

Cas acceptables

- a) Le conseiller veille à ce que tous les élèves dans le groupe avec lequel il travaille soient compatibles par rapport aux tâches. Ils ont exprimé le désir d'échanger avec les autres et, de diverses façons, de s'entraider pour régler les difficultés.
- b) Certains membres veulent que le groupe essaie des techniques dynamiques et intensives que ni eux ni le conseiller ne connaissent bien. Le conseiller, qui ne possède pas les qualifications nécessaires à ces techniques, juge que les exercices pourraient être dangereux et s'assure qu'ils ne sont pas utilisés.
- c) Au départ, des membres du groupe enfreignent certaines règles qui sont extrêmement importantes dans le counselling de groupe, comme la confidentialité. Le conseiller répète les règles et réitère leur importance. Les membres se rendent compte que l'efficacité et le maintien du groupe dépendent de leur respect de ces règles de base.
- d) En guise de préparation aux séances de formation sur l'entraide, le conseiller explique les buts et objectifs à tous les élèves participants et leur remet un résumé imprimé du programme (Voir la section [Programmes de leadership et d'entraide](#)).

Cas inacceptables

- a) Un conseiller aide un groupe à suivre un programme spécial destiné à renforcer l'estime de soi. Même si le conseiller a expliqué les lignes directrices et le processus général au début, un membre du groupe est très dominant et établit son propre processus. Ce nouveau processus est contraire à la nature et au but du programme. Le conseiller est intimidé par le membre, ne fait aucune intervention et permet au groupe de continuer.

- b) Une conseillère omet de préciser auprès du groupe, dès le début, l'importance d'assister à chaque séance. Plusieurs membres s'absentent des séances, ce qui donne lieu à une certaine répétition de la matière. Plusieurs membres assidus deviennent insatisfaits et décident de quitter le groupe. Le groupe échoue en raison du fait que la conseillère n'a pas suffisamment mis en valeur une règle importante et ne l'a pas fait appliquer.
- c) Un conseiller sait qu'un élève membre du groupe est relativement sensible et manque d'assurance. Le conseiller n'intervient pas lorsque d'autres membres du groupe dirigent leurs critiques et une certaine mesure d'animosité à l'endroit de cet élève. Ce dernier devient silencieux dans le groupe et semble perdre confiance en lui-même. Le conseiller essaie de l'aider individuellement après la séance, mais l'élève ne veut pas discuter de la situation.

Éthiquement parlant

Si une ou un élève subit un préjudice au cours d'un counselling de groupe, cela pourrait donner lieu à une action en négligence intentée par le parent ou encore par l'élève, si celle-ci ou celui-ci a plus de 18 ans. Une bonne formation en counselling de groupe permettrait de réduire au minimum la possibilité de conséquences négatives ainsi que l'éventualité de poursuites découlant de ces conséquences. Il importe que les conseillères et les conseillers vérifient que leur directrice ou leur directeur d'école ou leur conseil scolaire connaissent et approuvent leurs programmes de counselling de groupe. Les conseillères et les conseillers doivent discuter avec les membres du groupe de leur responsabilité en ce qui a trait au respect de la confidentialité de l'information divulguée dans le groupe. Les conseillères et les conseillers doivent savoir qu'ils ne peuvent être tenus responsables si des participants du groupe manquent à leurs obligations en matière de confidentialité.

03

Lorsque les conseillères et les conseillers fournissent de l'orientation à des membres éventuels d'un groupe, en particulier lorsque le but visé est la compréhension de soi et l'épanouissement personnel que facilite la révélation de soi, ils doivent faire en sorte que les buts de la situation de groupe conviennent aux besoins des membres du groupe.

Cas acceptables

- a) Afin de vérifier que le programme de counselling de groupe convient aux membres participants, la conseillère responsable rencontre les participantes et les participants éventuels afin de déterminer si le programme correspond à leurs besoins.
- b) Une conseillère se rend compte qu'une participante potentielle au counselling de groupe a des motifs cachés quant à sa participation. Elle parle à cette élève concernant la nécessité de faire omission de ces motifs dans les séances de groupe.
- c) Un conseiller donne à chaque membre d'un nouveau groupe la description écrite des buts du programme de groupe. Il discute de la validité des buts en fonction des besoins des membres du groupe.
- d) Déterminant qu'il existe un besoin de fournir du counselling de groupe, une conseillère prend des dispositions afin que les élèves intéressés se rencontrent. Elle demande ensuite au groupe de lui indiquer des besoins particuliers qui retiennent leur attention ou qui font l'objet de leur préoccupation. Ensemble, ils établissent les objectifs et le format des séances du groupe.

Cas inacceptables

- a) Un élève de cycle supérieur qui travaille comme bénévole auprès d'élèves de 10^e année éprouvant des difficultés scolaires veut encourager la révélation de soi de nature personnelle dans son groupe. En se fondant sur le jugement de l'élève de cycle supérieur, la conseillère donne son approbation, même si les élèves visés n'ont pas été sélectionnés en fonction de ce nouvel aspect du programme.

- b) Au début d'un nouveau programme de counselling de groupe visant à aider les élèves qui ont de la difficulté à s'exprimer en classe, le conseiller n'explique pas que l'on accordera beaucoup d'importance à la composante de révélation de soi dans le cadre le programme. Les membres du groupe ont été choisis en fonction des recommandations du personnel enseignant. L'orientation consiste principalement à affirmer que la participation au groupe aidera les élèves à améliorer leurs résultats scolaires.

Éthiquement parlant

En faisant en sorte que les situations de groupe correspondent aux besoins des membres participants, les conseillères et les conseillers doivent être conscients des allégations d'incompétence possibles. Comme il est préalablement indiqué, il est possible que certaines circonstances entraînent des répercussions sur l'emploi ainsi que des accusations portées par l'Ordre des enseignantes et des enseignants. De plus, il existe un risque de poursuites au civil, surtout dans la situation où l'un des élèves ou le groupe subit un préjudice.

04

Lorsque les conseillères et les conseillers prennent connaissance d'information indiquant que leur cliente ou client ou d'autres personnes courent un risque sur le plan physique ou affectif, ils sont tenus d'en faire rapport auprès des autorités compétentes. Les conseillères et les conseillers doivent connaître la [Loi sur les services à l'enfance et à la famille](#), et doivent continuer de signaler toute nouvelle information dont ils prennent connaissance. Il faut informer la cliente ou le client de l'obligation de la conseillère ou du conseiller de faire un rapport dès que possible, de préférence avant que toute divulgation ait eu lieu. (Voir la section [Confidentialité](#))

Cas acceptables

- a) Un élève de 18 ans qui vit seul déclare à sa conseillère qu'il a eu occasionnellement de fortes idées suicidaires. Après une discussion, la conseillère est convaincue qu'il existe un risque certain que l'élève se fasse du mal. Elle le persuade d'obtenir de l'aide du centre de crise de l'hôpital de la ville, car elle a confiance dans les compétences du personnel relativement à ce genre de problèmes. Elle prend immédiatement un rendez-vous pour l'élève et fait le suivi pour vérifier qu'il s'y présente.
- b) Une participante à un programme d'échange d'étudiants âgée de 15 ans révèle à une conseillère que l'homme qui est son « hôte » au Canada l'a touchée de façon inappropriée. L'élève est seule au Canada et n'a pas d'amis ni de famille à qui demander de l'aide. L'élève ne veut pas que la police intervienne, mais la conseillère d'orientation lui explique que la loi l'oblige à signaler l'incident à la police et à la société d'aide à l'enfance. La conseillère fait immédiatement les appels en suivant la loi et le protocole de son conseil scolaire de district afférents à cette question.
- c) Une élève entre dans le bureau d'un conseiller et se met à parler de façon telle qu'il est évident qu'elle a perdu le sens de la réalité. Le conseiller calme l'élève et communique avec les parents dès que possible. À l'arrivée des parents, le conseiller leur explique en détail la situation et indique certaines des ressources communautaires pouvant leur venir en aide.

Cas inacceptables

- a) Plusieurs membres du personnel enseignant expriment à un conseiller du primaire leur inquiétude concernant le comportement bizarre d'un élève de 11 ans et son obsession de la mort. Le conseiller rencontre l'élève afin de prendre connaissance de la situation. Même s'il est convaincu qu'il y a raison de croire que l'élève a besoin d'aide psychiatrique, il laisse à l'élève le soin de décider s'il veut recevoir du counselling à l'avenir. Ni les parents ni l'administration ne sont avisés.
- b) Pendant une séance de counselling, un garçon menace d'attaquer le directeur adjoint. Même si le garçon a manifesté de tels emportements par le passé, le conseiller, en accord avec le désir de l'élève, ne dit rien à personne.

- c) Un conseiller remarque des ecchymoses sur les bras d'un garçon de 14 ans. Le garçon indique que son père l'a battu la veille. Le conseiller en informe la directrice, mais celle-ci refuse de prendre les mesures nécessaires. Le conseiller ne signale pas personnellement la situation aux services à l'enfance et à la famille (Voir la [Loi modifiant la Loi sur les services à l'enfance et à la famille](#)).

Éthiquement parlant

En ce qui concerne le risque que court un enfant de moins de 16 ans sur le plan physique ou affectif, la loi est claire. Les conseillères et les conseillers sont tenus d'immédiatement informer les services à l'enfance et à la famille locaux ou les services équivalents. Plusieurs conseils ont également établi leurs propres procédures internes à cet égard. Les lignes directrices du conseil peuvent stipuler qu'on doit d'abord apporter la situation à l'attention de la directrice ou du directeur d'école. Cependant, les conseillères et les conseillers doivent savoir que la loi les oblige à signaler personnellement la situation. Ainsi, ils ne doivent pas se fier simplement à la directrice ou au directeur pour faire le signalement. Pour une discussion sur les questions liées à ce sujet, consulter le sommaire de la Loi modifiant la Loi sur les services à l'enfance et à la famille à l'annexe A. Que doivent faire les conseillères et les conseillers lorsque des élèves avouent entretenir des idées suicidaires ou meurtrières? Les conseillères et les conseillers peuvent faire l'objet de poursuites alléguant la responsabilité personnelle ou la négligence si elles ou s'ils ne font rien pour empêcher un suicide ou un homicide après avoir pris connaissance d'une intention à cet égard. Il va sans dire que les conseillères et les conseillers raisonnables prendraient des mesures préventives adaptées aux circonstances. Pour leur propre protection, les conseillères et les conseillers doivent toutefois consigner les mesures prises. (Voir la section [Confidentialité](#).)

05

Les conseillères et les conseillers prennent en considération les codes sociaux et les attentes morales des collectivités où ils travaillent ainsi que des communautés ethnoculturelles qui s'y trouvent, et font preuve d'un respect prudent envers ces codes et ces attentes.

Cas acceptables

- a) Au début de sa première année dans une école, un conseiller s'efforce de se familiariser avec la collectivité ambiante de l'école. Il communique avec des personnes des principaux organismes communautaires, visite le secteur de recrutement de l'école et s'informe auprès du personnel scolaire au sujet de divers aspects de la communauté scolaire.
- b) Une conseillère offre à de petits groupes un programme destiné à améliorer la sensibilisation des filles au choix d'une carrière. Comme l'école fait partie d'une communauté multiculturelle, elle invite les parents à l'école afin de leur expliquer le programme. Elle demande que les filles soient affectées à sa section de l'alphabet afin qu'elle puisse continuer de les aider concernant leur portfolio de cheminement ou leur plan d'itinéraire d'études.
- c) Au cours d'une réunion de l'équipe consultative du programme, lorsque le groupe examine la planification à l'échelle de l'école prévue dans le document Tracer son itinéraire vers la réussite, la conseillère d'orientation fournit la date des principales fêtes religieuses observées par les résidents de la communauté scolaire. La conseillère demande que dans l'élaboration des plans à l'échelle de l'école, on tienne compte de la diversité religieuse de la communauté scolaire et que les conférences, réunions, ateliers et autres activités professionnelles, activités parallèles aux programmes, examens et tests n'aient pas lieu à ces dates.

Cas inacceptables

- a) Une élève demande à son conseiller de l'aider concernant un différend qu'elle vit avec sa famille. Le conseiller propose divers moyens d'action possibles, bien qu'il sache que ces moyens sont en conflit avec

les normes sociales avec lesquelles l'élève a grandi. Le conseiller, qui considère que son rôle dans cette situation en est un de « fournisseur d'information », omet d'aider l'élève qui subit un trouble émotionnel découlant de la discussion qu'elle tient avec ses parents concernant ces divers moyens.

- b) Un conseiller travaille dans une école qui comprend une minorité d'élèves autochtones. Le conseiller reçoit par courriel un avis concernant une possibilité de bourse d'études pour les élèves autochtones. Comme les séances d'information sur la bourse d'études sont déjà passées, et qu'il n'y a pas beaucoup d'élèves autochtones dans l'école, le conseiller ne prend aucune mesure pour faire connaître cette bourse.

Éthiquement parlant

Il est peu probable que les conseillères et les conseillers fassent l'objet de poursuites en raison d'un comportement professionnel incompatible avec les normes de la communauté. Cependant, si le comportement est extrême au point où il incite la communauté à ne pas faire confiance à la conseillère ou au conseiller, le conseil scolaire de district pourrait alors tenter de mettre fin à la relation d'emploi pour motif valable.

06

Le dossier de la relation de counselling, notamment les notes, les données d'évaluation, la correspondance et les autres documents, doit être conforme aux exigences de la version courante du [Dossier scolaire de l'Ontario : Guide](#) et de la [Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée](#), ainsi qu'aux procédures ou aux politiques établies par un conseil scolaire de district pour interpréter ces documents et préciser le protocole de conformité à suivre. Même lorsque le consentement approprié a été donné, les conseillères et les conseillers doivent faire preuve de jugement professionnel dans leur réponse à une demande de divulgation de tels renseignements.

Cas acceptables

- a) Un conseiller travaillant dans un centre d'évaluation professionnelle d'un conseil scolaire de district fournit à un élève de 18 ans un rapport interprétant les tests d'évaluation passés par l'élève. Il demande à l'élève de signer une déclaration de consentement éclairé avant d'envoyer une copie du rapport au conseiller d'orientation de l'école et à l'enseignant en éducation de l'enfance en difficulté de l'élève.
- b) Une élève demande de voir son dossier scolaire de l'Ontario (DSO). La conseillère fixe un rendez-vous afin qu'elles puissent l'examiner ensemble. Cela permet à la conseillère d'interpréter les données des tests et d'expliquer d'autres documents.
- c) La sœur d'un client demande à un conseiller de voir le DSO de son frère. Le dossier contient un rapport des services à l'enfance en difficulté du conseil scolaire de district. Le conseiller explique que le DSO peut être consulté uniquement par le client ou ses parents ou tuteurs puisqu'il a moins de 18 ans, à moins que l'école reçoive une déclaration de consentement éclairé signée par les parents et autorisant la sœur à avoir accès au dossier.

Cas inacceptables

- a) Une élève, qui a souvent reçu du counselling personnel, demande de voir son DSO. Avant de donner accès à l'élève, le conseiller retire ses notes d'entrevue. Une fois l'élève partie, le conseiller sort les notes du tiroir de son bureau et les remet dans le DSO.
- b) Afin d'encourager un élève dont les résultats aux tests normalisés sont peu élevés, une conseillère lui révèle le nom de plusieurs autres élèves ayant des résultats semblables ou moins élevés.
- c) Un conseiller conserve dans le DSO des notes détaillées sur les difficultés personnelles d'un élève, notamment des renseignements sur des inconvenances sexuelles, la consommation excessive de drogue et de menus larcins.

