



# Nunavut Gazette

# Gazette du Nunavut

## Part II/Partie II

2011-10-31

Vol. 13, No. 10 / Vol. 13, n° 10

**TABLE OF CONTENTS/  
TABLE DES MATIÈRES**

**SI: Statutory Instrument/  
TR : Texte réglementaire**

**R: Regulation/  
R : Règlement**

**NSI: Non Statutory Instrument/  
TNR : Texte non réglementaire**

Registration No./ N° d'enregistrement	Name of Instrument/ Titre du texte	Page
R-016-2011	Administration and Finance Regulations	65
R-016-2011	Règlement sur l'administration et les finances	69
R-017-2011	Inclusive Education Regulations	73
R-017-2011	Règlement sur l'intégration scolaire	81
R-018-2011	Inuuqatigiitsiarniq Policy and Discipline Regulations	89
R-018-2011	Règlement sur la discipline et la politique Inuuqatigiitsiarniq	95
R-019-2011	Polar Bear Total Allowable Harvest Order, amendment	100
R-019-2011	Arrêté établissant la récolte totale autorisée à l'égard de l'ours polaire— Modification	100



## REGULATIONS / RÈGLEMENTS

**EDUCATION ACT**

R-016-2011

Registered with the Registrar of Regulations  
2011-09-26**ADMINISTRATION AND FINANCE REGULATIONS**

The Commissioner in Executive Council, under sections 155, 181, 189 and 203 of the *Education Act*, S.Nu. 2008, c. 15, and every enabling power, makes the attached *Administration and Finance Regulations*.

## Oath of Office

1. The following is prescribed for the purposes of subsection 130(3) of the Act as the oath or affirmation to be taken by members of a district education authority:

I, ....., do solemnly and sincerely promise and (swear or affirm) that I will duly, faithfully and to the best of my skill and knowledge, execute the powers and trust reposed in me as a (name of office).

## Remuneration and Expenses of Members

2. (1) The remuneration and expenses to be paid by a district education authority to its members under subsections 130(4) or 165(3) of the Act, as may be applicable, shall be determined in accordance with this section.

(2) The remuneration and expenses are subject to the directives under the *Financial Administration Act*.

(3) The district education authority shall pass a by-law providing for the remuneration and expenses to be paid to its members.

(4) The district education authority, immediately on adopting a by-law under subsection (3) or an amendment to it, shall forward a copy of the by-law or the by-law, as amended, to the Minister.

(5) A by-law under subsection (3) shall set out,

- (a) a rate for chairing meetings of the district education authority;
- (b) a rate for other duties; and
- (c) a description of what duties, other than attending or chairing meetings of the district education authority or its committees or subcommittees, members may be paid for, including any travel time for which members may be paid.

(6) A member of a district education authority shall not be paid for more than 7.5 hours in a single day.

(7) The following rules apply to the payment of remuneration to a member of a district education authority for time spent in a single day for which the member may be paid, subject to the limit under subsection (6) and subject to subsection (8):

- (a) if all or part of the time is spent chairing meetings of the district education authority, the member shall be paid as follows:
  - (i) if the total time was less than 3.75 hours, the member shall be paid for 3.75 hours at the rate under paragraph (5)(a), or
  - (ii) if the total time was more than 3.75 hours the member shall be paid for 3.75 hours plus any additional time chairing meetings of the district education authority at the rate under paragraph (5)(a) and for any remaining time the member shall be paid at the rate under paragraph (5)(b);

- (b) if all or part of the time is spent attending meetings of the district education authority or its committees or subcommittees but the member did not chair a meeting of the district education authority, the member shall be paid as follows:
    - (i) if the total time was less than 3.75 hours, the member shall be paid for 3.75 hours at the rate under paragraph (5)(b), or
    - (ii) if the total time was more than 3.75 hours, the member shall be paid for the time at the rate under paragraph (5)(b); or
  - (c) if none of the time is spent in a manner described paragraph (a) or (b), the member shall be paid for the time at the rate under paragraph (5)(b).
- (8) The following rules apply with respect to travel time:
- (a) the member may only be paid for the time if the district education authority by-laws provide for such time to be paid for under paragraph (5)(c);
  - (b) the member may not be paid for time spent travelling to a destination within the education district;
  - (c) the member may not be paid for more than 3.75 hours for travel to the destination;
  - (d) the member may not be paid for more than 3.75 hours for travel back from the destination;
  - (e) the member may not be paid for more than 3.75 hours for travel on any one day, even if travel to and from the destination occurs on the same day;
  - (f) the rate paid for travel time shall be the rate under paragraph (5)(b).
- (9) Paragraph (8)(b) does not apply to the *Commission scolaire francophone*.

#### Remuneration and Expenses of Elders and Student Representatives

- 3.** (1) The remuneration and expenses to be paid by a district education authority to an Elder under subsection 133(3) of the Act and to student representatives under subsection 134(6) of the Act shall be determined in accordance with this section.
- (2) The remuneration to be paid to an Elder for time spent attending meetings of the district education authority or its committees or subcommittees shall be the same as would be paid to a member of the district education authority for such attendance.
- (3) The remuneration to be paid to a student representative for time spent attending meetings of the district education authority or its committees or subcommittees shall be 50 per cent of the amount that would be paid to a member of the district education authority for such attendance.
- (4) The expenses to be paid to an Elder or student representative shall be the same as would be paid to a member of the district education authority.

#### Third-Party Funding

- 4.** (1) Beginning with the operating budget for the 2012-2013 financial year, the operating budget of a district education authority shall, in addition to the items set out in section 183(1) of the Act, include an item showing operating funding that the district education authority expects to receive from sources other than the Government of Nunavut and how it proposes to spend that funding.
- (2) Beginning with the annual report for the 2011-2012 financial year, the annual report of a district education authority submitted under section 96 of the *Financial Administration Act* shall include information about the amount of money received by the district education authority from all sources other than the Government of Nunavut and how the money was spent.

#### Limitation on the Allocation and Re-allocation of Funds

- 5.** Money provided by the Government of Nunavut in respect of the approved budget of a district education authority shall not be allocated or re-allocated by the district education authority under subsection 185(1) of the Act if the allocation or re-allocation would result in the district education authority being unable to carry out any of its duties under the Act.

## Bank Withdrawals

6. (1) Money may be withdrawn by a district education authority from an account established pursuant to section 186 of the Act only if
- (a) the district education authority has, by motion, approved the payment of the expense for which the money is being withdrawn; and
  - (b) the withdrawal has been approved by
    - (i) the chairperson of the district education authority and one of the two persons designated by the by-law required by subsection (2), or
    - (ii) the two members of the district education authority designated by the by-law required by subsection (2).

(2) A district education authority shall pass a by-law designating two of its members as the members who may approve withdrawals as described in paragraph (1)(b).

## Transitional Rules: Remuneration and Expenses

7. (1) A district education authority shall pass the initial by-law required by subsection 2(3) and forward a copy of it to the Minister before July 1, 2012.

(2) Sections 2 and 3 do not apply to remuneration and expenses in respect of time spent and expenses incurred before July 1, 2012.

(3) The following rules apply to the remuneration and expenses to be paid by a district education authority to its members under subsections 130(4) or 165(3) of the Act, as may be applicable, in respect of time spent and expenses incurred before July 1, 2012:

- (a) sections 3, 4 and 5 of the *Conduct of Business Regulations*, as they read immediately before their repeal, are deemed to form part of these regulations and apply to the remuneration and expenses of the members of a district education authority for time and expenses; and
- (b) despite paragraph (a), if the remuneration paid or expenses allowed by a district education authority under its by-laws and guidelines exceeds what is allowed by virtue of a directive made under the Financial Administration Act, the district education authority shall reduce the remuneration or expense paid to members of the district education authority, as the case may be, to the maximum allowed under the directive.

