



LISTE DE CONTRÔLE DE SUSPENSION

Avant d'imposer une suspension, le directeur doit :

Mesures	Notes
<input type="checkbox"/> Mener une enquête et regrouper tous les renseignements pertinents.	
<input type="checkbox"/> S'entretenir avec l'élève.	
<input type="checkbox"/> Déterminer si l'élève est en difficulté, examiner le PEI et estimer les circonstances atténuantes éventuelles.	
<input type="checkbox"/> Envisager, dans la mesure du possible, d'autres mesures que la suspension ou déterminer si la discipline progressive conviendrait.	
<input type="checkbox"/> Déterminer si la suspension est la mesure la plus appropriée.	
<input type="checkbox"/> Préparer la lettre de suspension (annexe B) : <input type="checkbox"/> Envoyer une copie aux parents <input type="checkbox"/> Verser une copie au DSO de l'élève	
<input type="checkbox"/> Aviser l'USFC(E), l'officier supérieur de l'éducation et le DGEE de la suspension.	
<input type="checkbox"/> Communiquer, s'il y a lieu, avec : <input type="checkbox"/> les autorités locales; <input type="checkbox"/> la police militaire; <input type="checkbox"/> le cabinet de l'AJAG (Europe); <input type="checkbox"/> le commandant des parents de l'élève.	
<input type="checkbox"/> Aviser les parents au sujet : <input type="checkbox"/> des circonstances de la suspension; <input type="checkbox"/> du droit d'examen et d'appel, le cas échéant; <input type="checkbox"/> de la lettre de suspension (annexe B).	
<input type="checkbox"/> Prendre les dispositions voulues en rapport avec les travaux, les tests et les devoirs ratés	