Éthiquement parlant

Le dossier des relations de counselling fait normalement partie du dossier scolaire de l'Ontario des élèves. Ainsi, sa bonne utilisation est régie par la Loi sur l'éducation (article 266) et le document Dossier scolaire de l'Ontario : Guide. Par conséquent, l'utilisation abusive présumée des dossiers par les conseillères et les conseillers peut donner lieu à des mesures disciplinaires de la part d'un conseil scolaire de district ainsi qu'à des poursuites au civil, probablement en diffamation.

07

Les conseillères et les conseillers sont tenus de respecter la confidentialité de l'information obtenue dans le cadre de la relation de counselling. Les conseillères et les conseillers doivent informer leurs clientes et leurs clients au moment où commence le counselling, ou avant cela, des conditions imposées par l'école, le conseil scolaire de district ou une politique du ministère aux termes desquelles les conseillères et les conseillers ne peuvent respecter la confidentialité. Dans le cas de counselling de groupe, on s'attend à ce que les conseillères et les conseillers fixent une norme de confidentialité afférente à la divulgation et à laquelle est lié chaque membre du groupe. (Voir la section [Confidentialité](#))

Cas acceptables

- a) Un enseignant demande à une conseillère des renseignements au sujet d'un élève que la conseillère a récemment conseillé. Comme la nature du problème de l'élève n'a rien à voir avec l'enseignant, la conseillère explique l'importance de respecter la confidentialité. Elle assure à l'enseignant qu'avec le consentement de l'élève, elle lui ferait part de tout problème le concernant ou concernant son cours.
- b) Un élève ayant des problèmes avec une enseignante demande l'aide d'un conseiller. L'élève demande que ses commentaires sur l'enseignante restent confidentiels. Avec la permission de l'élève, le conseiller communique avec l'enseignante pour organiser une rencontre entre les trois. Deux séances ont lieu, mais les détails de la séance initiale restent confidentiels.
- c) Un adjoint du bureau d'orientation, par ailleurs compétent, a tendance à « commérer » avec les secrétaires et autres membres du personnel concernant les élèves recevant des services d'orientation. Mise au courant de cela, la personne responsable du leadership de l'unité des services d'orientation parle en privé à l'adjoint de bureau concernant l'importance, sur les plans éthique et légal, de respecter la confidentialité.

Cas inacceptables

- a) Une élève demande l'aide de sa conseillère au sujet d'un différend qu'elle vit avec ses parents. Sa mère téléphone le lendemain et demande de savoir ce que sa fille a dit. Même si elle a indiqué à l'élève que ses commentaires resteraient confidentiels, la conseillère pense que la mère aurait avantage à savoir ce qui s'est dit. Par conséquent, elle partage avec la mère les détails de la conversation, sans la permission de l'élève.
- b) Dans la salle du personnel, un conseiller régale les autres personnes présentes d'anecdotes racontées par une élève au cours d'une séance de counselling.
- c) Pendant une séance de counselling de groupe, la conseillère raconte au groupe l'expérience d'un élève au cours d'un de ses programmes de counselling de groupe antérieurs. Ce faisant, elle révèle l'identité de l'élève.

Éthiquement parlant

De prime abord, il est important d'indiquer que dans le cas d'élèves visés par la [Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents](#), constitue une infraction le fait de publier par quelque moyen que ce soit, relativement à une

infraction qu'a commise un adolescent ou à un adolescent auquel une infraction est imputée, un rapport contenant le nom de l'adolescent jusqu'à ce que le cas ait été réglé, que l'adolescent se soit vu imposer une peine applicable aux adultes et que les parents donnent leur consentement. Il est également interdit de révéler l'identité des victimes ou témoins de l'infraction imputée. Le fait pour les conseillères et les conseillers de ne pas respecter la confidentialité des élèves pourrait donner lieu à des actions au civil pour libelle diffamatoire ou diffamation verbale. Bien sûr, le conseil scolaire de district peut aussi, à sa discrétion, imposer des mesures disciplinaires. Il est possible que l'information fournie par les clientes et les clients au cours du counselling ne donne lieu qu'à une immunité relative devant un tribunal. Si l'on demande aux conseillères et aux conseillers de témoigner au sujet de renseignements dont ils jugent important de respecter la confidentialité, ils peuvent demander au juge de leur permettre de le faire. Si le juge considère l'information comme essentielle, les conseillères et les conseillers pourraient demander que l'on fasse sortir tout le monde de la salle d'audience pendant leur témoignage. Le juge soupèsera l'importance de maintenir l'intégrité de la relation de counselling et l'exigence de bien protéger la société.

08

Les conseillères et les conseillers, lorsqu'ils jugent que cela est dans le meilleur intérêt de leur cliente ou de leur client, font part de renseignements confidentiels aux parents, aux tuteurs, aux membres du personnel enseignant ou du personnel administratif de l'école uniquement avec le consentement éclairé de leur cliente ou de leur client, par exemple pour les conférences de cas à l'école ou les réunions de l'équipe de soutien en milieu scolaire (Voir la section [Confidentialité](#)).

Cas acceptables

- a) Une élève de 15 ans confie à son conseiller qu'elle est enceinte. Le conseiller l'aide immédiatement à obtenir les conseils d'un médecin. Il lui fournit en outre le soutien nécessaire pour lui permettre d'informer ses parents de sa grossesse.
- b) Un élève âgé de 12 ans planifie de s'enfuir de chez lui et en parle à sa conseillère. Celle-ci aide l'élève à considérer soigneusement pourquoi il veut quitter la maison. Ce faisant, elle devient convaincue que la relation entre le garçon et ses parents est saine et que le problème peut être résolu en discutant avec eux. Elle indique à l'élève qu'elle est persuadée que ses parents vont comprendre. Après avoir obtenu le consentement du garçon, la conseillère communique avec les parents pour organiser une rencontre.
- c) Une mère appelle pour demander qu'un conseiller voie son fils, car quelque chose semble ne pas aller. Elle demande que son appel reste confidentiel et que le conseiller lui téléphone après la séance pour l'informer des résultats. Le conseiller accepte de voir l'élève, mais explique qu'il dira à l'élève pourquoi il le rencontre, et qu'aucun rapport ne peut être fait sans que l'élève en soit mis au courant. Le conseiller offre de voir la mère et son fils ensemble après le rendez-vous initial, si cela est justifié et si le fils y consent.

Cas inacceptables

- a) Un élève a consulté son conseiller à propos d'un désaccord avec une enseignante. Même si l'élève a demandé que ses propos restent confidentiels, le conseiller en parle à l'enseignante, qui est une amie personnelle.
- b) Un élève fait l'objet d'intimidation par d'autres élèves et demande de l'aide à sa conseillère. Elle affirme à l'élève qu'elle s'efforcera d'éliminer le problème, mais sans lui dire comment elle s'y prendra. Sans en informer la directrice adjointe de l'école, la conseillère fait venir les élèves en cause dans son bureau. Le harcèlement s'accroît à l'extérieur de l'école. L'élève ne revient pas voir la conseillère.

Éthiquement parlant

Il est peu probable que des poursuites soient intentées contre des conseillères et des conseillers qui ne se conforment pas à ce principe éthique. De telles poursuites seraient probablement fondées sur des accusations de libelle diffamatoire ou de diffamation verbale. Les conseillères et les conseillers employés par un conseil scolaire de district sont assujettis aux dispositions de la Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée. Lorsque les conseillères et les conseillers communiquent des résultats de recherche et les données connexes, ils ne révèlent pas l'identité des personnes utilisées comme sujets sans leur consentement écrit explicite.

09 Lorsque les conseillères et les conseillers communiquent des résultats de recherche et les données connexes, ils ne révèlent pas l'identité des personnes utilisées comme sujets sans leur consentement écrit explicite.

Cas acceptables

- a) Un étudiant au doctorat communique avec une conseillère pour obtenir de l'information sur la grossesse chez les adolescentes. Il a obtenu du conseil scolaire de district et de la directrice d'école l'autorisation de communiquer avec du personnel scolaire. La conseillère lui fournit l'information demandée, mais le fait d'une façon qui protège l'anonymat des adolescentes concernées.
- b) Un conseiller dans une école primaire travaille auprès d'élèves exceptionnellement intelligents. Le conseil d'école lui demande un rapport individualisé sur l'efficacité du programme. Le conseiller explique que le rapport doit protéger l'identité des élèves concernées, mais accepte de présenter un rapport sur le programme respectant cette condition.
- c) Sachant que son programme de counselling de groupe destiné à des élèves dont le rendement est insatisfaisant sera évalué à la fin de l'année scolaire, un conseiller prépare un imprimé expliquant les renseignements qui seront communiqués. Il consulte les parents et les élèves afin d'obtenir l'autorisation écrite d'utiliser de l'information concernant des élèves du groupe.

Cas inacceptables

- a) On demande à un conseiller dans une école secondaire de présenter au personnel un rapport sur les progrès des élèves diplômés. Dans le cas de celles et de ceux qui poursuivent des études postsecondaires, l'information est fondée sur des rapports provenant des collèges d'arts appliqués et de technologie et des universités. Afin de rendre le rapport plus intéressant, le conseiller y identifie les élèves. Après la présentation, les résultats qu'ont obtenus les élèves au cours de leur première année sont affichés au tableau de la salle du personnel.
- b) Aux fins d'un atelier traitant des tests psychologiques, la conseillère qui présente l'exposé prend des copies de tests passés par des élèves. Comme l'atelier a lieu dans un secteur de la ville situé à une certaine distance de son école, elle ne prend pas la précaution d'enlever les noms des élèves sur les copies.

Éthiquement parlant

Hormis les dispositions de la [Loi sur l'éducation](#) limitant l'accès aux renseignements personnels, il est clair que les dispositions de la [Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée](#) autorisent la divulgation de renseignements seulement sous réserve de la condition que l'identité des élèves ne peut être établie.

10

Les conseillères et les conseillers qui reçoivent des demandes de renseignements concernant des clientes et des clients doivent suivre les modalités décrites dans la section sur l'accès au DSO du document Dossier scolaire de l'Ontario : Guide. Même lorsque le consentement approprié a été donné, les conseillères et les conseillers doivent faire preuve de jugement professionnel dans leur réponse à ces demandes.

Cas acceptables

- a) Un employeur communique avec une conseillère pour demander des données figurant au dossier scolaire de l'Ontario d'un ancien élève que l'employeur songe à embaucher à plein temps. L'employeur indique qu'il fera parvenir plus tard le « formulaire d'autorisation de divulgation » signé, mais qu'une décision doit être prise le jour même. La conseillère prend les dispositions pour que le formulaire lui soit envoyé par télécopieur ou messenger ce jour-là. Elle appelle ensuite l'ancien élève, qui confirme que les renseignements peuvent être fournis.
- b) Un conseiller reçoit un appel d'une personne qui affirme être le père d'une élève à l'école. Cette personne demande des renseignements sur l'assiduité et les résultats scolaires de l'élève. Le conseiller explique que l'information ne peut être fournie au téléphone et demande que la personne lui envoie une demande écrite.

Cas inacceptables

- a) Une agente de probation prépare un rapport présentiel concernant un élève. Elle communique avec l'école pour s'informer du rendement et de la conduite de l'élève. Le conseiller lui transmet l'information demandée, y compris des renseignements obtenus lors de séances de counselling. Le rapport présentiel est très défavorable à l'endroit de l'élève et donne lieu à une peine relativement sévère. L'unité des services d'orientation est citée comme l'une des sources d'information même si ni les parents ni l'élève n'ont autorisé la divulgation de renseignements.
- b) On reçoit une autorisation de divulguer des renseignements de l'employeur éventuel d'une élève. Le profil établi grâce à l'échelle d'intelligence de Wechsler pour enfants (WISC), figurant au DSO, est photocopié avec d'autres documents et envoyé à l'employeur sans explication. L'élève ne sait pas que ce genre de renseignements figure au DSO et l'employeur n'est pas qualifié pour interpréter, dans le bon contexte, les données de la WISC.

Éthiquement parlant

L'article 266 à la partie X de la [Loi sur l'éducation](#) stipule que l'examen des renseignements figurant au dossier de l'élève est réservé, sous le sceau du secret, aux agents de supervision, aux directeurs d'école et aux enseignants de l'école dans le but d'améliorer l'enseignement donné à l'élève. Le dossier ne peut être consulté par une autre personne sans l'autorisation écrite du père, de la mère ou du tuteur de l'élève, ou, si l'élève est adulte, sans l'autorisation écrite de l'élève. Par conséquent, le fait de ne pas respecter ces dispositions justifiera qu'un conseil scolaire de district prenne des mesures contre les conseillères et les conseillers. De plus, des poursuites au civil, fondées sur la responsabilité ou la négligence, pourraient être intentées dans les cas de divulgation non autorisée de renseignements. La police doit avoir un mandat de perquisition ou un « formulaire d'autorisation » pour obtenir des renseignements figurant dans le dossier d'une ou d'un élève. Pour obtenir de l'information, la Gendarmerie royale du Canada doit avoir un mandat de main-forte, un mandat de perquisition ou un formulaire d'autorisation. Les conseillères et les conseillers qui travaillent dans des établissements visés par la Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée doivent suivre les dispositions sur la protection de la vie privée de cette loi. Tous les éléments de la présente section sur l'information doivent être interprétés dans le contexte de cette loi.

11

Il faut obtenir un consentement avant d'effectuer tout enregistrement sonore ou vidéo des entrevues. Une explication écrite de l'objectif de l'enregistrement sonore ou vidéo ainsi que de la façon dont l'enregistrement sera utilisé doit être fournie à la cliente ou au client. Il faut obtenir le consentement des parents dans le cas des élèves âgés de moins de 18 ans. Lorsqu'on a réalisé l'objectif de l'enregistrement, on doit remettre les enregistrements à l'élève ou aux parents, ou en effacer le contenu.

Cas acceptable

Une conseillère demande à un élève de 18 ans la permission d'enregistrer leur séance de counselling. Elle informe l'élève du but de l'enregistrement et du fait que celui-ci sera traité de manière confidentielle. L'élève donne son consentement. La conseillère utilise l'enregistrement avec d'autres conseillères et conseillers au cours d'une séance de formation en s'assurant que l'identité de l'élève n'est pas révélée. Elle efface l'enregistrement après la séance de formation de groupe.

Cas inacceptables

- a) Une conseillère filme une séance de counselling sur la transition de l'école au travail dans le cadre de laquelle on fait l'essai pilote d'une nouvelle ressource de formation au choix d'une carrière. L'enregistrement est par la suite utilisé pour faire la promotion de la ressource. La conseillère n'obtient pas de chaque élève une déclaration de consentement éclairé signée.
- b) Un élève entre dans le bureau de son conseiller et montre des signes d'émotion intense. Le conseiller veut enregistrer la séance de counselling, mais ne veut pas détourner l'attention de l'élève avec la demande d'autorisation et les explications nécessaires. Il enregistre la séance afin de l'utiliser pendant son stage de counselling, sans préalablement obtenir le consentement de l'élève.