(4) The following rules apply to the remuneration and expenses to be paid by a district education authority to Elders under subsection 133(3) of the Act or to student representatives under subsection 134(6) of the Act in respect of time spent and expenses incurred before July 1, 2012:

- (a) Elders are entitled to remuneration equal to the remuneration of a member of the district education authority who is not its chairperson and student representatives are entitled to remuneration equal to 50 per cent of the remuneration paid to Elders; and
- (b) Elders and student representatives are entitled to be paid for their expenses on the same basis as a member of the district education authority.

(5) In subsection (3), “*Conduct of Business Regulations*” means the *Conduct of Business Regulations* made under the former *Education Act*, S.N.W.T. 1995, c.28, as duplicated for Nunavut by section 29 of the *Nunavut Act* (Canada).

## Transitional Rule: Substitute Teachers Employed by District Education Authorities

8. (1) Despite section 88 of the Act, an individual employed by a district education authority to substitute for a teacher on a temporary basis or who is employed for part of a school year to fill a vacancy as a teacher is not a member of the public service.

(2) This section is repealed on July 1, 2013.

## Transition Rules: Bank Withdrawals

**9.** (1) A district education authority shall pass the initial by-law required by subsection 6(2) on or before February 1, 2012.

(2) Subsection 6(1) applies to a district education authority beginning on the earlier of February 1, 2012 and the day it passes the initial by-law required by subsection 6(2).

(3) Section 12 of the *Conduct of Business Regulations*, as it read immediately before its repeal, is deemed to form part of these regulations and applies to a district education authority with respect to withdrawals of funds referred to in section 186 of the Act until subsection 6(1) applies to the district education authority under subsection (2).

(4) In subsection (3), “*Conduct of Business Regulations*” means the *Conduct of Business Regulations* made under the former *Education Act*, S.N.W.T. 1995, c.28, as duplicated for Nunavut by section 29 of the *Nunavut Act* (Canada).

**Repeals**

**10.** Sections 30, 31 and 39 of the *Transition Regulations (2010 to 2012)* are repealed.

**Commencement**

**11.** These regulations come into force 60 days after the day that they are registered with the Registrar of Regulations.

**LOI SUR L'ÉDUCATION**

R-016-2011

Enregistré auprès du registraire des règlements

2011-09-26

**RÈGLEMENT SUR L'ADMINISTRATION ET LES FINANCES**

En vertu des articles 155, 181, 189 et 203 de la *Loi sur l'éducation*, L.Nun. 2008, ch. 15, et de tout pouvoir habilitant, le commissaire en Conseil exécutif prend le *Règlement sur l'administration et les finances*, ci-après.

**Serment d'entrée en fonctions**

1. Le serment qui suit constitue, aux fins du paragraphe 130(3) de la Loi, le serment que prêtent ou l'affirmation que font les membres d'une administration scolaire de district :

Je, ....., promets et (jure ou déclare solennellement) que j'exercerai dûment, loyalement et au meilleur de mes compétences et de mes connaissances les pouvoirs et fonctions qui m'échoient à titre de (titre).

**Rémunération et indemnités des membres**

2. (1) La rémunération et les indemnités qu'une administration scolaire de district verse à ses membres aux termes des paragraphes 130(4) ou 165(3) de la Loi, selon le cas, sont déterminées en conformité avec le présent article.

(2) La rémunération et les indemnités sont assujetties aux directives données en vertu de la *Loi sur la gestion des affaires publiques*.

(3) L'administration scolaire de district adopte un règlement administratif prévoyant la rémunération et les indemnités payables à ses membres.

(4) L'administration scolaire de district, immédiatement après avoir adopté un règlement administratif en vertu du paragraphe (3) ou modifié un tel règlement administratif, transmet au ministre un exemplaire du règlement administratif ou de sa version modifiée.

(5) Le règlement administratif prévu au paragraphe (3) énonce :

- a) le tarif applicable à la présidence des réunions de l'administration scolaire de district;
- b) le tarif applicable aux autres fonctions;
- c) une description des fonctions, autres que la présence aux réunions de l'administration scolaire de district ou de ses comités ou sous-comités, ou la présidence de celles-ci, pour lesquelles des membres peuvent être payés, y compris tout temps de déplacement pour lequel les membres peuvent être payés.

(6) Le membre d'une administration scolaire de district ne doit pas être payé pour plus de 7,5 heures par jour.

(7) Les règles suivantes s'appliquent au versement d'une rémunération au membre d'une administration scolaire de district pour le temps pour lequel il peut être payé pendant une même journée, sous réserve de la limite prévue au paragraphe (6) et sous réserve du paragraphe (8) :

- a) si la totalité ou une partie du temps est consacré à présider des réunions de l'administration scolaire de district, le membre est payé comme suit :
  - (i) si le total du temps était inférieur à 3,75 heures, le membre est payé pour 3,75 heures au tarif prévu à l'alinéa (5)a),
  - (ii) si le total du temps était supérieur à 3,75 heures, le membre est payé pour 3,75 heures plus tout temps additionnel consacré à la présidence des réunions de l'administration scolaire de district au tarif prévu à l'alinéa (5)a), et pour le reste du temps, le membre est payé au tarif prévu à l'alinéa (5)b);

- b) si la totalité ou une partie du temps est consacré à assister à des réunions de l'administration scolaire de district ou de ses comités ou sous-comités, mais que le membre n'a pas présidé une réunion de l'administration scolaire de district, le membre est payé comme suit :
  - (i) si le total du temps était inférieur à 3,75 heures, le membre est payé pour 3,75 heures au tarif prévu à l'alinéa (5)b),
  - (ii) si le total du temps était supérieur à 3,75 heures, le membre est payé pour le temps au tarif prévu à l'alinéa (5)b);
- c) si aucune des heures n'a été consacrée à l'une des fonctions prévues à l'alinéa a) ou b), le membre est payé pour le temps au tarif prévu à l'alinéa (5)b).

(8) Les règles suivantes s'appliquent relativement au temps de déplacement :

- a) le membre peut uniquement être payé pour le temps si les règlements administratifs de l'administration scolaire de district prévoient un paiement pour ce temps en vertu de l'alinéa (5)c);
- b) le membre ne peut être payé pour le temps consacré à se déplacer vers une destination qui se trouve à l'intérieur du district scolaire;
- c) le membre ne peut être payé pour plus de 3,75 heures pour se déplacer vers la destination;
- d) le membre ne peut être payé pour plus de 3,75 heures pour revenir de la destination;
- e) le membre ne peut être payé pour plus de 3,75 heures pour des déplacements ayant lieu en une seule journée, même si l'aller et le retour ont lieu la même journée;
- f) le tarif payé pour le temps de déplacement est le tarif prévu en vertu de l'alinéa (5)b).

(9) L'alinéa (8)b) ne s'applique pas à la *Commission scolaire francophone*.

#### Rémunération et indemnités des aînés et des représentants des élèves

**3.** (1) La rémunération et les indemnités qu'une administration scolaire de district verse à un aîné aux termes du paragraphe 133(3) de la Loi et à un représentant des élèves aux termes du paragraphe 134(6) de la Loi sont déterminées en conformité avec le présent article.

(2) La rémunération à verser à un aîné pour le temps consacré à assister à des réunions de l'administration scolaire de district ou de ses comités ou sous-comités est la même que celle qui serait payable à un membre de l'administration scolaire de district pour sa présence à une telle réunion.

(3) La rémunération à verser à un représentant des élèves pour le temps consacré à assister à des réunions de l'administration scolaire de district ou de ses comités ou sous-comités est de 50 pour cent du montant qui serait payable à un membre de l'administration scolaire de district pour sa présence à une telle réunion.

