

DIRECTIVE ADMINISTRATIVE 208

SÉLECTION, ACCÈS ET DISPONIBILITÉ DES OUVRAGES LITTÉRAIRES SCOLAIRE

PRÉAMBULE

Le Conseil scolaire reconnaît l'importance d'offrir aux élèves des ressources littéraires appropriées, accessibles et diversifiées, qui soutiennent leur apprentissage et leur bien-être.

Cette directive est conforme à l'Arrêté ministériel 034/2025 (*Ministerial Order #034/2025*) et définit les processus pour la sélection, l'accès et la révision des ouvrages littéraires dans les écoles du CSNO.

Les ouvrages disponibles doivent respecter des critères de développement, de sécurité et de sensibilité culturelle. Les parents, élèves et membres de la communauté peuvent demander la révision d'un ouvrage selon un processus clair et structuré.

DIRECTIVES

1. Définitions

Ouvrages littéraires scolaires : Tout matériel, incluant livres, magazines, bandes dessinées, romans graphiques ou autres supports littéraires ou graphiques, physiques ou électroniques, accessibles aux enfants ou élèves à l'école.

Représentation visuelle : Dessin, peinture, illustration, photo, image numérique ou fichier vidéo.

2. Sélection et gestion des ouvrages littéraires

2.1 Les écoles du Conseil doivent sélectionner des ouvrages littéraires qui :

- Ils sont pertinents pour le curriculum.
- Sont adaptés à l'âge et au développement des élèves,
- Reflètent la diversité culturelle et favorisent l'inclusion,
- Contribuent au bien-être et au développement des compétences socioaffectives des élèves.

2.2 Les ouvrages contenant des représentations visuelles explicites d'actes sexuels ne sont pas accessibles aux élèves, sauf si ces ouvrages sont des documents de référence ou techniques non narratifs (dictionnaires, encyclopédies).

2.3 La sélection et la gestion des ouvrages sont effectuées par les enseignants et bibliothécaires, sous la supervision de la direction de l'école.

3. Accès et disponibilité

3.1 Les collections scolaires doivent être accessibles à tous les élèves et au personnel.

3.2 Les parents doivent pouvoir consulter la liste des ouvrages :

- Lors des événements scolaires (portes ouvertes, rencontres parents-enseignants),
- Sur le site web de chaque école,
- Ou par courriel envoyé aux parents.

3.3 Les collections de classe doivent être communiquées aux parents de la classe par l'enseignant responsable.

4. Procédure de révision

4.1 Conformément à l'Arrêté ministériel 034/2025, toute personne de la communauté scolaire (élèves, parents, personnel, membre du conseil ou communauté liée à l'école) peut soumettre une demande de réexamen d'un ouvrage littéraire scolaire.

4.2 Soumission de la demande

La demande est transmise à la direction d'école, qui :

- Accuse réception de la demande dans un délai raisonnable et informe le demandeur de la suite du processus.

4.3 Examen de la demande

- La direction d'école examine l'ouvrage en question avec la direction des services éducatifs du CSNO.
- L'examen se fait en fonction des critères de la directive et des standards établis par l'Arrêté ministériel 034/2025, notamment :
 - La pertinence pour le curriculum,
 - L'âge et le développement des élèves ;
 - La sécurité et la sensibilité culturelle ;
 - L'absence de représentations explicites d'actes sexuels accessibles aux élèves, sauf documents de référence ou techniques non narratifs.

4.4 Décision et communication

- La décision est documentée et motivée dans le Formulaire de Décision de Réexamen.
- Le directeur/la directrice communique la décision et les raisons de celle-ci au demandeur par écrit.

4.5 Recours en cas d'insatisfaction

- Si le demandeur n'est pas satisfait de la décision, il peut accéder au processus de préoccupations et plaintes du CSNO.

5. Suivi et révision annuelle

5.1 Les bibliothèques et collections de classe sont revues chaque année pour garantir leur conformité à cette directive et au Ministerial Order 034/2025.

5.2 Le CSNO maintient un catalogue à jour des ressources, disponibles pour consultation par le personnel et les parents.

6. Responsabilités

- Enseignants : sélection, recommandation des ouvrages
- Bibliothécaires : gestion, organisation et mise à jour des collections.
- Direction d'école : supervision et conformité avec la directive.
- Direction des services éducatifs : accompagnement, cohérence et conformité dans toutes les écoles.

7. Exclusion

7.1 Cette directive ne s'applique pas aux références indirectes ou fortuites à des contenus sensibles dans le cadre d'un cours ou d'une discussion normale.

7.2 Cette directive ne s'applique pas aux interactions spontanées entre élèves qui ne sont pas liées à un programme ou matériel officiel.