Éthiquement parlant

Il est clair que la définition du terme « document » dans la Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée comprend un enregistrement sonore ou vidéo. Par conséquent, toutes les règles afférentes à l'accès et à la divulgation s'appliquent. Il importe que les conseillères et les conseillers soient conscients que des personnes n'appartenant pas à la communauté scolaire pourraient avoir accès aux enregistrements sonores et vidéo.

Les conseillères et les conseillers qui touchent les limites de leurs compétences professionnelles dans le contexte d'une relation de counselling doivent :

12

- **consulter d'autres professionnels;**
- **aiguiller la cliente ou le client vers le personnel du conseil scolaire, l'organisme communautaire ou la praticienne ou le praticien d'exercice privé compétent pour offrir de l'aide et du counselling;**
- **mettre fin à la relation de counselling en fournissant les explications nécessaires à la cliente ou au client.**

Cas acceptables

- a) Ayant atteint ce qu'il juge être ses limites professionnelles avec un élève qui ne progresse pas suffisamment, un conseiller communique avec les parents du garçon. Il recommande que celui-ci consulte une personne compétente du conseil scolaire de district aux fins d'évaluation et de rattrapage.
- b) Une conseillère commence à aider une élève concernant l'amélioration de ses façons d'étudier. Il devient vite évident qu'il existe des problèmes familiaux extrêmement graves. La conseillère informe l'élève des

services à l'enfance et à la famille et accepte, avec le consentement de l'élève, de parler aux parents afin d'accélérer la recommandation.

- c) Une conseillère reconnaît l'existence d'un profond conflit de personnalités entre elle et un client. Elle prend des dispositions pour qu'un autre conseiller prenne en charge le client et en explique les raisons à ce dernier.
- d) À la suite de plusieurs séances de counselling qui n'ont pas produit les résultats escomptés, un conseiller indique à l'élève qu'il aimerait l'envoyer consulter la psychologue du conseil scolaire de district ou le travailleur social de l'école. L'élève refuse de coopérer avec l'une ou l'autre de ces options. Le conseiller explique qu'à son avis, leur relation de counselling doit, par conséquent, prendre fin.

Cas inacceptables

- a) Après quelques entrevues, une conseillère d'orientation dans une école secondaire n'a pas réussi à aider un élève à progresser vers la réalisation de ses objectifs. Cependant, elle ne consulte pas ses collègues au sujet de ce problème. Elle ne prend aucune mesure pour recommander que l'élève travaille avec un autre conseiller.
- b) Un conseiller travaille pendant des mois avec un élève concernant ses périodes de dépression, sans toutefois observer d'amélioration notable. Il recommande que l'élève voie un psychologue et offre de prendre les dispositions à cet égard. L'élève insiste pour continuer le counselling. Le conseiller accepte, bien qu'il sache que cette option n'est pas dans l'intérêt de l'élève.
- c) Un conseiller envoie une élève consulter une psychiatre. À la demande de l'élève, le conseiller accepte de poursuivre régulièrement les séances de counselling, même si la psychiatre s'efforce de traiter le même problème. Le conseiller poursuit les séances sans consulter la psychiatre.

Éthiquement parlant

Pour des motifs d'ordre juridique et éthique, il est important de bien connaître ses limites. Un grand nombre de ce qu'on appelle aux États-Unis des actions en négligence professionnelle ont été intentées dans ce pays par des clients ou des parents accusant des conseillères ou des conseillers d'avoir outrepassé les limites de leurs compétences ou de leur mandat. En Ontario, les conseillères et les conseillers accusés de dépasser des limites raisonnables pourraient être poursuivis pour négligence. Dans ce genre de poursuite, toutefois, ce ne sont pas seulement les conseillères et les conseillers qui se font poursuivre. Le conseil scolaire de district est généralement aussi visé. Même si le conseil dispose de ses propres avocats, il serait judicieux que les conseillères et les conseillers retiennent les services de leurs propres avocats pour veiller à leurs intérêts personnels.

Voici quelques suggestions pour éviter les risques liés à ce principe éthique :

1. Les conseillères et les conseillers doivent être honnêtes avec eux-mêmes concernant leurs limites professionnelles et tenir compte de leur formation aussi bien que du mandat que leur confère la Loi sur l'éducation et les documents de politique du ministère.
2. Les conseillères et les conseillers ne doivent pas hésiter à consulter d'autres professionnels et à aiguiller leurs clientes et clients vers d'autres services lorsqu'ils le jugent approprié.
3. Les conseillères et les conseillers, surtout au moment de faire une recommandation ou de mettre fin à une relation de counselling, doivent documenter leur action, par exemple avec des lettres de recommandation ou d'ententes signées par les élèves ou par leurs parents. Il est préférable de conserver un dossier des mesures susceptibles d'être remises en question ou mal interprétées après coup.

SANTÉ MENTALE

Les problèmes de santé mentale peuvent sérieusement diminuer la capacité qu'ont les enfants de réussir à l'école et d'établir de bonnes relations avec leurs pairs. Ces problèmes peuvent comprendre, mais sans s'y limiter, l'anxiété, la dépression, les troubles de l'humeur, les problèmes de déficit de l'attention et d'hyperactivité/impulsivité, les troubles du comportement, les troubles de l'alimentation et les problèmes liés au poids, la toxicomanie et l'alcoolisme, le jeu compulsif, l'automutilation et les pensées suicidaires.

En juin 2011, le gouvernement de l'Ontario a publié le document [Esprit ouvert, esprit sain : Stratégie ontarienne globale de santé mentale et de lutte contre les dépendances](#), lequel propose une démarche globale pour traiter les problèmes de santé mentale et de dépendance. Le document [Vers un équilibre juste – Pour promouvoir la santé mentale et le bien-être des élèves – Guide du personnel scolaire, 2013](#), vient s'ajouter au document original en offrant aux éducateurs des approches concrètes pour appuyer les élèves.



Comme les écoles et les conseils scolaires jouent un rôle important dans la promotion de la sensibilisation, de la prévention et de l'intervention précoce, et dans l'aiguillage d'élèves vers des services communautaires, la stratégie reconnaît explicitement le besoin de faire en sorte que les écoles soient outillées adéquatement en la matière. L'unité des services d'orientation est souvent l'un des endroits vers lesquels les élèves se tournent pour de l'appui. Quoique les conseillères et les conseillers ne peuvent pas et ne doivent pas tenter de diagnostiquer des problèmes de santé mentale, ils ont un rôle important à jouer dans :

- la promotion d'une bonne santé mentale à l'école;
- l'identification d'élèves qui pourraient souffrir de problèmes de santé mentale;
- l'aiguillage de ces élèves vers les services appropriés.

Les questions de protection de la vie privée et d'accès à l'information sont de toute première importance lorsqu'il est question de la santé mentale d'élèves. Les conseils scolaires et les écoles provinciales de l'Ontario sont exploités dans un environnement juridique dans lequel diverses lois gouvernent la prise de décision relative à l'accès et à la protection de la vie privée, dont :

- la [Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée](#);
- la [Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée](#);
- la [Loi sur la protection des renseignements personnels sur la santé](#);
- la [Loi sur l'éducation](#).

Les conseillères et les conseillers d'orientation scolaire en Ontario doivent aussi garder à l'esprit la Recommandation professionnelle – [Favoriser la santé mentale des élèves, 2018](#).



Les conseils scolaires et les écoles provinciales sont dotés de politiques et de procédures fondées sur les lois relatives à l'accès à l'information et à la protection de la vie privée.

Les publications suivantes offrent des renseignements sur ces lois dans un contexte éducatif :

- Commissaire à l'information et à la protection de la vie privée de l'Ontario, [Guide sur les lois de l'Ontario qui régissent la divulgation de renseignements personnels concernant les élèves](#) (2011);



- Commissaire à l'information et à la protection de la vie privée de l'Ontario et Bureau du commissaire à l'information et à la protection de la vie privée de la Colombie-Britannique, [Practice Tool for Exercising Discretion: Emergency Disclosure of Personal Information by Universities, Colleges and Other Educational Institutions](#) (2008).
- Document d'engagement collectif, [Promouvoir le bien-être dans le système d'éducation de l'Ontario](#). Se reporter au tableau de la page 3, figure 1 (3 novembre 2016)



Cas acceptables

- « L'élève exagère les conséquences de mauvais résultats aux tests et pense qu'une note insuffisante lui fera échouer toute son année. », [Vers un équilibre juste, 2013](#), p. 37. Le conseiller discute de stratégies pour se préparer au test à venir, comme inspirer profondément, discuter de la matière avec un ami pour améliorer le sentiment d'être bien préparé et choisir les questions les plus faciles pour commencer. Le conseiller engage un dialogue avec les parents et l'équipe-école pour déterminer si l'élève pourrait bénéficier d'adaptations en vue des évaluations.
- Une élève retourne à l'école après une tentative de suicide. La conseillère travaille avec les parents, l'équipe-école et les professionnels appropriés de la santé mentale pour déterminer qui pourra offrir le meilleur appui possible à l'élève, et contribue à créer un plan de sécurité scolaire pour l'élève, [Vers un équilibre juste, 2013](#), p. 145.
- Une lettre d'autorisation de mise en commun de renseignements, créée par le conseil, est signée par les parents, l'élève (selon son âge), les professionnels de la santé mentale concernés et l'école, autorisant l'école et des professionnels externes à se communiquer de l'information.

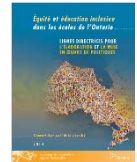
Cas inacceptables

- Une conseillère reçoit un appel téléphonique d'un hôpital où une élève reçoit des traitements de jour. Le membre de l'équipe médicale se pose des questions sur ce qui se passe à l'école, et si cela pourrait avoir eu un effet sur la condition de l'élève. La conseillère parle d'un incident particulier dans lequel l'élève était en cause.
- Un élève dit à un conseiller qu'il a reçu un diagnostic de dépression d'un médecin. L'élève aimerait rencontrer régulièrement le conseiller pour parler de comment il se sent, plutôt que d'aller voir un psychologue. Le conseiller accepte de rencontrer l'étudiant une fois par semaine pendant 30 minutes.
- Un organisme de counselling communique avec un conseiller d'orientation scolaire pour obtenir de l'information concernant un élève qui veut retourner à l'école. Le thérapeute offre d'accompagner l'élève à l'école pour faciliter la transition et veut connaître les problèmes à l'école qui ont causé d'anxiété de l'élève. Le conseiller discute du cas avec le thérapeute et prévoit un moment où le thérapeute ramènera l'élève à l'école.

DIVERSITÉ

Les conseillères et les conseillers d'orientation contribuent au bien-être des élèves. Ils doivent servir équitablement tous les élèves de leur école. Il va donc de soi qu'ils doivent prendre les dispositions nécessaires pour répondre aux différents besoins des élèves. Contribuer à la création d'un environnement ouvert et accueillant pour tous est l'une des dispositions recommandées.

Reportez-vous à la [note Politique/Programmes n° 119 « Élaboration et mise en œuvre de politiques d'équité et d'éducation inclusive dans les écoles de l'Ontario »](#) (2013), [« Équité et éducation inclusive dans les écoles de l'Ontario : Lignes directrices pour l'élaboration et la mise en œuvre de politiques »](#) (2014) et la [« Loi pour les écoles tolérantes »](#), qui est une loi de 2012 modifiant la Loi sur l'éducation. On y indique que tous les conseils scolaires publics doivent élaborer une politique d'équité et d'éducation inclusive.



Les conseillères et les conseillers d'orientation scolaire doivent se familiariser avec ces politiques. On nous y rappelle que « l'objectif de l'équité et de l'éducation inclusive est de comprendre, d'identifier, d'examiner et d'éliminer les préjugés, les obstacles et la dynamique du pouvoir qui restreignent l'apprentissage et l'épanouissement des élèves et leur pleine contribution à la société. Les obstacles peuvent être fondés sur le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité sexuelle, l'expression de l'identité sexuelle, la race, l'origine ethnique, la religion, le statut socioéconomique, les capacités physiques ou intellectuelles, ou d'autres facteurs. [...] Ces obstacles et ces préjugés, qu'ils soient manifestes ou subtils, intentionnels ou non doivent être cernés et abordés. » [Équité et éducation inclusive dans les écoles de l'Ontario : Lignes directrices pour l'élaboration et la mise en œuvre de politiques \(2014\), p. 6.](#)

Diversité sexuelle : LGBTQI2S+

La diversité sexuelle inclut l'orientation sexuelle et l'identité sexuelle. L'acronyme couramment utilisé, LGBTQI2S+, se définit ainsi : lesbienne, gai, bisexuel, transgenre, queer ou en questionnement, intersexe, bispirituel et plus. Les taux de dépression et de suicide plus élevés chez les jeunes LGBTQI2S+ et en questionnement témoignent de la nécessité de créer un environnement sûr. « Une étude canadienne montre que les jeunes LGB présentent un risque de suicide 14 fois plus élevé que leurs pairs hétérosexuels. (Benigbui, 2011) Une vaste étude statistiquement représentative auprès de personnes transsexuelles en Ontario indique que 77 % d'entre elles avaient sérieusement contemplé le suicide, et que 45 % avaient fait une tentative de suicide. (Bauer, 2010) » ([Santé arc-en-ciel Ontario](#))

Les élèves en questionnement, qui vivent souvent un stress intériorisé, doivent savoir qu'ils peuvent discuter de ces questions de façon sécuritaire. Les conseillères et les conseillers d'orientation peuvent servir d'alliés, offrant un lieu accueillant, une oreille sensible et attentive, des conseils, des ressources, et au besoin les aiguiller vers des ressources appropriées, comme un travailleur social. Pour ce faire, ils doivent questionner leur discours et leurs pratiques, ainsi que poursuivre leur perfectionnement professionnel, afin de s'assurer qu'aucun préjugé n'est véhiculé ni toléré.

Les fournisseurs de services publics, y compris dans le domaine de l'éducation, doivent adhérer au [Code des droits de la personne de l'Ontario](#) dans le cadre de la prestation de services aux personnes transgenres ou non conformistes sur le plan du sexe, car « elles constituent l'un des groupes les plus défavorisés de la société. Les personnes trans font couramment l'objet de discrimination, de harcèlement ou de violence étant donné que leur identité sexuelle ou l'expression de celle-ci ne correspond pas au sexe leur ayant été assigné à la naissance. » [Politique sur la prévention de la discrimination fondée sur l'identité sexuelle et l'expression de l'identité sexuelle,](#)

sommaire. Les conseillères et les conseillers d'orientation scolaire doivent se familiariser avec les politiques de leur conseil scolaire relatives aux élèves transgenres, y compris les noms et les pronoms préférés, la confidentialité, les contacts avec les parents, les uniformes scolaires, ainsi que le droit à l'intimité en ce qui concerne les vestiaires, les douches, les toilettes accessibles et les hébergements de nuit, et doivent appliquer ces politiques. L'obligation d'accommodement de l'école est traitée à la [section 8](#) de la Politique.

L'[Association canadienne pour la santé mentale](#) offre de l'information détaillée concernant les jeunes LGBTQI2S+ ainsi que des ressources de soutien utiles pour les préoccupations en santé mentale et en santé physique.

Le [glossaire](#) de [Santé arc-en-ciel Ontario](#) contient un guide de définitions en matière de diversité sexuelle.