(4) Les indemnités à verser à un aîné ou à un représentant des élèves sont les mêmes que celles qui seraient versées à un membre de l'administration scolaire de district.

#### Financement par des tiers

**4.** (1) À partir du budget de fonctionnement de l'exercice 2012-2013, le budget de fonctionnement d'une administration scolaire de district doit comprendre, en plus des postes prévus au paragraphe 183(1) de la Loi, un poste montrant le financement de fonctionnement qu'elle s'attend à recevoir d'autres sources que le gouvernement du Nunavut et la manière dont elle prévoit dépenser ce financement.

(2) À partir du rapport annuel de l'exercice 2011-2012, le rapport annuel d'une administration scolaire de district remis en vertu de l'article 96 de la *Loi sur la gestion des finances publiques* comprend des renseignements relatifs aux sommes que l'administration scolaire de district reçoit de toutes les sources autres que le gouvernement du Nunavut et à la manière dont elles ont été dépensées.



## Limite à l'affectation et à la réaffectation de fonds

5. Les sommes que le gouvernement du Nunavut accorde à l'égard du budget approuvé d'une administration scolaire de district ne peuvent pas être affectées ou réaffectées par l'administration scolaire de district aux termes du paragraphe 185(1) de la Loi si le résultat de l'affectation ou de la réaffectation serait que l'administration scolaire de district est incapable de s'acquitter de l'une ou l'autre de ses fonctions prévues par la Loi.

## Retraits bancaires

6. (1) Une administration scolaire de district ne peut retirer des sommes d'un compte créé en vertu de l'article 186 de la Loi que si :

- a) l'administration scolaire de district a approuvé par motion le paiement de la dépense à l'égard de laquelle la somme est retirée;
- b) le retrait a été approuvé par les personnes suivantes :
  - (i) soit le président de l'administration scolaire de district et l'une des deux personnes désignées par le règlement administratif exigé en vertu du paragraphe (2),
  - (ii) soit par les deux membres de l'administration scolaire de district désignés par le règlement administratif exigé en vertu du paragraphe (2).

(2) L'administration scolaire de district adopte un règlement administratif désignant deux de ses membres comme membres pouvant approuver des retraits de la manière prévue à l'alinéa (1)b).

## Règles transitoires : rémunération et indemnités

7. (1) L'administration scolaire de district adopte le règlement administratif initial exigé en vertu du paragraphe 2(3) et en transmet un exemplaire au ministre avant le 1<sup>er</sup> juillet 2012.

(2) Les articles 2 et 3 ne s'appliquent pas aux rémunérations et indemnités relatives au temps consacré aux fonctions et aux dépenses engagées avant le 1<sup>er</sup> juillet 2012.

(3) Les règles suivantes s'appliquent à la rémunération et aux indemnités qu'une administration scolaire de district verse à ses membres aux termes des paragraphes 130(4) ou 165(3) de la Loi, selon le cas, à l'égard du temps consacré aux fonctions et des dépenses engagées avant le 1<sup>er</sup> juillet 2012 :

- a) les articles 3, 4 et 5 du *Règlement sur le déroulement des travaux*, dans leur version immédiatement antérieure à leur abrogation, sont réputés faire partie du présent règlement et s'appliquent à la rémunération et aux indemnités des membres d'une administration scolaire de district pour le temps et les dépenses;
- b) malgré l'alinéa a), si la rémunération payée ou les indemnités accordées par une administration scolaire de district en vertu de ses règlements administratifs et lignes directrices excèdent ce qui est permis en vertu d'une directive donnée en vertu de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, l'administration scolaire de district réduit la rémunération ou les indemnités, selon le cas, versées aux membres de l'administration scolaire de district au maximum permis en vertu de la directive.

(4) Les règles suivantes s'appliquent à la rémunération et aux indemnités qu'une administration scolaire de district verse aux aînés aux termes du paragraphe 133(3) de la Loi ou aux représentants des élèves aux termes du paragraphe 134(6) de la Loi à l'égard du temps consacré aux fonctions et des dépenses engagées avant le 1<sup>er</sup> juillet 2012 :

- a) les aînés ont droit à une rémunération égale à la rémunération d'un membre de l'administration scolaire de district qui n'est pas son président, et les représentants des élèves ont droit à une rémunération égale à 50 pour cent de celle versée aux aînés;
- b) les aînés et les représentants des élèves ont le droit d'être indemnisés pour leurs dépenses sur la même base qu'un membre de l'administration scolaire de district.

(5) Au paragraphe (3), « *Règlement sur le déroulement des travaux* » s'entend du *Règlement sur le déroulement des travaux* pris en application de l'ancienne *Loi sur l'éducation*, L.T.N.-O. 1995, ch. 28, reproduite pour le Nunavut par l'article 29 de la *Loi sur le Nunavut* (Canada).

Règles transitoires : enseignants remplaçants employés par les administrations scolaires de district

**8.** (1) Malgré l'article 88 de la Loi, le particulier employé par une administration scolaire de district pour remplacer un enseignant temporairement ou qui est employé afin de pourvoir à un poste vacant comme enseignant pendant une partie de l'année scolaire n'est pas membre de la fonction publique.

(2) Le présent article est abrogé le 1<sup>er</sup> juillet 2013.

Règles transitoires : retraits bancaires

**9.** (1) L'administration scolaire de district adopte le règlement administratif initial exigé en vertu du paragraphe 6(2) au plus tard le 1<sup>er</sup> février 2012.

(2) Le paragraphe 6(1) s'applique à l'administration scolaire de district à compter du 1<sup>er</sup> février 2012 ou du jour de l'adoption du règlement administratif initial exigé en vertu du paragraphe 6(2), selon la première de ces dates.

(3) L'article 12 du *Règlement sur le déroulement des travaux*, dans sa version immédiatement antérieure à son abrogation, est réputé faire partie du présent règlement et s'applique à l'administration scolaire de district relativement aux retraits de fonds visés à l'article 186 de la Loi jusqu'à ce que le paragraphe 6(1) s'applique à l'administration scolaire de district en vertu du paragraphe (2).

(4) Au paragraphe (3), « *Règlement sur le déroulement des travaux* » s'entend du *Règlement sur le déroulement des travaux* pris en application de l'ancienne *Loi sur l'éducation*, L.T.N.-O. 1995, ch. 28, reproduite pour le Nunavut par l'article 29 de la *Loi sur le Nunavut* (Canada).

#### **Abrogation**

**10.** Les articles 30, 31 et 39 du *Règlement de transition (2010 à 2012)* sont abrogés.

#### **Entrée en vigueur**

**11.** Le présent règlement entre en vigueur 60 jours après son enregistrement auprès du registraire des règlements.

**EDUCATION ACT**

R-017-2011

Registered with the Registrar of Regulations  
2011-09-26**INCLUSIVE EDUCATION REGULATIONS**

The Commissioner in Executive Council, under sections 53 and 82, subsection 104(9) and section 203 of the *Education Act*, S.Nu. 2008, c. 15, and every enabling power, makes the attached *Inclusive Education Regulations*.

## Duties of Teachers – Identification of Needs

1. In identifying under subsection 43(1) of the Act those students who are entitled to adjustments or support under subsection 41(1) of the Act, a teacher shall
  - (a) use assessment tools and strategies, approved by the Minister, to assess the needs and strengths of the students;
  - (b) consider a student's intellectual, communication, linguistic, social, emotional, physical and behavioural learning needs; and
  - (c) consider a student's intellectual, communication, linguistic, social, emotional, physical and behavioural strengths.

## Formation of Teacher's Opinion

2. In forming his or her opinion about what adjustments or support to provide to a student under subsection 43(2) of the Act, a teacher shall
  - (a) consider the learning needs and strengths referred to in paragraphs 1(b) and (c); and
  - (b) choose, to the extent possible, adjustments and support that build upon the strengths referred to in paragraph 1(c).