En vertu du Code des droits de la personne, les directives suivantes relatives aux demandes d'accommodements des élèves sexuellement diversifiés engagent les conseillères et les conseillers d'orientation scolaire à :

- accepter la demande d'accommodement de bonne foi (à moins de posséder des éléments de preuve de son manque de sincérité);
- effectuer des demandes raisonnables afin d'obtenir uniquement les renseignements nécessaires pour préciser la nature et l'ampleur de l'accommodement requis compte tenu de la situation;
- veiller à ce que les renseignements qui se rapportent à l'accommodement demeurent confidentiels et accessibles seulement aux personnes qui en ont besoin pour mettre en œuvre les mesures d'adaptation requises;
- agir promptement et prendre activement part à la recherche de solutions;
- couvrir tous les coûts appropriés ayant trait à la mesure d'adaptation.

En raison de la stigmatisation et des stéréotypes auxquels se heurtent souvent les personnes trans, il est essentiel de respecter le caractère confidentiel et privé des renseignements sur l'identité trans d'une personne. »

<http://www.ohrc.on.ca/fr/politique-sur-la-pr%C3%A9vention-de-la-discrimination-fond%C3%A9e-sur-l%E2%80%99identit%C3%A9-sexuelle-et-l%E2%80%99expression-de-l/8-obligation-d%E2%80%99accommodement>

« Il n'est pas acceptable de choisir de fermer les yeux sur des situations possibles ou réelles de violation des droits de la personne, de faire fi de telles situations ou d'éviter d'intervenir pour les régler, et ce, qu'une plainte ait ou non été déposée. »

<http://www.ohrc.on.ca/fr/politique-sur-la-pr%C3%A9vention-de-la-discrimination-fond%C3%A9e-sur-l%E2%80%99identit%C3%A9-sexuelle-et-l%E2%80%99expression-de-l/12-responsabilit%C3%A9-organisationnelle>

Les conseillères et conseillers doivent connaître les politiques d'accommodement propres aux personnes transgenres mises en place par leur conseil scolaire et être en mesure d'accéder aux formulaires appropriés au besoin.

Ressources additionnelles

[Bienveillance et sécurité dans les écoles, politique P051](#)
[L'équité dans le système d'éducation de l'Ontario, 2017](#)

[Atteindre l'excellence : Une vision renouvelée de l'éducation en Ontario, 2014](#)

[Egale Canada Human Rights Trust](#)
[OK2BME](#)



Cas acceptables

- a) Un élève qui a déjà annoncé son homosexualité dit à sa conseillère d'orientation qu'il ne se sent pas « à sa place » à l'école. En questionnant l'élève, la conseillère apprend que certains élèves font des blagues homophobes en passant derrière lui lorsqu'il est à son casier. La conseillère d'orientation poursuit ses discussions avec l'élève pour vérifier et mesurer l'incidence des commentaires reçus, aborde le sujet de l'intimidation, fait part à l'élève de conseils et des ressources à sa disposition, explique à l'élève qu'elle désire faire part des remarques homophobes à l'administration scolaire, lui demande s'il en a discuté avec ses parents, et fait un suivi avec l'élève. Elle discute également avec ses collègues de la mise à jour ou de la mise en place d'ateliers visant l'acceptation de la diversité sexuelle à l'école.
- b) Un conseiller d'orientation discute avec un élève qui lui dit être en questionnement au sujet de son orientation sexuelle. Le conseiller d'orientation, reconnaissant ne pas être la personne la plus qualifiée pour traiter du sujet, écoute l'élève avec empathie, puis lui demande la permission de consulter un collègue. Il présente l'élève à son collègue en disant que leur travail d'équipe fait en sorte que les élèves puissent bénéficier des conseils d'une équipe qui se complète. Après la rencontre, le conseiller d'orientation reconnaît qu'il doit poursuivre son perfectionnement professionnel dans ce domaine et s'inscrit à un atelier au sujet de la diversité sexuelle. Il s'assure de revoir l'élève dans divers contextes et son langage verbal et non verbal est chaleureux.
- c) Un élève se présente au bureau des services aux élèves afin d'obtenir du soutien pour son projet de création d'un club « diversité » à l'école. La conseillère d'orientation l'informe du processus pour mettre en place un comité, lui fait part des ressources électroniques appropriées et lui offre son soutien, soit à titre d'enseignante responsable d'un club ou comité, soit pour trouver un autre enseignant ou intervenant apte à le faire. Elle prend également le temps de discuter des motivations de la démarche de l'élève afin d'évaluer si la demande témoigne d'un besoin de consultation ou de lacunes décelées au niveau du climat social de l'école, et agit en conséquence. Elle informe l'administration de la demande de création d'un nouveau comité.
- d) Un élève et ses parents avisent le conseiller d'orientation que l'élève est transgenre, mais qu'ils veulent que l'information soit traitée de façon confidentielle. Le conseiller d'orientation réagit avec ouverture d'esprit, évite les questions inopportunes, offre son soutien à la famille, vérifie si un professionnel de la santé a été consulté afin d'accompagner l'élève et la famille, demande la permission d'aviser l'administration et fait discrètement les arrangements nécessaires pour que l'élève ait accès à une salle de toilette unisexe. Le conseiller fait régulièrement un suivi auprès de l'élève.

Cas inacceptables

- a) Une conseillère d'orientation discute avec un élève qui lui dit être en questionnement au sujet de son orientation sexuelle. La conseillère, visiblement mal à l'aise, lui répond que tous les jeunes se questionnent et que ça ne veut rien dire, puis change de sujet. Elle ne fait aucun suivi à ce sujet puisqu'elle ne veut pas admettre son inconfort à ses collègues.
- b) Un conseiller d'orientation demande aux élèves de faire part de leur orientation sexuelle pendant un atelier traitant de diversité sexuelle.
- c) Un élève ouvertement transgenre informe son conseiller d'orientation qu'un membre du personnel du bureau principal refuse de s'adresser à l'élève en utilisant le nom et les pronoms choisis par l'élève. Le conseiller dit : « Oh, certaines personnes ont seulement besoin de temps pour s'ajuster. Ne le prends pas personnellement. » Le conseiller ne fait aucun suivi avec le personnel du bureau principal.
- d) Un élève procède à un changement de nom et rapporte le formulaire signé au bureau du conseiller. Celui-ci est occupé et dit à l'élève d'apporter le formulaire au bureau principal. Il n'accompagne pas l'élève et ne téléphone pas au bureau principal pour aviser le personnel de la situation de l'élève.

CYBERÉTHIQUE

Le domaine du cybercounselling est nouveau et en plein essor. Il s'agit d'une nouvelle étape du counselling par téléphone (ligne d'écoute téléphonique) qui existe depuis plus de trois décennies. Le cybercounselling peut prendre diverses formes : courriel, webcam, clavardage et vidéoconférence. Les moyens couramment utilisés par les élèves, comme les messages textes, les messages instantanés et les plateformes de médias sociaux, doivent être soigneusement examinés par les conseillères et les conseillers d'orientation par rapport aux directives de leur conseil scolaire, aux politiques de l'école et aux recommandations de l'unité locales.

Reportez-vous à la [Recommandation professionnelle – Maintenir le professionnalisme – Utilisation des moyens de communication électroniques et des médias sociaux de l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario \(2017\)](#), qui énonce ce qui suit : «



Maintenir des limites professionnelles dans toutes les communications, qu'elles soient électroniques ou non, est nécessaire pour préserver la confiance du public, en même temps que des relations professionnelles appropriées. Néanmoins, en employant davantage de moyens de communication informels avec les élèves et les parents, les limites professionnelles peuvent s'estomper. La présente recommandation vous aidera à faire appel à votre jugement professionnel pour cerner et éviter les risques potentiels. »

Apprentissage en ligne et modèles d'apprentissage mixtes

Le phénomène des cours en ligne est devenu courant dans l'éducation secondaire et postsecondaire aussi bien que dans le domaine du perfectionnement professionnel. Par le passé, les écoles (et les conseillères et les conseillers scolaires) pouvaient fortement limiter l'accès aux cours. Compte tenu des nombreuses améliorations apportées à l'environnement d'apprentissage en ligne, les élèves et les parents profitent maintenant d'un meilleur accès à des cours en ligne. Les conseillères et les conseillers scolaires demeurent toutefois tenus sur le plan éthique de vérifier que l'accès aux cours en ligne est dans l'intérêt véritable des élèves. En effet, bien que ces cours puissent remplacer les cours en classe, ils ne conviennent pas nécessairement à tous les élèves. Les conseillères et les conseillers doivent collaborer avec les élèves et leurs parents quant au caractère approprié de ces cours, et quant à la façon dont ils s'inscrivent dans l'itinéraire d'études et le développement social global des élèves.

Cas acceptable

- a) Lorsqu'un parent lui demande d'autoriser un cours en ligne pour son enfant, une conseillère rencontre l'élève et le parent afin de déterminer si ce mode d'apprentissage convient bien à l'élève, et de vérifier qu'il n'a pas d'incidence négative sur la charge de cours de jour actuelle de l'élève et qu'il n'occasionnera pas de stress supplémentaire dans son espace vital.

Cas inacceptable

- a) Un père demande par courriel à un conseiller de lui envoyer par télécopieur un formulaire d'autorisation pour un cours en ligne. Le père indique qu'il veut que son enfant suive ce cours en ligne « parce qu'il passe trop de temps à jouer à des jeux vidéo et peut suivre ce cours pour occuper son temps libre ». Le conseiller signe le formulaire et la télécopie à l'école virtuelle.

Identité

Les conseillères et les conseillers doivent donner à leurs clientes et clients la possibilité de vérifier leur identité professionnelle auprès d'autres sources, notamment de tiers professionnels (de préférence l'ACOSO ou une autre association professionnelle comparable). De la même façon, les clientes et les clients doivent fournir un autre moyen de communication (p. ex., numéro de téléphone) dans l'éventualité où les conseillères et les conseillers aient à communiquer avec eux en cas d'interruption du service de courriel. Par ailleurs, les conseillères et les conseillers pourraient devoir faire venir du personnel de soutien d'urgence si des clientes ou des clients menacent d'attenter à leur vie. Par conséquent (dans le cas d'interactions portant sur des questions personnelles ou affectives), les cyberconseillères et les cyberconseillers doivent obtenir le nom, l'adresse et le numéro de téléphone réels de leurs clientes et clients au début de la relation de counselling par courriel.

Cas acceptable

- a) Une ou un élève qui admet être aux prises avec une profonde dépression communique en ligne avec une cyberconseillère, mais refuse de s'identifier. La conseillère indique que toute autre discussion par courriel est impossible avec un élève qui garde l'anonymat.

Cas inacceptable

- b) Par courriel, un client avise de son désir de se suicider. Le cyberconseiller révèle qu'il a lui-même eu ces émotions par le passé et encourage le client anonyme à exprimer ses sentiments de dépression.

Durée de conservation des dossiers

Les conseillères et les conseillers doivent indiquer aux clientes et aux clients pendant combien de temps les échanges par courriel seront conservés.

Cas acceptable

- a) Un cyberconseiller indique que les échanges par courriel seront conservés uniquement pendant la durée de la série de séances. Le fichier de courriel sera supprimé immédiatement après la dernière séance.

Cas inacceptable

- a) Une cyberconseillère trouve fascinant le problème d'un de ses clients et décide de sauvegarder leurs échanges aux fins d'utilisation dans un article éventuel.

Échange et entreposage de dossiers

Les conseillères et les conseillers doivent indiquer aux clientes et aux clients si les échanges par courriel seront communiqués à des collègues professionnels ou à des membres du personnel de supervision à des fins de recherche ou de perfectionnement professionnel.

Cas acceptable

- a) Une cyberconseillère sauvegarde sur son ordinateur les notes et échanges par courriel concernant une cliente dans un fichier sécurisé protégé par mot de passe.

Cas inacceptable

- b) Comme il n'est pas toujours disponible, un cyberconseiller sauvegarde ses notes et échanges par courriel concernant un élève identifié dans un espace de stockage nuagique commun pour que les autres conseillères et conseillers puissent avoir accès aux renseignements si l'élève se présente aux services d'orientation à l'improviste.

Autres moyens de communication en cas d'urgence

Les conseillères et les conseillers fournissent aux clientes et aux clients d'autres moyens de communication (téléphone, télécopieur ou courrier) à utiliser en cas d'interruption du service de courriel.

Cas acceptable

- a) La page d'accueil des services d'orientation sur le site Web de l'école donne aussi les numéros de téléphone et de télécopieur de l'école.

Cas inacceptable

- a) Afin de réduire le nombre d'appels téléphoniques et de télécopies reçus par l'école et de faire la promotion active du nouveau service de cyberconseiller, on fournit seulement l'adresse de courriel des services de counselling sur le site Web de l'école.

Applications Web

Lorsque les conseillères et les conseillers fournissent aux clientes et aux clients des sites Web pour leur permettre de poursuivre leurs recherches (p. ex., des sites sur les carrières et l'éducation), ils doivent vérifier que ces sites sont toujours actifs et à jour.

Cas acceptable

- a) Une conseillère est responsable d'actualiser la page d'accueil des services de counselling à l'aide de liens courants et appropriés vers des sites Web offrant de l'information sur les carrières, l'éducation et le soutien personnel.

Cas inacceptable

- a) La page d'accueil des services d'orientation fournit des liens vers des portails commerciaux populaires qui dirigent les utilisateurs vers un éventail complet de sites Web d'actualité. Cependant, ces liens ne sont pas régulièrement réévalués pour déterminer leur statut et niveau de commercialisation.

MÉDIAS SOCIAUX

L'utilisation des médias sociaux pour transmettre de l'information à jour sur l'orientation et la formation au choix d'une carrière s'est accrue au cours des dernières années. Les conseillères et les conseillers d'orientation choisissent de se fier aux médias sociaux pour communiquer avec le personnel, les élèves et leur famille. Les courriels, les webcams, les sites de médias sociaux et les vidéoconférences ne sont que des exemples des méthodes utilisées. La Recommandation professionnelle de l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario énonce ce qui suit : « [L'utilisation de l'Internet et des médias sociaux peut](#), malgré les meilleures intentions, faire oublier aux enseignantes et aux enseignants agréés de l'Ontario leurs responsabilités professionnelles et la position de confiance et d'autorité particulière que la société leur confère. La dynamique entre un enseignant et un élève change à jamais quand ils deviennent « amis » dans un milieu virtuel. »

Recommandation professionnelle

Maintenir le professionnalisme :
Utilisation des moyens de communication
électroniques et des médias sociaux
VERSION ACTUALISÉE

Cas acceptables

- a) Un élève de la 9^e année arrive dans le bureau d'un conseiller, inquiet qu'une photo de groupe prise à une partie de football ait été partagée sur Twitter. Il a donné la permission de se faire prendre en photo et de partager la photo avec ses amis, mais n'a pas accepté qu'elle soit partagée avec la communauté entière. Le conseiller discute de l'utilisation appropriée des médias sociaux avec l'élève et informe l'administrateur de ce qui s'est passé.
- b) Un conseiller transmet un gazouillis indiquant qu'un établissement postsecondaire visitera l'école à l'heure du midi.
- c) Un conseiller reçoit la permission de transmettre un gazouillis de félicitations à un élève de l'école qui a reçu une bourse importante.
- d) Le compte Twitter d'un conseiller est suivi par d'autres établissements professionnels, des associations et d'autres organismes communautaires.

Cas inacceptables

- a) L'unité des services d'orientation a établi un compte Twitter, mais le consulte rarement pour partager des gazouillis.
- b) Un parent envoie un gazouillis de remerciement à un conseiller pour l'excellent service qu'il a reçu et le message est partagé avec la communauté pour promouvoir la qualité des services offerts à l'école.
- c) Un conseiller décide de transmettre de l'information sur Twitter, mais ne vérifie pas le niveau de renseignements personnels que l'élève a accepté de partager (p. ex., photo seulement, nom seulement).
- d) Un conseiller a une page personnelle de médias sociaux et accepte des invitations d'« amis » de la part d'élèves actuels de l'école. Les élèves et le conseiller interagissent régulièrement en ligne.

PROGRAMMES DE LEADERSHIP ET D'ENTRAIDE

Des programmes d'entraide existent dans un certain nombre d'écoles primaires et secondaires, de collèges et d'universités. Ces programmes ont permis d'accroître l'efficacité des services en place en augmentant le nombre de programmes d'enseignement extrascolaires offerts aux élèves et en améliorant les services d'orientation. Les élèves aidants offrent amitié, encouragement et soutien à leurs pairs et peuvent apporter leur aide pour des activités scolaires et communautaires.

Il y a deux sortes de programmes de leadership et d'entraide au secondaire : le bénévolat ou l'activité parascolaire, et le GPP30 – Leadership et entraide, un cours ouvert de 11^e année. (Pour obtenir des précisions sur ce cours ouvrant droit à un crédit, consultez le [programme d'orientation et de formation au cheminement de carrière](#)). Bien que ces deux genres de programmes soient semblables quant à leurs résultats, il est important de tenir compte des attentes du cours pour l'obtention du crédit GPP 30. Les enseignantes et les enseignants qui dirigent des programmes d'entraide doivent veiller à ce que leur programme respecte le cadre légal établi par la Loi sur l'éducation ainsi que les normes de déontologie fixées par l'Ordre des enseignantes et des enseignants et l'Association des conseillères et des conseillers d'orientation scolaire de l'Ontario.

Sélection, formation et soutien

Sélection

Il est essentiel d'établir des lignes directrices ainsi que des critères précis pour la sélection des pairs bénévoles participant aux programmes. Une entrevue personnelle en tête-à-tête ou en groupe doit avoir lieu. Les renseignements suivants peuvent être obtenus dans le contexte du processus de sélection :

- une demande écrite détaillée qui sollicite des exemples de situations de leadership, de bénévolat et d'aide et qui indique ce que la confidentialité signifie pour la candidate ou le candidat;
- des recommandations d'enseignantes et d'enseignants;
- une preuve de bonne assiduité, d'« éthique du travail » exemplaire et de bons résultats scolaires;
- les raisons pour lesquelles la candidate ou le candidat désire participer au programme.

Formation

Comme les programmes d'entraide font constamment l'objet de surveillance, il est essentiel que les élèves soient bien préparés à exécuter leurs tâches. La formation et l'instruction sont d'une importance primordiale. Nous avons l'obligation éthique de cultiver les aptitudes dont ils ont besoin pour réaliser leurs objectifs. Consulter l'esquisse de cours pour connaître les attentes particulières du cours GPP30.

Thèmes suggérés des séances de formation

Il est indispensable que les élèves aidants reçoivent la formation et la préparation les plus complètes possible avant d'être placés dans une situation d'entraide. Voici certains des thèmes essentiels que peut toucher la formation :

- la confidentialité;
- les aptitudes à communiquer;
- l'empathie et la sympathie;
- l'assertivité;
- le bénévolat;

- la diversité;
- la sensibilisation au suicide;
- les diverses questions de nature sociale, affective et physique;
- les techniques d'étude;
- les stratégies de recherche en matière d'éducation et de carrière.

Soutien continu

Il est essentiel que l'enseignante ou l'enseignant qui met en place le programme prévoie des réunions régulières à des fins de formation, de supervision, d'échanges et d'épanouissement personnel. Les enseignantes et les enseignants qui négligent de surveiller et de superviser le travail de leurs élèves s'exposent à des critiques et, au pis aller, à un renvoi par l'administration de leur conseil scolaire de district.

Rôles ou activités appropriés

Les élèves aidants sont des communicateurs efficaces auprès de leurs camarades. Leur avantage stratégique est lié au fait qu'ils sont proches des problèmes et des événements avec lesquels sont appelés à composer leurs pairs. Tant que les élèves aidants écoutent et entretiennent la communication, ils jouent un rôle important.

Voici certaines des activités pouvant être menées dans le cadre d'un programme d'entraide : clubs d'orientation, orientation des nouveaux élèves, bulletins, tutorat, médiation, mentorat, projets d'extension dans la collectivité (p. ex., collecte d'aliments, aide aux personnes âgées), présentation d'ateliers, organisation de journées de sensibilisation et d'expositions sur des sujets touchant les élèves (p. ex., l'intimidation, les aptitudes à étudier, la célébration de la diversité, le stress chez les jeunes, l'abus d'alcool et de drogues, etc.).

Dossier scolaire de l'Ontario/renseignements personnels

La question du DSO et de son utilisation est abordée expressément par la [Loi sur l'éducation](#). Compte tenu de nature confidentielle de l'information contenue dans la chemise du dossier scolaire, son accès est limité aux agentes et agents de supervision, à la directrice ou au directeur d'école et aux enseignantes et aux enseignants de l'école. Les élèves aidants n'y ont jamais accès. Afin de prévenir toute divulgation à un tiers, les élèves aidants n'ont pas accès aux autres dossiers scolaires des élèves (imprimés ou électroniques); aux plans d'itinéraire d'études; aux plans d'enseignement individualisé; ou aux rapports, aux sommaires de counselling, aux systèmes informatiques de l'école et du conseil ou aux programmes renfermant des renseignements sur les élèves.

Recommandations et confidentialité

Même si le programme d'entraide ne vise pas à ce que les aidants s'occupent de graves problèmes personnels d'autres élèves, il arrive parfois que de tels problèmes leur soient divulgués. Les élèves aidants sont tenus de respecter la confidentialité de l'information obtenue au cours de la relation d'aide. Toutefois, les élèves aidants doivent aussi reconnaître leurs limites. Les lignes directrices qui suivent devraient les aider à décider quand aiguiller une ou un élève vers une conseillère ou un conseiller d'orientation scolaire professionnel.

On « doit » faire une recommandation dans les cas suivants :

- l'élève montre ou exprime des symptômes ou des pensées de dépression ou de suicide;
- on sait ou l'on soupçonne qu'il existe un risque physique ou affectif pour d'autres élèves ou personnes;

- on est mis au courant d'actions ou d'activités illégales;
- l'élève aidant se sent incapable de s'occuper de façon attentionnée et responsable du problème d'une ou d'un élève;
- l'élève aidant a besoin d'aide ou d'orientation concernant le problème d'une ou d'un élève.

Voir aussi la section [Confidentialité](#).

Diffusion de l'information

Il importe de tenir la collectivité au courant de l'existence et des avantages des programmes de leadership et d'entraide. Il existe divers moyens faciles pour ce faire : guide de sélection de cours, guide à l'intention des élèves, dépliants, site Web de l'école, médias (p. ex., photographies et articles de journaux sur toutes les activités communautaires).

Les programmes d'entraide dans les écoles ontariennes affichent un rôle multifonctionnel. Cependant, les responsables de chacun d'entre eux doivent établir les objectifs du programme et constamment évaluer s'il atteint ses objectifs dans le cadre de la loi, des directives du ministère de l'Éducation et des normes de déontologie fixées par l'Ordre des enseignantes et des enseignants et l'Association des conseillères et des conseillers d'orientation scolaire de l'Ontario.

Éthiquement parlant

Comme cela est préalablement indiqué, l'article 266 de la Loi sur l'éducation stipule que le dossier de l'élève est réservé à l'examen, sous le sceau du secret, aux agentes et aux agents de supervision, à la directrice ou au directeur d'école ainsi qu'aux enseignantes et aux enseignants dans le but d'améliorer l'enseignement donné à l'élève. Le dossier ne peut être consulté par une autre personne sans l'autorisation écrite du père, de la mère ou du tuteur de l'élève, ou, si l'élève est adulte, sans l'autorisation écrite de l'élève. Par conséquent, le fait de ne pas respecter ces dispositions justifiera qu'un conseil scolaire de district prenne les mesures nécessaires. De plus, des poursuites au civil, fondées sur la responsabilité ou la négligence, pourraient être intentées.

OSCA/ACOSO

MESURE ET ÉVALUATION

Avec l'importance accrue des tests normalisés, notamment en matière de conditions d'obtention du diplôme, d'exploration des carrières, de planification postsecondaire et de soutien aux élèves ayant des besoins particuliers, il est devenu essentiel que les conseillères et les conseillers scolaires qualifiés connaissent bien les fondements des statistiques de l'enseignement (moyenne, médiane, percentile, etc.) et de la théorie des tests (validité, fidélité, erreur de mesure).

Les données de mesure et d'évaluation énoncées dans cette section sont celles qui figurent au dossier scolaire de l'Ontario. Ainsi, toute la réglementation présentement en vigueur visant le DSO s'applique (voir la section [Conservation des dossiers](#)), de même que les règlements pris en application de la [Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée](#).

01 Les conseillères et les conseillers doivent respecter les modalités décrites dans la version la plus récente du document [Dossier scolaire de l'Ontario : Guide \(2000\)](#) lorsqu'ils font part de données d'évaluation visant leurs clientes et clients à d'autres professionnels et professionnelles.

Cas acceptables

- a) Une conseillère envoie une cliente consulter une psychologue. Lorsque la conseillère signe le formulaire d'autorisation nécessaire, elle fait en sorte que les résultats des tests de diagnostic lui soient transmis aux fins de l'évaluation de la cliente.
- b) Après avoir obtenu les formulaires d'autorisation nécessaires, un conseiller communique à l'organisme communautaire responsable de l'aide sociale un rapport d'évaluation de carrière et le plan d'enseignement d'un élève adulte.
- c) Une élève a été embauchée par une entreprise. Celle-ci demande d'obtenir des données d'évaluation, en particulier les résultats des tests normalisés. Le formulaire d'autorisation de divulguer des renseignements est remis en bonne et due forme. La conseillère communique avec l'entreprise pour s'informer du motif de la demande, de l'utilisation qui sera faite de ces données et pour vérifier qu'elles seront traitées de façon professionnelle et appropriée.

Cas inacceptables

- a) Une conseillère affiche dans le salon du personnel les résultats obtenus par un élève ayant des besoins particuliers à une batterie de tests.
- b) À la réception d'une demande de renseignements provenant du DSO et d'un « formulaire d'autorisation », un conseiller transmet à l'employeur éventuel les données pertinentes, y compris un profil d'évaluation de la personnalité. Cette évaluation avait été effectuée pour le traitement d'un problème qu'avait connu l'élève quatre années plus tôt.

Éthiquement parlant

Comme il a été indiqué précédemment relativement à d'autres normes éthiques liées à la confidentialité, l'inobservance de ce principe éthique pourrait donner lieu à des poursuites en libelle diffamatoire ou en diffamation verbale. Pour que des poursuites soient intentées, il faut que la communication prétendument négligente de données d'évaluation entraîne un préjudice grave à l'endroit de la cliente ou du client. Les conseillères et les conseillers pourraient aussi faire l'objet d'une poursuite aux termes de la [Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée](#).

02

En général, les résultats des instruments d'évaluation ne constituent qu'un élément d'un ensemble de données pertinentes aux fins du counselling. Il revient aux conseillères et aux conseillers de fournir l'orientation adéquate en fonction des autres facteurs pertinents. Les conseillères et les conseillers doivent apprécier la mesure dans laquelle les facteurs de nature linguistique, socioéconomique, ethnique et culturelle peuvent influencer sur la validité des résultats d'évaluation.

Cas acceptables

- a) Un père communique avec la conseillère de sa fille concernant l'intention des parents de retirer leur fille de l'école. Ils désirent agir ainsi en raison de « résultats très décevants » selon les termes du père. Un des facteurs importants qui influencent le père à cet égard est le résultat d'un test unique administré trois ans auparavant. La conseillère fixe un rendez-vous pour rencontrer la fille et ses parents. Cette rencontre vise entre autres à permettre à la conseillère d'interpréter pour eux les résultats du test et de les situer dans leur contexte. Ainsi, ils pourront ensuite discuter plus justement des options possibles.
- b) Un élève de 11^e année relativement appliqué et mûr, ayant obtenu d'excellents résultats dans des cours de niveau U, demande de passer un test d'aptitude pour faciliter la planification. Il est très déçu des résultats et après en avoir discuté avec ses parents, il informe le conseiller qu'il doit cesser de songer à faire des études universitaires en raison de ses résultats. Le conseiller réitère qu'il ne s'agit là que d'un facteur parmi beaucoup d'autres facteurs importants et recommande une évaluation scolaire et professionnelle complète.

Cas inacceptable

- a) Une conseillère fait couramment passer le Test d'inventaire des intérêts particuliers à tous les élèves de 11^e année, sans tenir compte de leurs antécédents socioéconomiques, ethniques ou culturels ni de leur plan de carrière éventuel.

Éthiquement parlant

Des actions en négligence pourraient être intentées en raison d'un écart significatif de cette norme éthique. On pourrait montrer que les possibilités de carrière d'une ou d'un élève ainsi que le revenu qu'il aurait pu raisonnablement toucher au cours de sa vie ont été considérablement limités par l'importance injustifiée accordée aux résultats de tests pour placer l'élève. Toutefois, les systèmes de la plupart des conseils scolaires de district comprennent de nombreuses vérifications qui permettent de rectifier tout placement non approprié. En outre, de telles poursuites ont peu de chance de réussir en Ontario. Aux États-Unis, des parties ont eu gain de cause relativement à certaines actions de ce genre. En Ontario, en cas de contravention, il est plus probable que les conseillères et les conseillers fassent l'objet de mesures de leur employeur plutôt que de poursuites en justice.

03

Lorsque les conseillères et les conseillers utilisent des tests normalisés pour l'évaluation de clientes et de clients, ils doivent prendre uniquement en compte les tests appropriés dont la validité et la fidélité sont reconnues. Ils utilisent seulement les tests dont l'administration relève de leur domaine de compétence.

Cas acceptables

- a) La responsable des services d'orientation fait en sorte que toutes les conseillères et tous les conseillers aient reçu la formation nécessaire dans l'utilisation et l'interprétation de tous les tests utilisés par l'unité.
- b) Un conseiller est chargé de procéder à un examen annuel complet de tout test administré dans l'unité des services d'orientation. Ses ressources et ses connaissances des progrès dans le domaine des tests et de la

mesure restent à jour par l'intermédiaire de la lecture de revues appropriées et d'autres publications ainsi que de sa participation à des ateliers et à des conférences.

- c) Une mère demande que son enfant subisse un test pour déterminer s'il a une difficulté d'apprentissage. Aux fins d'évaluation, la conseillère envoie l'enfant consulter la personne responsable de l'unité de l'éducation de l'enfance en difficulté.
- d) Un responsable des services d'orientation décide d'accroître le nombre de tests administrés par son unité, mais ressent que sa connaissance professionnelle du domaine est insuffisante. Il s'inscrit donc à une université où il suit un cours d'été sur l'administration de tests. Pendant le cours, il compare les tests disponibles liés à ses objectifs.