## Duties of School Teams – Individual Student Support Plans

3. In carrying out its duties under subsection 43(5) of the Act, the school team shall
  - (a) consider a student's intellectual, communication, linguistic, social, emotional, physical and behavioural learning needs;
  - (b) consider a student's intellectual, communication, linguistic, social, emotional, physical and behavioural strengths;
  - (c) review work done previously by the school team with respect to the student;
  - (d) review the goals and outcomes from the current or any previous individual student support plan for the student;
  - (e) consider all relevant information, both current and historical, about the student provided by the student's teachers and other education staff and by the student and his or her parents;
  - (f) acquire and consider any additional information the school team believes is necessary or advisable;
  - (g) review the records of any assessments made under section 46 or 47 of the Act, including previous assessments; and
  - (h) ensure that any individual student support plan that the school team develops provides for adjustments and support that, to the extent possible, build upon the strengths referred to in paragraph (b) to meet the learning needs of the student and to achieve appropriate curriculum outcomes.

## Information About Inclusive Education

4. (1) The school team shall, at the time described in subsection (2), provide the parent of a student or, if the student is an adult, the student with the following information in writing:
  - (a) an explanation of the legal and policy foundations for inclusive education;
  - (b) an explanation of the rights of a parent or adult student under the Act with respect to inclusive education; and

- (c) an explanation of the process to be followed if the parent or adult student believes the student requires adjustments or support.
- (2) The information required by subsection (1) shall be provided to the parent or adult student
- (a) before or at the beginning of a consultation with the parent or adult student under subsection 43(7) of the Act;
  - (b) when a parent or adult student inquires about adjustments or support for the student; or
  - (c) when the school team is informed of an inquiry by the principal, vice-principal or other teacher as described in subsection (3).
- (3) If a principal, vice-principal or other teacher receives an inquiry from a parent or adult student about adjustments or support for the student, the principal, vice principal or other teacher, as the case may be, shall inform the school team of the inquiry so that it may comply with paragraph (2)(c).

#### Attendance at School Team Meetings

5. (1) The following rules apply with respect to meetings at which a school team is carrying out its duties under subsection 43(5) of the Act with respect to a student:
- (a) the parents or the adult student may attend meetings of the school team unless the principal, in consultation with the school team, determines that it would not be in the best interests of the student;
  - (b) a parent or adult student may make a request to bring a person to a meeting of the school team to provide personal support and to assist in understanding the proceedings, and the principal shall consider, in consultation with the school team, whether to allow the person to attend;
  - (c) the principal shall ensure that at least one of the student's teachers attends each meeting of the school team;
  - (d) the following may attend a meeting of the school team if the principal decides, in consultation with the school team, that it is appropriate for them to do so:
    - (i) a teaching assistant who works with the student,
    - (ii) an Elder employed under section 102 of the Act who works with the student,
    - (iii) an outside agency from which the student receives services or other assistance.

(2) A principal shall not allow an outside agency to attend a meeting described in subsection (1) unless the parent of the student or, if the student is an adult, the student consents to the attendance by the outside agency.

#### Contents of Individual Student Support Plan

6. (1) An individual student support plan must include
- (a) a description of the learning needs of the student;
  - (b) a description of the strengths of the student;
  - (c) medical information and other personal information relevant to the development and implementation of the plan;
  - (d) a description of the adjustments and support to be provided under the plan, including
    - (i) if the adjustments include significant adjustments to the curriculum, details of those adjustments, and
    - (ii) a description of the support to be provided in the classroom, the support to be provided outside the classroom by school staff and the support to be provided outside the school;
  - (e) measurable goals for the current school year and for future school years and expected outcomes for the current school year;
  - (f) if an outside agency provides services or other assistance to the student, a description of the services or other assistance;
  - (g) if the student has been referred to an outside agency, a description of what the agency might provide to the student; and
  - (h) transition plans, which may include plans for the transition of the student away from being provided with adjustments and support, the transition of the student from one grade to

another or from one school to another or the transition from being a student to ceasing to be a student.

(2) In addition to the requirements of subsection (1), if an individual student support plan relates to a student who is excluded from, or refused access to, his or her regular instructional setting under subsection 45 of the Act and who has been given an alternative placement under that section, the individual student support plan must include

- (a) the reasons for the exclusion or refusal;
- (b) the reasons for the particular placement;
- (c) a description of the alternative placement, including the times the student will be in the placement, when the placement will begin and when it will end; and
- (d) an explanation of how and the extent to which the alternative placement will address the student's needs.

#### Contents of Notice of Development of Individual Student Support Plan

**7.** The school team shall ensure that the notification of the development of an individual student support plan under paragraph 48(1)(a) of the Act

- (a) sets out the contents of the plan;
- (b) gives notice about how the plan may be rejected, including the deadline for giving written notice of the plan, as provided in subsection 43(9) of the Act; and
- (c) gives notice that further consultation may be requested under subsection 43(10) of the Act.

#### Student Records

**8.** The principal shall ensure that the information included in a student's record relating to the activities of the school team in carrying out its duties under subsection 43(5) of the Act includes

- (a) any individual student support plan that is developed for the student;
- (b) records of the involvement of the parents or student, including any signed permission forms for assessments;
- (c) if the school team consults with an outside agency, records of that consultation;
- (d) notices and records relating to meetings of the school team, including
  - (i) the names of the participants, and
  - (ii) notes of what took place at the meetings, including any decisions made; and
- (e) records of any relevant assessments under sections 46 and 47 of the Act.

#### Monitoring, Altering and Discontinuing Individual Student Support Plans

**9.** (1) The school team shall monitor the implementation of a student's individual student support plan

- (a) to verify that the adjustments and support under the plan are provided;
- (b) to determine the effectiveness of the adjustments and support; and
- (c) to determine if alteration or discontinuance of the plan should be considered.

(2) If the school team determines that the alteration or discontinuance of the individual student support plan should be considered, it shall notify the teacher of the student and a parent of the student, or if the student is an adult, the student of its determination and advise the persons so notified that they may wish to consider requesting a review under subsection 43(3) or (4) of the Act, as may be applicable.

(3) This section does not affect any rights or duties under subsections 43(1) to (5) of the Act.

#### New Students

**10.** The school team shall take steps to identify new students before a school year begins to determine which new students may require adjustments and support and to help ensure that there are adequate resources at the school to provide those adjustments and support.

## Request Before Student Attends School

**11.** The following may request the school team to hold a review under subsection 43(5) of the Act in respect of a student before he or she begins to attend school:

- (a) a parent of the student or, if the student is an adult, the student; or
- (b) a teacher on the school staff, including a teacher on the school team.

## Qualifications To Do Assessments

**12.** A person making an annual assessment of a student who has an individual student support plan, as required by section 46 of the Act,

- (a) must be a teacher at the student's school;
- (b) must have taught the student or have spent a significant amount of time on more than one occasion observing the student in the classroom and the teaching or observing must have taken place after the most recent of
  - (i) the development of the plan;
  - (ii) the most recent annual assessment of the student; or
  - (iii) the most recent adjustment to the plan following an annual assessment of the student; and
- (c) must have had training with respect to the making of annual assessments required by section 46 of the Act or must have had experience in making such assessments.

**13.** A person making a specialized assessment referred to in section 47 of the Act,

- (a) must be qualified to use and interpret assessment procedures and instruments that are culturally and linguistically appropriate having regard to the circumstances;
- (b) must be familiar with education in Nunavut; and
- (c) must have, or be willing to develop, an understanding of the approach to inclusive education in Nunavut and an understanding of Inuit values and how they relate to the assessment.