Cas inacceptables

- a) Un conseiller utilise un test de diagnostic disponible dans son école, même s'il n'a reçu aucune formation pour l'utiliser.
- b) Comme il y a plusieurs d'exemplaires d'un test d'aptitude particulier dans son unité, une des personnes responsables du bureau d'orientation décide de le faire passer aux personnes désireuses d'obtenir de l'information sur leurs capacités. La personne ne fait aucune recherche concernant la validité ou la fiabilité du test.
- c) Au cours d'un atelier, un conseiller apprend qu'une école secondaire incorpore un indicateur de type de personnalité dans ses cours de formation au choix d'une carrière ouvrant droit à un crédit. Bien qu'il n'ait aucune formation ni d'expérience relativement à ces ressources, il décide de l'inclure dans le cours dans son école.
- d) Une enseignante demande à une conseillère de déterminer si une élève a une certaine difficulté d'apprentissage. La conseillère fait passer un test d'intelligence générale en présumant que le test permettra de déceler tout problème d'apprentissage.

Éthiquement parlant

Lorsque les conseillères et les conseillers utilisent un test à l'égard duquel ils n'ont reçu aucune formation, ils s'exposent manifestement à des répercussions liées à l'emploi en ce qui concerne l'incompétence, à d'éventuelles poursuites au civil de la part des parents et à des accusations de l'Ordre des enseignantes et des enseignants.

04

Les conseillères et les conseillers sont tenus de faire passer les tests normalisés conformément aux consignes publiées et font en sorte que les personnes qui subissent les tests reçoivent l'orientation nécessaire relativement aux modalités à suivre.

Cas acceptables

- a) Avant de faire passer le programme de tests de l'école, une conseillère vérifie que chaque groupe devant subir un test est bien avisé concernant tous les aspects du programme. Elle donne la formation requise à un petit groupe d'enseignantes et d'enseignants afin que ceux-ci puissent fournir de l'aide dans l'administration des tests.
- b) Un conseiller propose un programme de tests collectifs. La directrice d'école refuse de modifier la période en fonction de la durée du test; par conséquent, les élèves disposeront de 10 minutes de moins que le délai prévu pour le test. Le conseiller est avisé de tenir compte de la période plus courte dans la notation et l'administration des tests. Il explique que cela serait contraire à l'éthique.

Cas inacceptables

- a) Une conseillère remet un questionnaire d'intérêts à un élève. Plus tard, elle voit l'élève répondre au questionnaire avec des amis qui lui font part de leurs conseils. L'atmosphère lui semble être quelque peu désinvolte. Au cours de la séance d'interprétation ultérieure, la conseillère ne mentionne pas ce problème éventuel.
- b) Un conseiller prend connaissance du test qu'utilise une entreprise qui embauche des apprentis. En discutant avec son conseiller, une élève, qui désire obtenir un poste d'apprentie dans cette entreprise, apprend que le conseiller a accès à ce test. Elle demande au conseiller de lui faire passer le test et d'examiner les résultats, car cela lui permettra de mieux réussir le test que lui donnera l'entreprise. Le conseiller accepte.

Éthiquement parlant

Dans l'exemple précédent où le conseiller donne accès au test à l'élève, il s'expose manifestement à des poursuites éventuelles au civil par l'entreprise, en particulier si l'élève fait preuve de négligence dans son emploi ou si elle commet un acte fautif. Comme préalablement indiqué, ce conseiller pourrait faire l'objet d'une plainte auprès de l'Ordre des enseignantes et des enseignants ou de sanctions de la part de son employeur.

05

Les conseillères et les conseillers sont tenus d'interpréter, pour leurs clientes et clients, les résultats de tests en fonction de toutes les autres données d'évaluation. Les tests et autres instruments d'évaluation doivent être suivis d'une interprétation compétente (p. ex., en référence à la transition vers des études postsecondaires, la formation et le lieu de travail).

Cas acceptables

- a) L'échelle d'intelligence de Wechsler pour enfants (WISC) a été administrée à un élève. Les parents et l'élève ont hâte de connaître les résultats. La psychométricienne envoie la feuille de profil à la conseillère afin qu'elle la consigne au DSO. La conseillère refuse de tenir une séance d'interprétation en l'absence de la psychométricienne, car elle n'a pas été formée pour interpréter les résultats du WISC.
- b) La politique de l'école prévoit que l'on fait passer annuellement un test de compétences de base et qu'on en consigne les résultats, mais ne prévoit pas que l'on communique les résultats aux élèves et aux parents ou qu'on les interprète pour eux. Le conseiller propose au directeur d'école un programme permettant que les résultats et données d'interprétation soient communiqués par des conseillères et des conseillers qualifiés.
- c) Un conseiller doit examiner un profil de test d'aptitude qu'il ne connaît pas bien. Il communique avec d'autres conseillères et conseillers possédant des compétences relativement au test. Grâce à la consultation, il apprend à interpréter les résultats du test.
- d) Un conseiller fait remplir un questionnaire d'intérêts informatisé. Il reste avec l'élève pour en faciliter l'administration et l'interprétation.

Cas inacceptables

- a) En examinant le DSO avec une élève, une conseillère trouve les résultats d'une batterie de tests de rendement scolaire qu'elle ne connaît pas bien. L'élève demande une interprétation des résultats. Plutôt que de laisser l'impression que sa connaissance laisse à désirer, la conseillère élabore une interprétation « pleine de bon sens » fondée sur ses connaissances générales dans le domaine des tests de rendement scolaire.
- b) Un test d'aptitude est passé par des élèves de 9^e année avant que ceux-ci remplissent les feuilles de sélection de cours de 10^e année. Le conseiller recommande fortement aux élèves de choisir des cours de

10^e année en se fondant principalement sur leur rang centile au test d'aptitudes. Il souligne l'excellente fidélité et validité des résultats du test.

- c) Un conseiller forme un pair aidant dans l'administration d'un questionnaire d'intérêts. Lorsque les résultats imprimés reviennent du service de notation, le conseiller, qui est très occupé, demande à l'élève aidant de fournir la séance d'interprétation (Voir la section [Programmes de leadership et d'entraide](#)).

Éthiquement parlant

Lorsque les conseillères et les conseillers n'interprètent pas les résultats de tests en fonction de toutes les autres données d'évaluation, ils risquent de faire l'objet d'allégations d'incompétence. Comme il a été mentionné plus haut, de telles allégations peuvent entraîner des répercussions sur l'emploi et pourraient entraîner une intervention de l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario.

06 Lorsque les conseillères et les conseillers font des déclarations au public, à des clientes et à des clients ou à des collègues au sujet de tests et de l'administration de tests, ils doivent s'assurer de fournir des renseignements précis ainsi qu'une interprétation appropriée afin d'éviter de se prononcer de façon fautive ou erronée.

Cas acceptable

Les parents d'une élève lui demandent de rencontrer sa conseillère afin de subir des tests pour déterminer la meilleure carrière pour elle. Il est clair que l'élève croit que les tests permettront de déterminer la carrière qui lui conviendrait le mieux. La conseillère discute avec l'élève et ses parents des buts réalistes et des limitations des tests dans la planification de carrière d'une ou d'un élève.

Cas inacceptables

- a) Les résultats d'un questionnaire d'intérêts sont retournés sous forme d'un long document imprimé. La conseillère remet aux élèves les imprimés d'ordinateur sans fournir d'interprétation.
- b) Une journaliste locale fait un reportage sur les minorités et les tests normalisés dans les écoles. Le conseiller déclare à la journaliste que tous les instruments d'évaluation sont valables pour tous les groupes d'élèves.

Éthiquement parlant

Ce principe éthique a peu d'implications sur le plan juridique. Il serait peut-être possible que des entreprises d'édition de tests intentent des poursuites par suite de déclarations diffamatoires au sujet de tests particuliers. Si les affirmations défavorables d'une exactitude douteuse étaient faites par des conseillères et des conseillers et étaient diffusées à grande échelle, le potentiel d'un risque de poursuite existerait. Toutefois, ce genre de scénario est peu probable.

07 Les conseillères et les conseillers doivent faire en sorte que l'information figurant dans un système d'orientation et de counselling de carrière assistés par ordinateur soit exacte et à jour (Voir la section [Cyberéthique](#)).

Cas acceptables

- a) Le responsable des services d'orientation fait en sorte que des fonds soient affectés annuellement aux fins de la mise à jour annuelle du programme informatisé de recherche de carrière de l'unité.
- b) Les conseillères et les conseillers encouragent les élèves à vérifier les renseignements sur l'admission à des études postsecondaires sur les sites Web des collèges et universités. Les ressources Internet tendent

à être plus actualisées que la documentation imprimée, car elles font l'objet de mises à jour plus régulières.

Cas inacceptables

- a) Un important système d'information sur les carrières n'a pas été actualisé depuis cinq ans. Le conseiller continue d'utiliser le programme et rassure les élèves que les renseignements sont à jour et exacts.
- b) Pour économiser de l'argent, une conseillère continue d'utiliser une base de données américaine malgré le fait qu'une base de données canadienne a été mise en place.

Éthiquement parlant

L'utilisation de données périmées ou inexactes pourrait en théorie donner lieu à une action en négligence. Cependant, il est peu probable que le choix d'une carrière soit fondé uniquement sur des renseignements informatisés. Ainsi, la probabilité de succès d'une telle action est négligeable. L'employeur pourrait certainement justifier des mesures disciplinaires et donner un avertissement visant à améliorer les compétences des conseillères et des conseillers en cause.

08 À titre de membres du comité consultatif pour le programme de planification d'apprentissage, de carrière et de vie de l'école, les conseillères et les conseillers doivent aussi assumer une part de responsabilité dans le suivi de la mise en œuvre et de l'efficacité du programme.

Cas acceptables

- a) Le responsable des services d'orientation suggère des questions à inclure dans un sondage effectué auprès des parents, des enseignants et des élèves de l'école, pour évaluer leur connaissance du programme et leur degré de participation dans celui-ci.
- b) Un conseiller utilise les données obtenues de l'enquête auprès des élèves de 8^e arrivant en 9^e et des élèves de 12^e quittant l'école pour proposer des améliorations à apporter au programme de planification d'apprentissage, de carrière et de vie.

Cas inacceptable

- a) La responsable des services d'orientation demande aux membres de son unité de ne pas participer au suivi et à la mise en œuvre du sondage sur l'efficacité du programme.

Éthiquement parlant

Il serait surprenant que la responsabilité qu'a la conseillère ou le conseiller de participer à l'examen et à l'évaluation continus du programme de planification d'apprentissage, de carrière et de vie de l'école puisse mener à une action en justice contre la conseillère ou le conseiller. Toutefois, des préoccupations en matière d'emploi pourraient être soulevées si la conseillère ou le conseiller est jugé incompetent (ou manquant à ses responsabilités) en la matière.

CONSEILLÈRES ET CONSEILLERS ET LA LOI

I. Lignes directrices sur les relations entre les autorités policières et les conseillères et les conseillers

Les conseillères et les conseillers dans la plupart des régions de l'Ontario entretiennent d'excellentes relations de travail avec les divers corps policiers. Ce genre de rapports sont nettement avantageux pour les jeunes. Les énoncés qui suivent devraient aider les conseillères et les conseillers à établir les paramètres de leurs relations avec la police.

1. Pour examiner des dossiers scolaires, la police doit présenter un mandat de perquisition.
2. Même si la circonstance devrait rarement se produire, la directrice ou le directeur d'école peut refuser de laisser entrer la police dans l'école, à moins qu'elle doive y entrer afin d'y effectuer une arrestation ou qu'elle présente un mandat de perquisition en considération du fait que, sur le plan légal, l'école est réputée être une propriété privée.
3. En ce qui a trait aux jeunes, la police ou l'école est tenue de communiquer avec les parents avant que la police puisse interroger un enfant. Au besoin, la directrice ou le directeur d'école ou une conseillère ou un conseiller peut jouer le rôle de parents en informant l'élève de ses droits et en insistant pour être présent à l'interrogation.
4. Sur le plan juridique, à moins qu'un mandat de perquisition soit présenté, les seuls renseignements que les conseillères et les conseillers ainsi que les élèves sont tenus de fournir à la police sont leur nom et leur adresse. Il va de soi que, dans la plupart des cas, il convient de collaborer autant qu'il est raisonnable de le faire dans les circonstances. Néanmoins, il est crucial que les conseillères et les conseillers déterminent les fins auxquelles seront utilisées les informations demandées.

II. Lignes directrices sur les comparutions devant un tribunal

Les suggestions qui suivent s'appliquent à tous les échelons du système judiciaire. Les éléments s'appliquant à un tribunal particulier sont indiqués.

Requêtes de témoignage

Toute requête demandant à des conseillères ou à des conseillers de témoigner doit être présentée sous forme d'assignation à témoigner. Les conseillères et les conseillers doivent insister pour qu'on leur remette une assignation à témoigner même dans la circonstance où ils sont prêts à comparaître. L'assignation à témoigner précise la date, l'heure et le lieu où les témoins doivent se présenter ainsi que l'instance pour laquelle on les assigne.

Préparation à la comparution

Les conseillères et les conseillers devraient essayer de se préparer à l'interrogatoire et au contre-interrogatoire en tentant de prévoir les questions éventuelles. Ils doivent demander à l'avocate ou à l'avocat responsable du cas de leur fournir des directives. Le contexte des procédures civiles se prête aisément à l'information et à la préparation des témoins. Dans le contexte des procédures criminelles, le procureur de la Couronne n'a pas toujours le temps de discuter des témoignages avec les témoins, même si un enquêteur est normalement envoyé à cette fin. Pour ce qui est de la documentation, il convient de mentionner que les témoins n'ont pas le droit

d'apporter des notes à la barre des témoins dans les tribunaux, sous réserve, toutefois, de la circonstance où les notes sont contemporaines de l'incident.

Procédure judiciaire

La procédure associée à la cour criminelle se caractérise par un souci plus sévère de se conformer étroitement à la lettre de la loi. Les preuves doivent être corroborées. Le oui-dire n'est généralement pas pris en considération. Normalement, le public peut assister à l'instance. Devant les tribunaux pour adolescents, la procédure est plus souple afin d'être en mesure d'aider plus facilement l'enfant ou l'adolescent. La Loi sur l'éducation et la Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents s'appliquent devant le tribunal. Si l'enfant plaide coupable, le juge peut demander l'avis des personnes présentes, notamment des conseillères et des conseillers. La Loi modifiant la loi sur les services à l'enfance et à la famille peut également s'appliquer. Le juge peut demander l'avis des personnes présentes.

Les énoncés suivants s'appliquent à la comparution et au témoignage des conseillères et des conseillers devant un tribunal :

- a) Il arrive souvent que les témoins doivent attendre assez longtemps avant d'être appelés à la barre. Il peut même arriver qu'un témoin assigné ne soit pas appelé à comparaître. En outre, l'affaire peut être renvoyée, et les témoins doivent alors se présenter à une date ultérieure.
- b) Des indemnités sont versées aux témoins, mais le taux d'indemnisation varie.
- c) Les conseillères et les conseillers doivent être judicieux pour ce qui est des documents qu'ils apportent, car le tribunal peut réquisitionner tout document jugé pertinent.
- d) Naturellement, il convient d'être poli et d'avoir une attitude raisonnable pendant son témoignage. En aucune occasion les témoins ne peuvent se montrer contestataires avec l'avocate ou l'avocat ou le juge. Ils doivent comprendre que leur rôle est d'abord et avant tout d'aider le tribunal.
- e) Il est recommandé aux conseillères et aux conseillers de diriger leurs réponses au juge plutôt qu'à l'avocate ou à l'avocat qui pose les questions.
- f) Les témoins peuvent demander des clarifications dans la circonstance où la question posée est trop vague.
- g) Dans leur témoignage, les conseillères et les conseillers doivent s'en tenir à ce qu'ils savent ou à ce qu'ils ont perçu directement, à moins qu'on leur demande expressément de fournir leur avis.
- h) Voici des options que peuvent suivre les conseillères et les conseillers à qui l'on demande de révéler de l'information qu'ils jugent confidentielle :
 - Les conseillères et les conseillers peuvent expliquer brièvement pourquoi ils hésitent à fournir l'information. Le juge peut décider que la confidentialité doit être respectée.
 - Les conseillères et les conseillers peuvent demander que le public sorte pendant que l'information fait l'objet d'une discussion.
 - À la fin de leur témoignage, les conseillères et les conseillers doivent demander au juge s'ils peuvent quitter la cour. Le juge déterminera s'ils doivent rester afin d'être éventuellement rappelés à la barre des témoins.

III. Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents

La [Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents](#) (qui remplace la Loi sur les jeunes contrevenants) est entrée en vigueur le 1^{er} avril 2003. Voici certains des points saillants de la nouvelle Loi.

- Jusqu'en 1984, les enfants appelés à comparaître devant le tribunal étaient appelés « jeunes délinquants ». Puis, aux termes de la Loi sur les jeunes contrevenants, ils ont été renommés « jeunes contrevenants ». À compter du 1^{er} avril 2003, ils sont appelés « adolescents », même s'ils sont déclarés coupables. Le tribunal qui entend les causes en cette matière est appelé le tribunal pour adolescents.
- La police doit prendre en considération toutes les options visant les jeunes, notamment de ne prendre aucune mesure, de donner un avertissement ou une mise en garde (plus grave) ou de renvoyer les jeunes à un programme ou à un organisme communautaire.
- Il est possible d'avoir recours à une gamme étendue de sanctions extrajudiciaires pour les contrevenants non violents ayant commis une première infraction qui entrent dans le système de justice et qui acceptent la responsabilité de leurs actes. Les sanctions comprennent : des réprimandes de la part du juge, des amendes ou des ordonnances visant à indemniser une victime de crime par le biais de services. Les juges doivent rejeter les accusations criminelles lorsque les adolescentes et les adolescents se conforment aux sanctions extrajudiciaires.
- Parmi les nouvelles peines prévues dans la Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents, on peut citer les sentences suivantes :
 - a) une réprimande (réprimande sévère de la part du juge);
 - b) une ordonnance de suivre un programme d'assistance et de surveillance intensives (surveillance plus étroite et soutien plus important que dans le cas d'une ordonnance de probation);
 - c) une ordonnance de participer à un programme (exigeant que l'adolescente ou l'adolescent participe à un programme conformément aux conditions stipulées);
 - d) une ordonnance de placement et de surveillance différée (permettant à une adolescente ou à un adolescent qui serait autrement condamné à un placement de purger la peine dans la collectivité sous réserve de certaines conditions);
 - e) une ordonnance de placement et de surveillance dans le cadre d'un programme intensif de réadaptation (solution de rechange aux peines imposées aux adultes dans les cas de meurtre, de tentative de meurtre, d'homicide involontaire coupable et d'agression sexuelle grave; s'applique aux jeunes qui souffrent d'une maladie d'ordre mental ou de troubles psychologiques ou émotionnels; jusqu'à six ans dans un centre de traitement, suivi de quatre ans de surveillance dans la collectivité).
- Des ordonnances de non-publication interdisent que l'identité des adolescentes et des adolescents – victimes, témoins ou accusés – soit divulguée au public jusqu'à ce que le cas ait été réglé, que l'adolescent fasse l'objet d'une peine applicable aux adultes et que les parents donnent leur consentement. Il est possible que de jeunes meurtriers et jeunes victimes de meurtre ne soient jamais identifiés.
- Les victimes ont plus de droits. Elles seront consultées sur les solutions de rechange, recevront des excuses et auront accès au dossier criminel des jeunes déclarés coupables.
- Un juge peut ordonner une évaluation pour déterminer si une adolescente ou un adolescent a besoin de services de l'aide sociale à l'enfance.
- Les peines applicables aux jeunes ne peuvent être plus sévères que les peines applicables aux adultes pour le même crime.
- Les jeunes accusés de graves infractions violentes ne peuvent plus être transférés devant un tribunal pour adultes. Tous les procès ont lieu devant le tribunal pour adolescents, mais la Couronne peut demander une peine applicable aux adultes lorsque l'adolescente ou l'adolescent est déclaré coupable. L'âge des jeunes auxquels on peut imposer une peine applicable aux adultes passe de 16 à 14 ans.

Se reporter au site du ministère de la Justice du gouvernement du Canada pour en savoir plus sur la [Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents](#).

Éthiquement parlant

L'un des principaux changements apportés lors du passage de la Loi sur les jeunes contrevenants à la Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents est de reconnaître dans la loi les interventions extrajudiciaires moins formelles en cas d'infractions commises par des jeunes.

La nouvelle Loi prévoit diverses interventions moins formelles, comme des avertissements de la police, des mises en garde, des renvois à des programmes communautaires, des excuses aux victimes et la reconnaissance et la réparation de dommages. La Loi exige que, dans chaque cas, la police détermine si ce genre d'interventions peut convenir et présume qu'elles conviennent dans le cas de contrevenants non violents ayant commis une première infraction.

Interrogatoire avant l'arrestation

Dans certaines situations, que les questions soient posées par la police ou par le personnel de l'école, il est possible que les conseillères et les conseillers se retrouvent à défendre les intérêts de jeunes soupçonnés, en particulier en l'absence du père ou de la mère.

Rapports d'évaluation et rapports prédécisionnels

Des évaluations médicales ou psychologiques peuvent être ordonnées par le tribunal à toute étape de l'instance, ou demandées par l'avocate ou l'avocat de la Couronne, l'avocate ou l'avocat de la défense, ou l'adolescente ou l'adolescent, afin d'évaluer des caractéristiques telles qu'une maladie physique ou une maladie mentale, les facultés intellectuelles ou des difficultés d'apprentissage. Il arrive souvent que les conseillères et les conseillers soient consultés pour l'élaboration de ce genre d'évaluation.

Si l'adolescente ou l'adolescent est déclaré coupable, le juge peut faire établir un rapport prédécisionnel. Un tel rapport doit être établi si la décision donne lieu à un placement. Comme l'indique son nom, ce rapport fournit au juge l'information qui lui permettra de prendre une décision avisée, efficace et appropriée.

La directive la plus importante à suivre pour les conseillères et les conseillers qui contribuent aux évaluations et rapports prédécisionnels est associée au contexte légal. Il est essentiel que les conseillères et les conseillers soient méticuleusement ordonnés et professionnels lorsque la personne qui établit le rapport communique avec eux. Comme ces consultations prennent souvent la forme d'appels téléphoniques reçus pendant qu'on est occupé à d'autres tâches, il peut être difficile d'immédiatement apprécier le sérieux de la situation et de saisir les implications éventuelles des rapports donnés.

IV. Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée, L.R.O. 1990

Cette loi provinciale est entrée en vigueur le 1^{er} janvier 1988. Elle s'est appliquée immédiatement aux ministères, aux organismes et aux services du gouvernement provincial, pour s'appliquer à d'autres organismes dans les trois années suivantes.

Une brochure publiée par la Direction de l'accès à l'information et de la protection de la vie privée du Conseil de gestion du gouvernement résume ainsi les objectifs de cette Loi :

« La Loi a deux principaux objectifs. Premièrement, elle procure à toute personne le droit légal d'accès à l'information figurant dans les dossiers des ministères, des organismes, des conseils, des commissions et des sociétés du gouvernement. Deuxièmement, elle établit les normes de protection de la vie privée que toutes ces

institutions doivent respecter lorsqu'elles recueillent, utilisent et divulguent des renseignements de caractère personnel concernant des particuliers. La Loi vise donc à établir un équilibre entre assurer l'accès le plus large possible aux renseignements détenus par le gouvernement, et respecter le droit qu'a chaque personne de voir protéger sa vie privée. »

Les fonctionnaires chargés d'appliquer la Loi à des secteurs tels que les conseils scolaires de district savent qu'il y a lieu d'user de prudence judicieuse, surtout en ce qui a trait aux renseignements figurant dans le système des dossiers scolaires de l'Ontario. Les conseillères et les conseillers peuvent demander des précisions à la coordonnatrice ou au coordonnateur de l'accès à l'information de leur conseil scolaire de district.

V. Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée, L.R.O. 1990

Le 1^{er} janvier 1991, l'application des principes de l'accès à l'information et de la protection de la vie privée a été étendue par la Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée (1989) à un groupe comptant quelque 3 000 institutions, notamment : les municipalités, les conseils scolaires de districts, les commissions de services publics, les commissions hydroélectriques, les commissions de transport en commun, les commissions de services policiers, les offices de protection de la nature, les conseils de santé et autres conseils locaux.

Cette loi est fondée sur les principes de la Loi de 1987 sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée. Premièrement, les renseignements détenus par une institution visée doivent en général être mis à la disposition du public. Deuxièmement, toute exception au droit d'accès à l'information doit être limitée et précise. Troisièmement, les décisions ayant trait à l'accès à l'information doivent être étudiées par le [commissaire à l'information et à la protection de la vie privée](#), lequel travaille de façon indépendante.

Un autre principe important veut que les renseignements personnels détenus par un établissement doivent être protégés contre tout accès non autorisé. Pour rendre ce principe exécutoire, la Loi comprend des dispositions sur la collecte, l'utilisation et la divulgation de renseignements personnels.

Les conseillères et les conseillers peuvent demander des précisions à ce sujet à la coordonnatrice ou au coordonnateur de l'accès à l'information de leur conseil scolaire de district.

Groupe de travail sur la gestion de l'information et de la vie privée

La [trousse d'outils](#) du Groupe de travail sur la gestion de l'information et de la vie privée fournit des suggestions pratiques concernant les problèmes de tenue des dossiers et de protection de la vie privée, et cite des dispositions pertinentes tirées de la [Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée](#), L.R.O. 1990, c.M.56; de la [Loi sur la protection des renseignements personnels sur la santé](#), L.O. 2004, c.3, annexe A; et de la [Loi sur l'éducation](#), L.R.O. 1990, c.E.2 L'information contenue dans ces documents doit être utilisée à titre de référence générale seulement et ne doit pas être considérée comme un avis juridique. Il vous revient de consulter votre propre conseillère ou conseiller juridique à des fins d'interprétation.

Pour appuyer tous les conseils et administrations scolaires de l'Ontario, la trousse d'outils a été élaborée en tenant compte des cinq principes directeurs suivants :

- alignée sur l'offre de programmes et de services aux élèves;
- intégratrice au sein des conseils et administrations scolaires et pour tous les conseils et administrations scolaires (de petite ou grande taille, formés d'écoles publiques ou catholiques, anglophones ou francophones);

- rédigée dans un langage clair, en évitant le jargon et les acronymes;
- pertinente pour les conseils et administrations scolaires (utile, pratique et dont la portée peut être adaptée);
- pertinente du point de vue de l'éthique et du droit.

Les conseillères et les conseillers jugeront particulièrement intéressants les sujets traités suivants :

- l'échange d'informations entre les écoles secondaires et les écoles élémentaires qui les alimentent;
- les lignes directrices sur la sécurisation des appareils mobiles;
- le travail à l'extérieur du bureau ou de l'école;
- les lignes directrices sur les sites Web des conseils scolaires;
- la conservation de documents (documents comparativement à documents non officiels);
- la procédure à suivre en cas d'atteinte à la vie privée.

VI. Glossaire de termes juridiques

La présente section devrait permettre aux conseillères et aux conseillers de mieux comprendre les termes juridiques qu'ils sont susceptibles de rencontrer dans leur travail. Les explications ne constituent pas des définitions légales, mais sont des interprétations acceptables aux fins du travail des conseillères et des conseillers. Seuls les avocates et les avocats qualifiés peuvent évaluer l'applicabilité d'un concept particulier à une situation donnée.

Voir aussi le site [Justice for Children and Youth](#).

Communication confidentielle

Une décision éthique de la conseillère ou du conseiller de ne pas divulguer ce qu'une cliente ou un client lui a révélé.

Communication privilégiée

Des déclarations faites dans le cadre de fonctions officielles et contre lesquelles on ne peut tenter une action. La communication privilégiée fait allusion au droit des clients de professionnels d'empêcher ces professionnels de révéler au cours d'instances judiciaires toute information fournie de manière confidentielle par suite de la relation professionnelle.

Immunité absolue

Toutes les communications des juges qui siègent à un tribunal, des législateurs dans la Chambre et des témoins sous serment font l'objet d'une immunité absolue. Les avocates et les avocats ne peuvent divulguer d'information, incriminante ou non, sous forme de témoignage ou sur l'ordre du gouvernement ou de représentants officiels.

Communications privilégiées relatives

En Ontario, on considère habituellement que les ministres et les médecins ont des communications privilégiées. Il est peu probable que les communications d'une conseillère ou d'un conseiller devant témoigner soient jugées privilégiées. Les règles ne sont pas absolues. Le juge décide en fonction du cas. En guise de comparaison, dans nombre d'endroits aux États-Unis les communications, même diffamatoires, peuvent être privilégiées si les conditions suivantes sont réunies :

- 1) la communication est faite à la condition qu'elle ne soit pas divulguée;
- 2) la confidentialité doit être maintenue pour assurer la continuité de la relation entre les parties;
- 3) la confidentialité doit être favorisée avec soin et persévérance;
- 4) le tort causé à la relation serait plus grand que le bien découlant du litige.

Diffamation

Une communication qui tend à nuire à la réputation d'une personne de telle façon que celle-ci baisse dans l'estime de la communauté ou qui tend à dissuader les gens de s'associer avec cette personne. Les déclarations doivent être fausses ou prononcées dans l'intention de nuire, et faites à un tiers.

Oui-dire

Ce qu'une autre personne a dit. Habituellement, le oui-dire n'est pas accepté comme indication de la preuve de l'existence d'un fait. Ce qu'une cliente ou un client dit à une conseillère ou à un conseiller constituerait presque toujours une preuve par oui-dire.

Responsabilité

Manquement à ce qui a été établi comme une obligation juridique. En plus de devoir prouver le manquement à une obligation, l'action en responsabilité doit montrer qu'un préjudice a été causé.

Libelle diffamatoire

Une communication diffamatoire écrite.

Faute professionnelle

Un terme utilisé plus fréquemment aux États-Unis pour décrire tout manquement professionnel ou manque déraisonnable de compétence ou de fidélité dans l'exercice d'obligations professionnelles ou fiduciaires. Comme l'occupation de conseillères et de conseiller scolaire en Ontario n'est pas définie dans la loi, il serait difficile d'établir une faute professionnelle.