## Review Board Clerk

**14.** (1) A district education authority shall notify the Minister within seven days after receiving a request for a review under section 50 of the Act, and the Minister, upon receiving the notice, shall designate in writing a person to act as the clerk of the review board.

(2) The clerk shall assist the district education authority in the appointment of the review board chairperson and assist the chairperson and the review board in carrying out their functions, but the clerk shall provide such assistance only to the extent that the district education authority, chairperson or review board requests.

## Timing of Appointments to Review Board

**15.** (1) A district education authority shall appoint a chairperson of the review board under subsection 51(1) of the Act within 14 days after receiving a request for a review by a review board under section 50 of the Act.

(2) The chairperson shall appoint the other members of the review board under subsection 51(2) of the Act within 14 days after the chairperson's appointment.

## Notice of Expeditious Decision

**16.** If, because of the needs of the student, it is important that a review board make its decision expeditiously, the district education authority, at the time of appointing the chairperson of the review board, shall inform the chairperson of the reasons why the decision should be made expeditiously.

### Parties

**17.** The parties to a review by a review board are the parties to the mediation that preceded it under section 49 of the Act.

### Information to Parties

**18.** A district education authority shall make reasonable efforts to inform the parties within seven days after receiving a request for a review under section 50 of the Act that the review has been requested and the review board

- (a) will be appointed in accordance with section 51 of the Act;
- (b) is required under subsection 50(5) of the Act to give the parties an opportunity to be heard; and
- (c) is required under section 52 of the Act to make its decision in accordance with the principles and concepts of Inuit Qaujimajatuqangit, particularly the principles of Tunnganarniq and Pilimmaksarniq.

### Procedure

**19.** (1) Subject to the Act and regulations, the conduct of and the procedure to be followed by a review board is under the control and direction of its chairperson.

(2) In determining the procedure to be followed, the chairperson shall have regard to

- (a) the needs of the student;
- (b) the privacy of the student;
- (c) the Act and the regulations and any relevant directions of the Minister; and
- (d) the importance of the review board's review being conducted fairly.

### Consultation

**20.** A review board may consult with outside agencies and experts but shall do so in a way that does not prejudice the right of the parties to be heard.

### Limitation

**21.** If a review board in acting under subsection 50(5) of the Act decides to substitute its decision for that of a school team or a principal, the review board is limited to what the school team or the principal could properly decide under Part 6 of the Act.

### Reaching a Decision

**22.** (1) The chairperson of a review board shall use reasonable efforts to have the review board reach its decision through a consensus of its members.

(2) If a review board does not reach a decision by consensus, the decision of the majority of its members shall be the decision of the board.

### Circulation of Draft Decision

**23.** (1) Before finalizing its decision, a review board may circulate a draft decision to the parties and give the parties up to two weeks to ask for clarification as to how the decision would be implemented.

(2) After the time period allowed by the review board under subsection (1) expires, it shall give its final decision which may include clarifications in relation to the questions from the parties or other changes as the review board considers appropriate.

(3) In determining whether or not to circulate a draft decision under subsection (1), the review board shall consider whether there might be uncertainty as to how the decision should be implemented and whether it would be useful to allow the parties an opportunity to ask for clarification as to how it would be implemented.

#### Records

**24.** After a review board gives its decision, the chairperson shall deliver the records of the review board into the custody of the department.

#### Information on Lists

**25.** (1) The list established under subsection 51(5) of the Act showing potential chairpersons of review boards shall set out the following information for each person on the list:

- (a) the person's name and contact information; and
- (b) the languages the person is able to use;

(2) The list established under subsection 51(5) of the Act showing other potential members of review boards shall set out the following information for each person on the list:

- (a) the person's name and contact information;
- (b) the languages the person is able to use;
- (c) information indicating the extent to which the person satisfies the factors set out in subsection 28(2); and
- (d) the person's area or areas of expertise.

#### Criminal Reference Checks

**26.** (1) The Minister shall not add a person to a list established under subsection 51(5) of the Act unless the person has provided the Minister with a criminal reference check done by the police within three months before the criminal reference check was provided to the Minister.

(2) A person who is on a list established under subsection 51(5) of the Act may from time to time provide the Minister with new criminal reference checks.

(3) The Minister shall remove a person from a list established under section 51(5) of the Act three years after the date of the most recent criminal reference check provided by the person to the Minister.

#### Maintenance of Information on Lists

**27.** (1) The Minister shall update the lists established under subsection 51(5) of the Act at least annually.

(2) If a person asks to be removed from a list, the Minister shall do so.

#### Factors in Appointments

**28.** (1) In determining who to appoint as chairperson of a review board, a district education authority shall have regard to any reasons relating to the needs of the student why it may be important for the review board to make its decision expeditiously.

(2) In determining who to appoint as other members of the review board, the chairperson shall have regard to

- (a) any reasons relating to the needs of the student why it may be important for the review board to make its decision expeditiously;
- (b) how knowledgeable the prospective member is about education;
- (c) how knowledgeable the prospective member is about Nunavut, the community, Inuit societal values and the principles and concepts of Inuit Qaujimagatuqangit; and
- (d) how knowledgeable the prospective member is about inclusive education.



### Disqualification from Appointment

- 29.** (1) The following persons may not be appointed as a member of a review board:
- (a) a member of the district education authority;
  - (b) a person who was a member of the district education authority at any time since mediation was requested under section 49 of the Act;
  - (c) a member of the staff of the district education authority or of the school staff of any school under the jurisdiction of the district education authority;
  - (d) a person who made or recommended the decision which is being reviewed; or
  - (e) any close relative of a party to the review or of any person described in paragraph (a), (b), (c) or (d).

(2) In addition to the disqualifications under subsection (1), a close relative of the chairperson may not be appointed as a member of the review board.

(3) In addition to the disqualifications under subsections (1) and (2), a person may not be appointed as a member of the review board if he or she has a conflict of interest, including a relationship with a party or with anyone described in paragraph (1)(a), (b), (c) or (d), that would make it inappropriate, in the opinion of the person making the appointment, for the person to be appointed as a member of the review board.

(4) In subsections (1) and (2), “close relative” in relation to a person means a spouse, child, sibling, parent of the person or any other relative who resides with the person.

### Duty to Decline Appointment

- 30.** A person shall not agree to be appointed as a member of a review board if the person knows that he or she is not eligible to be appointed.

### Duty to Disclose Conflict of Interest

- 31.** (1) A person shall not agree to be appointed as a member of a review board without first disclosing any conflict of interest he or she may have in serving on the review board.

(2) The disclosure required by subsection (1) shall be made to the district education authority in the case of a potential appointee as chairperson and to the chairperson of the review board in the case of other potential appointees.

### When Duties Cannot be Performed

- 32.** If, before a review board makes its decision, any of its members cannot continue to carry out their duties, a new review board must be appointed under section 51 of the Act.

### Revocation of Appointments for Cause Only

- 33.** The appointment of the members of a review board may not be revoked except for cause.

### Agreement to Serve Until Work Completed

- 34.** A person may not be appointed as a member of a review board unless the person agrees to carry out his or her duties until the review board issues its decision and not to resign without a justifiable reason.

### Remuneration and Expenses

- 35.** The remuneration and expenses payable to the members of review board under subsection 51(4) of the Act shall be determined in accordance with the directives under the *Financial Administration Act*.

**Repeals****36. Sections 14 and 15 of the *Transition Regulations (2010 to 2012)* are repealed.**

## Transition - Individual Education Plans Continued

**37.** (1) An individual education plan established under the former *Education Act*, S.N.W.T. 1995, c.28, as duplicated for Nunavut by section 29 of the *Nunavut Act* (Canada), that was continued as an individual student support plan under section 14 of the *Transition Regulations (2010 to 2012)* and that was still in effect immediately before the coming into force of these regulations is further continued.

- (2) The continuation of the individual education plan of a student by subsection (1) does not
- (a) prevent the development of a new individual student support plan for the student under Part 6 of the Act; or
  - (b) prevent the plan from being altered or discontinued in accordance with the Act and these regulations.

**LOI SUR L'ÉDUCATION**

R-017-2011

Enregistré auprès du registraire des règlements

2011-09-26

**RÈGLEMENT SUR L'INTÉGRATION SCOLAIRE**

En vertu des articles 53 et 82, du paragraphe 104(9) et de l'article 203 de la *Loi sur l'éducation*, L.Nun. 2008, ch. 15, et de tout pouvoir habilitant, le commissaire en Conseil exécutif prend le *Règlement sur l'intégration scolaire*, ci-après.

## Devoirs des enseignants – Détermination des besoins

1. Afin de déterminer en vertu du paragraphe 43(1) de la Loi quels élèves ont droit à des mesures d'adaptation ou de soutien aux termes du paragraphe 41(1) de la Loi, l'enseignant :
- utilise des outils et des stratégies d'évaluation approuvés par le ministre afin d'évaluer les besoins et les forces des élèves;
  - tient compte des besoins d'apprentissage d'un élève sur le plan intellectuel, linguistique, social, affectif et physique et en matière de communication et de comportement;
  - tient compte des forces d'un élève sur le plan intellectuel, linguistique, social, affectif et physique et en matière de communication et de comportement.

## Opinion de l'enseignant

2. Afin de se former une opinion à propos des mesures d'adaptation ou de soutien à fournir à un élève aux termes du paragraphe 43(2) de la Loi, l'enseignant :
- tient compte des besoins d'apprentissage et des forces visés aux alinéas 1b) et c);
  - dans la mesure du possible, choisit les mesures d'adaptation et de soutien qui prennent appui sur les forces visées à l'alinéa 1c).

## Devoirs des équipes scolaires – Plan individuel de soutien à l'élève

3. Afin de s'acquitter de ses devoirs prévus au paragraphe 43(5) de la Loi, l'équipe scolaire :
- tient compte des besoins d'apprentissage d'un élève sur le plan intellectuel, linguistique, social, affectif et physique, et en matière de communication et de comportement;
  - tient compte des forces d'un élève sur le plan intellectuel, linguistique, social, affectif et physique, et en matière de communication et de comportement;
  - examine le travail qu'elle a préalablement fait relativement à l'élève;
  - examine les buts et les résultats du plan individuel de soutien à l'élève actuel ou de tout plan antérieur pour l'élève;
  - tient compte de tous les renseignements pertinents, actuels et antérieurs, concernant l'élève que fournissent le personnel d'éducation, notamment les enseignants de l'élève, ainsi que l'élève et ses parents;
  - acquiert tout renseignement supplémentaire qu'elle estime nécessaire ou indiqué, et en tient compte;
  - examine les dossiers relatifs à toute évaluation faite en vertu de l'article 46 ou 47 de la Loi, y compris aux évaluations antérieures;
  - veille à ce que le plan individuel de soutien de l'élève qu'elle élabore prévoit des mesures d'adaptation et de soutien qui, dans la mesure du possible, prennent appui sur les forces visées à l'alinéa b) pour satisfaire aux besoins d'apprentissage de l'élève et atteindre des résultats appropriés dans le cadre du programme d'études.

## Renseignements relatifs à l'intégration scolaire

4. (1) Au moment prévu au paragraphe (2), l'équipe scolaire fournit par écrit au parent d'un élève ou, si l'élève est un adulte, à l'élève, les renseignements suivants :
- une explication des fondements juridiques et politiques de l'intégration scolaire;

- b) une explication des droits d'un parent ou d'un élève adulte en vertu de la Loi en ce qui a trait à l'intégration scolaire;
- c) une explication du processus à suivre si le parent ou l'élève adulte croit que l'élève a besoin de mesures d'adaptation ou de soutien.

(2) Les renseignements exigés en vertu du paragraphe (1) sont fournis au parent ou à l'élève adulte :

- a) au plus tard au début d'une consultation du parent ou de l'élève adulte aux termes du paragraphe 43(7) de la Loi;
- b) lorsque le parent ou l'élève adulte demande des renseignements à propos de mesures d'adaptation ou de soutien pour l'élève;
- c) lorsque l'équipe scolaire est informée par le directeur d'école, le directeur d'école adjoint ou un autre enseignant de la manière prévue au paragraphe (3).

(3) S'il reçoit une demande de renseignements d'un parent ou d'un élève adulte à propos de mesures d'adaptation ou de soutien pour l'élève, le directeur d'école, le directeur d'école adjoint ou un autre enseignant, selon le cas, informe l'équipe scolaire de la demande de renseignements de façon à ce qu'elle puisse respecter l'alinéa (2)c).

#### Présence aux réunions de l'équipe scolaire

5. (1) Les règles qui suivent s'appliquent aux réunions pendant lesquelles l'équipe scolaire s'acquitte de ses tâches prévues au paragraphe 43(5) de la Loi relativement à un élève :

- a) les parents ou l'élève adulte peuvent assister à ces réunions, à moins que le directeur d'école, en consultation avec l'équipe scolaire, ne détermine que leur présence ne serait pas dans l'intérêt véritable de l'élève;
- b) un parent ou l'élève adulte peut demander d'être accompagné d'une personne à une réunion de l'équipe scolaire afin qu'elle lui fournisse un soutien personnel et l'aide à comprendre les délibérations; le directeur d'école examine, en consultation avec l'équipe scolaire, s'il doit permettre à la personne d'y assister;
- c) le directeur d'école veille à ce qu'au moins un des enseignants de l'élève assiste à chaque réunion de l'équipe scolaire;
- d) les personnes et organismes suivants peuvent assister aux réunions de l'équipe scolaire si le directeur d'école décide, en consultation avec l'équipe scolaire, que cela est approprié :
  - (i) un aide-enseignant qui travaille avec l'élève,
  - (ii) un aîné employé aux termes de l'article 102 de la Loi qui travaille avec l'élève,
  - (iii) un organisme externe duquel l'élève reçoit des services ou une autre forme d'aide.

(2) Le directeur d'école ne permet pas à un organisme externe d'assister à une réunion visée au paragraphe (1) à moins que le parent de l'élève ou, si l'élève est un adulte, l'élève, ne consente à la présence de l'organisme externe.

#### Teneur du plan individuel de soutien à l'élève

6. (1) Le plan individuel de soutien à l'élève doit comprendre les éléments suivants :

- a) une description des besoins d'apprentissage de l'élève;
- b) une description des forces de l'élève;
- c) les renseignements personnels, notamment les renseignements médicaux, pertinents à l'élaboration et à la mise en œuvre du plan;
- d) une description des mesures d'adaptation et de soutien qui seront fournies aux termes du plan, notamment :
  - (i) si les mesures d'adaptation comprennent des mesures d'adaptation importantes apportées au programme d'études, des détails de celles-ci,
  - (ii) une description des mesures de soutien qui seront fournies en salle de classe, de celles qui le seront à l'extérieur de la salle de classe par le personnel scolaire et de celles qui le seront à l'extérieur de l'école;
- e) des buts mesurables pour l'année scolaire en cours et les années scolaires à venir ainsi que les résultats prévus pour l'année scolaire en cours;

- f) si un organisme externe fournit des services ou une autre forme d'aide à l'élève, une description des services ou de l'autre forme d'aide;
- g) si l'élève a été dirigé vers un organisme externe, une description de ce que l'organisme pourrait fournir à l'élève;
- h) des plans de transition, lesquels peuvent comprendre des plans en vue de la transition de l'élève vers la cessation de mesures d'adaptation et de soutien, de la transition de l'élève d'une année d'études à une autre ou d'une école à une autre ou encore de la transition d'un élève qui cessera d'en être un.