Négligence

Une inexécution ou une exécution insatisfaisante d'une obligation légale imposée par la loi ou l'union libre. Une action en négligence pourrait être fondée sur le manquement involontaire à une obligation légale entraînant un préjudice raisonnablement prévisible qui ne se serait pas produit en l'absence du manquement. Les conseillères et les conseillers peuvent être jugés négligents s'ils fournissent des renseignements erronés en matière d'éducation.

Vie privée

Le droit de vivre sans ingérence injustifiée du public pour des questions qui ne concernent pas nécessairement le public. L'atteinte à la vie privée fait référence à l'interruption de communications privées.

Diffamation verbale

Une communication diffamatoire verbale.

Tiers

Toute personne non incluse dans le dialogue initial.

Comportement contraire à l'éthique

Un comportement contraire aux préceptes moraux et principes de déontologie proposés par un organisme professionnel. Le comportement éthique n'est pas une question de droit.

TENUE DES DOSSIERS

1. Les conseillères et les conseillers doivent connaître à fond les politiques du ministère et du conseil scolaire de district en matière de conservation, de stockage, de préservation et de sécurité des dossiers ([Dossier scolaire de l'Ontario : Guide](#)).
2. Les conseillères et les conseillers doivent conserver leurs notes et dossiers de façon à protéger la confidentialité des renseignements et à en assurer la sécurité.
3. Les dossiers recueillis au cours d'une relation de counselling peuvent inclure : les notes, les données d'évaluation, la correspondance et d'autres renseignements recueillis ou reçus d'autres sources. Tous les dossiers que détiennent les conseillères et les conseillers doivent se conformer aux règles précisées dans la version courante du [Dossier scolaire de l'Ontario : Guide](#) et dans la [Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée](#).
4. Les dossiers décrivent la nature particulière de la relation et contiennent uniquement des renseignements pertinents et utiles à la compréhension de la situation et les mesures qui ont résulté de la relation. Les dossiers doivent être factuels et rédigés en tenant compte de la possibilité qu'une autre personne les lise s'ils font l'objet d'une assignation ou d'une autorisation par la cliente ou le client ou ses parents.
5. Les conseillères et les conseillers doivent comprendre les politiques et modalités de leur conseil en ce qui concerne l'accès aux renseignements confidentiels sur leurs clientes et clients et la divulgation de ces renseignements à d'autres conseils scolaires, à des professionnels externes ou à des organismes communautaires, sociaux et gouvernementaux. En l'absence de politique de conseil, la directive qui s'applique veut que la communication de renseignements n'ait lieu qu'avec le consentement écrit de la cliente ou du client (ou, si elle ou s'il a moins de 18 ans, d'un parent ou tuteur) ou selon ce qu'exige la loi.
6. Les conseillères et les conseillers comprennent que leurs clientes et clients ont le droit de consulter leur dossier de counselling.

Éthiquement parlant

L'article 266 de [la Loi sur l'éducation](#) et le [Dossier scolaire de l'Ontario : Guide](#) régissent le traitement des dossiers scolaires. Voir également la section [Confidentialité](#).

Personnel de soutien au bureau d'orientation

Travailler avec des paraprofessionnels et d'autres professionnels

Les conseillères et les conseillers d'orientation qui reçoivent dans leur travail le soutien de paraprofessionnels en counselling ou d'autres professionnels (p. ex., travailleuses et travailleurs sociaux, techniciennes et techniciens en éducation spécialisée, infirmières-hygiénistes et infirmiers-hygiénistes, médecins, etc.) doivent tenir compte des points suivants :

1. Il faut établir une description de travail claire précisant la portée et les limites du poste. Tous les processus et l'autorité hiérarchique doivent être établis à l'avance et être bien compris de toutes les parties. Il est préférable que cela soit fait au niveau du conseil scolaire de district. Il ne faut pas oublier que les paraprofessionnels et autres professionnels ne sont pas nécessairement réglementés par la Loi sur l'éducation. Toutes les parties doivent être très bien au courant des domaines où il est possible que des conflits puissent se manifester.
2. Il faut fournir à tous les paraprofessionnels et aux autres professionnels travaillant dans un bureau d'orientation une séance d'initiation complète ainsi que de nombreuses possibilités de perfectionnement professionnel.

ANNEXES

A : Loi modifiant la Loi sur les services à l'enfance et à la famille

En mai 1999, le gouvernement de l'Ontario a adopté le projet de loi 6, la Loi modifiant la Loi sur les services à l'enfance et à la famille. Cette loi est d'une grande importance pour toutes les enseignantes et tous les enseignants, car elle réduit le seuil de signalement de cas d'enfants victimes d'agression ou à risque d'être victimes d'agression. Elle comprend une obligation continue de faire rapport, oblige les enseignantes et les enseignants à signaler des cas directement à la [Société d'aide à l'enfance](#), et prévoit des amendes lorsqu'un cas n'est pas signalé.

Devoirs et responsabilités des enseignantes et des enseignants

1. Les enseignantes et les enseignants doivent veiller à être au courant des politiques et des procédures de leur conseil scolaire en ce qui concerne leurs responsabilités en vertu de la [Loi sur les services à l'enfance et à la famille](#).
2. Si une enseignante ou un enseignant a des motifs raisonnables de soupçonner qu'un élève est victime d'agression ou est à risque d'être victime d'agression, l'enseignante ou l'enseignant a le devoir et la responsabilité de signaler personnellement le cas à la Société d'aide à l'enfance. La Loi oblige toute personne à signaler personnellement un cas.
3. Si une enseignante ou un enseignant a d'autres motifs raisonnables de soupçonner qu'un élève est victime d'agression ou est à risque d'être victime d'agression, l'enseignante ou l'enseignant a le devoir et la responsabilité de faire-part personnellement de toute nouvelle information à la Société d'aide à l'enfance.
4. La responsabilité de signaler à la Société d'aide à l'enfance tout cas d'élève qui est victime d'agression ou est à risque d'être victime d'agression, en raison de motifs raisonnables, s'applique à toute personne qui a des tâches professionnelles ou officielles à accomplir à l'égard d'enfants.
5. Le défaut de signaler des soupçons d'agression à la Société d'aide à l'enfance pourrait se solder par une amende.

B : Normes de déontologie de la profession enseignante

C : Jalons législatifs touchant les jeunes en fonction de l'âge

Commencer l'école : Si ton école offre la maternelle, tu peux commencer l'école à 4 ans (ou si tu auras 4 ans entre le 1^{er} septembre et le 31 décembre de l'année scolaire en cours). Ou, si ton école offre un jardin d'enfants, tu peux commencer l'école à 5 ans (ou si tu auras 5 ans entre le 1^{er} septembre et le 31 décembre de l'année scolaire en cours). À 6 ans, tu dois fréquenter l'école [[Loi sur l'éducation](#)].

Activités sexuelles :

- 12 et 13 ans : Tu peux consentir à des activités sexuelles seulement avec une personne qui a moins de deux ans de plus que toi. Cette personne ne doit pas être en position d'autorité ou de confiance (p. ex., une enseignante ou un enseignant, une entraîneuse ou un entraîneur, une ou un médecin, une avocate ou un avocat).
- 14 et 15 ans : Tu peux consentir à des activités sexuelles seulement avec une personne qui a moins de cinq ans de plus que toi. Cette personne ne doit pas être en position d'autorité ou de confiance (p. ex., une enseignante ou un enseignant, une entraîneuse ou un entraîneur, une ou un médecin, une avocate ou un avocat).
- 16 et 17 ans : Tu peux consentir à des activités sexuelles avec une personne qui est plus âgée que toi, peu importe son âge. Cette personne ne doit pas être en position d'autorité ou de confiance (p. ex., une

enseignante ou un enseignant, une entraîneuse ou un entraîneur, une ou un médecin, une avocate ou un avocat) [[Code criminel du Canada](#)].

Abandonner l'école :

Si tu atteins l'âge de 17 ans entre le premier jour d'école et le 31 décembre, tu peux abandonner l'école à la fin de l'année scolaire. Si tu atteins 18 ans entre le 1^{er} janvier et la fin du mois d'août, tu peux abandonner l'école le jour de tes 18 ans. Tu peux aussi abandonner l'école si tu as déjà obtenu ton diplôme d'études secondaires [[Loi sur l'éducation](#)].

Pour des renseignements, de l'aiguillage et du counselling confidentiel, 24 heures sur 24, communique sans frais avec Jeunesse, J'écoute au 1-800-668-6868 ou en ligne à www.jeunessejecoute.ca.

Pour trouver les ressources autour de toi, consulte ce [siteweb](#)

D : Faute professionnelle, Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario

E : Recommandation officielle : Faute professionnelle liée aux mauvais traitements d'ordre sexuel et à l'inconduite sexuelle, Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario

Les enseignantes et les enseignants et leur organe dirigeant ont les mêmes normes et attentes professionnelles que les membres de différentes professions réglementées, y compris les médecins et les infirmières et infirmiers.

F : Loi sur la protection des élèves

La Loi de 2002 sur la protection des élèves vise à mieux protéger les jeunes contre les mauvais traitements d'ordre sexuel, particulièrement dans les écoles de l'Ontario. Elle établit une définition claire de ce type de mauvais traitements. De plus, elle confère à l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario les pouvoirs accrus dont il a besoin pour prendre des mesures rigoureuses contre ceux qui feraient du mal aux enfants.

- En vertu de la Loi, les employeuses et les employeurs doivent signaler à l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario toute enseignante ou tout enseignant certifié accusé d'agression sexuelle contre une ou un élève. Les conseils scolaires, les écoles publiques, les écoles privées, les entreprises de tutorat et les autres organismes sont tenus de signaler toute inconduite s'ils emploient des enseignantes et des enseignants certifiés par l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario pour enseigner aux élèves.
- La Loi définit les mauvais traitements d'ordre sexuel de façon exhaustive, ce qui lui permet non seulement de protéger les élèves contre les agressions sexuelles, mais aussi d'accroître la protection contre le harcèlement sexuel.
- Elle veille à ce qu'une enseignante ou un enseignant d'une école publique soit exclu de la salle de classe si elle ou s'il est accusé d'agression sexuelle contre une ou un élève.
- Elle améliore également la communication de l'information, rendant plus difficile pour une enseignante ou un enseignant ayant été sanctionné pour une agression sexuelle de démissionner et de passer d'un conseil scolaire ou d'une école à l'autre, de façon inaperçue.
- Les employeuses et les employeurs des enseignantes et des enseignants certifiés qui seraient déclarés coupables d'avoir enfreint les règles en omettant de remettre un rapport s'exposeraient à des amendes.

- La Loi précise que les enseignantes et enseignants ne sont pas tenus d’informer leurs collègues lorsqu’ils font un rapport en matière d’agression sexuelle concernant ces derniers. Le ministère de l’Éducation s’emploiera à élargir ces règles afin qu’elles s’appliquent à toute situation où la sécurité d’une ou d’un élève est potentiellement à risque.

G : Recommandation professionnelle sur l’utilisation des moyens de communication électroniques et des médias sociaux

Recommandation professionnelle

Maintenir le professionnalisme -
Utilisation des moyens de communication
électroniques et des médias sociaux
VERSION ACTUALISÉE

H : Loi sur l’accès à l’information et la protection de la vie privée



OSCA/ACOSO

RÉFÉRENCES ET RESSOURCES

1. [Guide sur les lois de l'Ontario qui régissent la divulgation de renseignements personnels concernant les élèves, Commissaire à l'information et à la protection de la vie privée](#)
2. [American Counseling Association](#)
3. [American School Counselor Association](#)
4. [British Association for Counselling](#)
5. [Association canadienne de counseling et de psychothérapie](#)
6. [Société d'aide à l'enfance de Toronto: Reporting Child Abuse and Neglect](#)
7. [Éducation juridique communautaire Ontario](#)
8. [Counselling Ethics: Issues and Cases, Canadian and Psychotherapy Counselling Association, ISBN 0-9697966-1-7. Pour en commander un exemplaire cliquez \[ici\]\(#\).](#)
9. [Tracer son itinéraire vers la réussite](#) : Programme de planification d'apprentissage, de carrière et de vie pour les écoles de l'Ontario, Politique et programme de la maternelle à la 12^e année, 2013, ministère de l'Éducation de l'Ontario, ISBN 978-1-4606-2924-6
10. [Ministère de la Justice](#)
11. [Loi sur l'éducation](#)
12. [Education Statutes and Regulations of Ontario, 2017, Butterworth Edition, ISBN/ISSN: 9780433495222. Éditeur: LexisNexis Canada.](#)
13. [Egale Canada Human Rights Trust](#)
14. [Elementary Teachers' Federation of Ontario](#)
15. [Équité et éducation inclusive dans les écoles de l'Ontario : Lignes directrices pour l'élaboration et la mise en œuvre de politiques](#)
16. [Éthique et professionnalisme](#)
17. [Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée](#)
18. [Faire croître le succès : Évaluation et communication du rendement des élèves dans les écoles de l'Ontario, 2010, ISBN 978-1-4435-2287-8](#)
19. [Justice for Children and Youth](#)
20. [National Board for Certified Counselors](#)
21. [Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario](#)
22. [Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario, Recommandation professionnelle sur l'utilisation des moyens de communication électroniques et des médias sociaux](#)
23. [Curriculum de l'Ontario, de la 9^e à la 12^e année, Orientation et formation au cheminement de carrière, ministère de l'Éducation de l'Ontario, 1999 et 2000, ISBN 1-4249-0905-8 et ISBN 1-4249-0911-2.](#)
24. [Ontario English Catholic Teachers' Association](#)
25. [Ministère de l'Éducation de l'Ontario](#)
26. [Les écoles de l'Ontario de la maternelle et du jardin d'enfants à la 12^e année : Politiques et programmes, 2011, ISBN 9 978-1-4606-8431-3](#)
27. [Association des conseillères et des conseillers d'orientation scolaire de l'Ontario](#)
28. [Fédération des enseignantes-enseignants des écoles secondaires de l'Ontario](#)
29. [Dossier scolaire de l'Ontario : Guide, 2000, ministère de l'Éducation de l'Ontario, ISBN 0-7778-9245-6](#)
30. [PIM Toolkit - A Joint MiSA OASBO Initiative, 2008](#)
31. [Preventive Law Reporters](#)
32. [School Law 2002, A Reference Guide for Ontario, Ontario Secondary School Teachers' Federation, ISBN 0-920930-77-8](#)
33. [Sexual Misconduct in Education - Prevention, Reporting and Discipline, 2nd Edition, Bowers, Knox, Zuker, LexisNexis Canada, 2006, ISBN/ISSN: 9780433451211. Éditeur: LexisNexis Canada.](#)

34. [Norme d'exercice de la profession enseignante, Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario](#), 1999, 2014
35. Student Discipline, 3rd Edition - A Guide to Bill 157 (Keeping Our Kids Safe at School), Jennifer E. Trépanier, LexisNexis Canada, 2010, ISBN/ISSN: 9780433466161
36. [Vers un équilibre juste : Pour promouvoir la santé mentale et le bien-être des élèves : Guide du personnel scolaire](#), ministère de l'Éducation de l'Ontario, 2013 ISBN, 978-1-4606-0430-4
37. [Le curriculum de l'Ontario, Exploration de carrière 10^e année, 2019 \(révisé\)](#)