(2) Outre les exigences prévues au paragraphe (1), si un plan individuel de soutien à l'élève concerne un élève qui a été expulsé de son milieu scolaire ordinaire ou s'est vu refuser l'accès à celui-ci aux termes de l'article 45 de la Loi, et qui a fait l'objet d'un placement alternatif aux termes de cet article, le plan doit comprendre les éléments suivants :

- a) les motifs de l'expulsion ou du refus;
- b) les motifs du placement particulier;
- c) une description du placement alternatif, notamment les moments où l'élève fera l'objet du placement, ainsi que les dates du début et de la fin du placement;
- d) des notes expliquant comment et dans quelle mesure le placement alternatif répondra aux besoins de l'élève.

#### Contenu de l'avis d'élaboration d'un plan individuel de soutien à l'élève

7. L'équipe scolaire veille à ce que l'avis d'élaboration d'un plan individuel de soutien à l'élève visé à l'alinéa 48(1)a) de la Loi :

- a) énonce la teneur du plan;
- b) indique la manière dont le plan peut être rejeté, y compris le délai pour donner un avis écrit du rejet du plan, conformément au paragraphe 43(9) de la Loi;
- c) indique qu'une consultation plus poussée peut être demandée aux termes du paragraphe 43(10) de la Loi.

#### Dossiers scolaires

8. Le directeur d'école veille à ce que les renseignements compris dans le dossier d'un élève relativement aux activités qu'effectue l'équipe scolaire afin de s'acquitter de ses devoirs aux termes du paragraphe 43(5) de la Loi comprennent les éléments suivants :

- a) tout plan individuel de soutien à l'élève qui est élaboré pour l'élève;
- b) les dossiers de la participation des parents ou de l'élève, notamment les formulaires d'autorisation des évaluations signés;
- c) si l'équipe scolaire consulte un organisme externe, les dossiers de cette consultation;
- d) les avis et dossiers relatifs aux réunions de l'équipe scolaire, notamment :
  - (i) les noms des participants,
  - (ii) les notes du déroulement des réunions, y compris toute décision prise;
- e) les dossiers des évaluations pertinentes effectuées aux termes des articles 46 et 47 de la Loi.

#### Surveillance, modification et interruption du plan individuel de soutien à l'élève

9. (1) L'équipe scolaire surveille la mise en œuvre du plan individuel de soutien à l'élève afin de :

- a) vérifier que les mesures d'adaptation et de soutien prévues par le plan sont fournies;
- b) déterminer l'efficacité de ces mesures;
- c) décider si la modification ou l'interruption du plan devrait être envisagée.

(2) Si l'équipe scolaire décide que la modification ou l'interruption du plan individuel de soutien à l'élève devrait être envisagée, elle en avise l'enseignant de l'élève et un de ses parents, ou l'élève s'il s'agit d'un adulte, et informe les personnes ainsi avisées qu'elles peuvent envisager la possibilité de demander un examen aux termes du paragraphe 43(3) ou (4) de la Loi, s'il y a lieu.

(3) Le présent article n'a pas d'incidence sur les droits et devoirs prévus aux paragraphes 43(1) à (5) de la Loi.

#### Nouveaux élèves

**10.** L'équipe scolaire prend des mesures pour identifier les nouveaux élèves avant le début d'une année scolaire afin de déterminer ceux qui peuvent avoir besoin de mesures d'adaptation et de soutien et d'aider à veiller à ce que l'école dispose des ressources adéquates afin de fournir ces mesures.

#### Demande préalable à la fréquentation de l'école

**11.** Les personnes suivantes peuvent demander à l'équipe scolaire d'effectuer un examen aux termes du paragraphe 43(5) de la Loi relativement à un élève avant qu'il commence à fréquenter l'école :

- a) un parent de l'élève ou l'élève s'il s'agit d'un adulte;
- b) un enseignant faisant partie du personnel scolaire, notamment un enseignant faisant partie de l'équipe scolaire.

#### Qualités requises pour effectuer des évaluations

**12.** La personne qui fait l'évaluation annuelle d'un élève visé par un plan individuel de soutien à l'élève doit, conformément à l'article 46 de la Loi :

- a) être un enseignant à l'école de l'élève;
- b) avoir enseigné à l'élève ou avoir passé une durée importante à plus d'une reprise à observer l'élève en salle de classe, et l'enseignement ou l'observation doit avoir eu lieu après le plus récent des événements suivants :
  - (i) l'élaboration du plan,
  - (ii) la plus récente évaluation annuelle de l'élève,
  - (iii) la plus récente modification apportée au plan à la suite d'une évaluation annuelle de l'élève;
- c) avoir reçu de la formation sur la façon de faire les évaluations annuelles qu'exige l'article 46 de la Loi ou avoir eu de l'expérience relative à ces évaluations.

**13.** La personne qui fait une évaluation spécialisée visée à l'article 47 de la Loi doit :

- a) avoir les qualités requises afin d'utiliser et d'interpréter les méthodes et instruments d'évaluation qui sont culturellement et linguistiquement appropriées compte tenu des circonstances;
- b) bien connaître l'éducation au Nunavut;
- c) avoir, ou être disposé à acquérir, une compréhension de la manière d'aborder l'intégration scolaire au Nunavut et une compréhension des valeurs inuit et de la façon dont elles se rapportent à l'évaluation.

#### Greffier du comité d'examen

**14.** (1) L'administration scolaire de district avise le ministre dans les sept jours suivant la réception d'une demande d'examen aux termes de l'article 50 de la Loi. À la réception de l'avis, le ministre nomme une personne pour agir en qualité de greffier du comité d'examen.

(2) Le greffier aide l'administration scolaire de district avec la nomination du président du comité d'examen et aide le président et le comité d'examen dans l'exercice de leurs fonctions. Le greffier fournit toutefois uniquement de l'aide dans la mesure où l'administration scolaire de district, le président ou le comité d'examen le demande.

#### Nomination au comité d'examen

**15.** (1) L'administration scolaire de district nomme le président du comité d'examen aux termes du paragraphe 51(1) de la Loi dans les 14 jours suivant la réception d'une demande d'examen par un comité d'examen aux termes de l'article 50 de la Loi.

(2) Le président nomme les autres membres du comité d'examen aux termes du paragraphe 51(2) de la Loi dans les 14 jours suivant la nomination du président.

#### Décision rendue promptement

**16.** Si, en raison des besoins de l'élève, il est important qu'un comité d'examen rende sa décision promptement, l'administration scolaire de district informe le président, au moment de sa nomination au comité d'examen, des motifs pour lesquelles la décision devrait être rendue promptement.

#### Parties

**17.** Sont parties à un comité d'examen les parties à la médiation qui l'a précédé aux termes de l'article 49 de la Loi.

#### Renseignements transmis aux parties

**18.** L'administration scolaire de district fait des efforts raisonnables afin d'informer les parties dans les sept jours suivant la réception d'une demande d'examen aux termes de l'article 50 de la Loi qu'un examen a été demandé et que le comité d'examen :

- a) sera nommé en conformité avec l'article 51 de la Loi;
- b) est tenu, aux termes du paragraphe 50(5) de la Loi, de donner aux parties l'occasion d'être entendues;
- c) est tenu, aux termes de l'article 52 de la Loi, de prendre sa décision en respectant les principes et les concepts des Inuit Qaujimagatuqangit, particulièrement les principes de Tunnganarniq et de Pilimmaksarniq.

#### Procédure

**19.** (1) Sous réserve de la Loi et des règlements, le président fixe lui-même le déroulement ainsi que la procédure du comité d'examen.

(2) Afin de déterminer la procédure à suivre, le président tient compte des éléments suivants :

- a) les besoins de l'élève;
- b) la vie privée de l'élève;
- c) la Loi et les règlements ainsi que toute directive pertinente du ministre;
- d) l'importance que l'examen du comité d'examen soit effectué de façon juste.

#### Consultation

**20.** Le comité d'examen peut consulter des organismes externes et des experts, mais il le fait d'une manière qui ne compromet pas le droit des parties d'être entendues.

#### Restriction

**21.** Si le comité décide, en vertu du paragraphe 50(5) de la Loi, de substituer sa décision à celle d'une équipe scolaire ou d'un directeur d'école, le comité d'examen est limité à une décision que l'équipe scolaire ou le directeur d'école pourrait correctement prendre en vertu de la partie 6 de la Loi.

#### Décision

**22.** (1) Le président du comité d'examen use d'efforts raisonnables afin que le comité d'examen parvienne à une décision par consensus de ses membres.

(2) Si le comité d'examen ne parvient pas à une décision par consensus, la décision de la majorité de ses membres constitue la décision du comité.

## Diffusion du projet de décision

**23.** (1) Avant de finaliser sa décision, le comité d'examen peut diffuser le projet de décision aux parties et leur donner jusqu'à deux semaines pour demander des précisions quant à la mise en œuvre de la décision.

(2) Après l'expiration du délai alloué par le comité d'examen en vertu du paragraphe (1), le comité d'examen rend sa décision définitive, laquelle comprend des précisions relatives aux questions des parties ou d'autres modifications selon ce que le comité d'examen estime approprié.

(3) Pour déterminer s'il diffuse ou non un projet de décision en vertu du paragraphe (1), le comité d'examen examine s'il pourrait y avoir de l'incertitude quant à la manière dont la décision devrait être mise en œuvre et s'il serait utile de donner aux parties l'occasion de demander des précisions quant à sa mise en œuvre.

## Dossiers

**24.** Une fois que le comité d'examen a rendu sa décision, le président remet les dossiers du comité d'examen au ministère.

## Renseignements devant figurer sur les listes

**25.** (1) La liste dressée aux termes du paragraphe 51(5) de la Loi et qui indique les présidents potentiels des comités d'examen énonce les renseignements suivants à propos de chaque personne figurant sur la liste :

- a) son nom et ses coordonnées;
- b) les langues qu'elle est capable d'utiliser.

(2) La liste dressée aux termes du paragraphe 51(5) de la Loi qui indique d'autres membres pour les comités d'examen énonce les renseignements suivants à propos de chaque personne figurant sur la liste :

- a) son nom et ses coordonnées;
- b) les langues qu'elle est capable d'utiliser;
- c) des renseignements indiquant la mesure dans laquelle elle satisfait aux facteurs énoncés au paragraphe 28(2);
- d) ses champs d'expertise de la personne.

## Vérifications des casiers judiciaires

**26.** (1) Le ministre n'ajoute une personne à la liste dressée aux termes du paragraphe 51(5) de la Loi que si elle a remis au ministre une vérification de son casier judiciaire faite par la police au cours des trois mois précédant le moment de la remise de la vérification au ministre.

(2) La personne dont le nom figure sur une liste dressée aux termes du paragraphe 51(5) de la Loi peut à l'occasion remettre au ministre une nouvelle vérification de son casier judiciaire.

(3) Le ministre retire une personne de la liste dressée aux termes du paragraphe 51(5) de la Loi trois ans après la date de la plus récente vérification du casier judiciaire que la personne lui a remise.

## Tenue à jour des renseignements figurant sur les listes

**27.** (1) Le ministre met à jour les listes dressées aux termes du paragraphe 51(5) de la Loi au moins annuellement.

(2) Le ministre retire d'une liste le nom de la personne qui le demande.

## Facteurs à examiner pour les nominations

**28.** (1) Afin de déterminer qui nommer en tant que président d'un comité d'examen, l'administration scolaire de district tient compte de tout motif relatif aux besoins de l'élève justifiant pourquoi il peut être important que le comité d'examen rende sa décision promptement.



(2) Afin de déterminer qui nommer en tant qu'autres membres d'un comité d'examen, le président tient compte des facteurs suivants :

- a) tout motif relatif aux besoins de l'élève justifiant pourquoi il peut être important que le comité d'examen rende sa décision promptement;
- b) le degré de connaissance du membre éventuel en matière d'éducation;
- c) le degré de connaissance du membre éventuel à propos du Nunavut, de la collectivité, des valeurs sociétales des Inuit et des principes et concepts des Inuit Qaujimajatuqangit;
- d) le degré de connaissance du membre éventuel à propos de l'intégration scolaire.

#### Inhabilité

**29.** (1) Les personnes suivantes ne peuvent être nommées en tant que membre d'un comité d'examen :

- a) un membre de l'administration scolaire de district;
- b) une personne qui était membre de l'administration scolaire de district à tout moment depuis qu'une médiation a été demandée aux termes de l'article 49 de la Loi;
- c) un membre du personnel de l'administration scolaire de district ou du personnel de toute école relevant de la compétence de l'administration scolaire de district;
- d) la personne qui a rendu ou recommandé la décision qui fait l'objet d'un examen;
- e) un membre de la famille proche d'une partie à l'examen ou de toute personne visée à l'alinéa a), b), c) ou d).

(2) En plus des inhabilités prévues aux termes du paragraphe (1), un membre de la famille proche du président ne peut être nommé membre du comité d'examen.

(3) En plus des inhabilités prévues aux termes des paragraphes (1) et (2), ne peut être nommée membre d'un comité d'examen la personne qui a un conflit d'intérêts, y compris une relation avec une partie ou une personne visée à l'alinéa (1)a), b), c) ou d), qui, de l'avis de la personne faisant la nomination, rendrait inapproprié que la personne soit nommée membre du comité d'examen.

(4) Aux paragraphes (1) et (2), « membre de la famille proche » s'entend, en lien avec une personne, d'un conjoint, d'un enfant, d'un frère ou d'une sœur, de la mère ou du père de la personne ou de tout autre membre de la famille qui réside avec la personne.

#### Devoir de refuser la nomination

**30.** Il est interdit à une personne d'accepter d'être nommée membre d'un comité d'examen si elle sait qu'elle n'est pas admissible à être nommée.

#### Devoir de divulguer les conflits d'intérêts

**31.** (1) Il est interdit à une personne d'accepter d'être nommée membre d'un comité d'examen sans qu'elle divulgue d'abord tout conflit d'intérêts qu'elle pourrait avoir si elle siège au comité d'examen.

(2) La divulgation exigée en vertu du paragraphe (1) est faite à l'administration scolaire de district dans le cas d'un candidat potentiel en tant que président et au président du comité d'examen dans le cas des autres candidats potentiels.

#### Impossibilité d'exercer les fonctions

**32.** Si, avant qu'un comité d'examen rende sa décision, un de ses membres ne peut continuer à exercer ses fonctions, un nouveau comité d'examen doit être nommé aux termes de l'article 51 de la Loi.

#### Révocation pour motif valable seulement

**33.** La nomination des membres d'un comité d'examen ne peut être révoquée que pour motif valable.

## Exercice des fonctions

**34.** Une personne ne peut être nommée membre d'un comité d'examen à moins qu'elle accepte d'exercer ses fonctions jusqu'à ce que le comité d'examen rende sa décision et de ne pas démissionner sans raison valable.

## Rémunération et indemnités

**35.** La rémunération et les indemnités payables aux membres d'un comité d'examen aux termes du paragraphe 51(4) de la Loi sont déterminées en conformité avec les directives données aux termes de la *Loi sur la gestion des finances publiques*.

## Abrogation

**36.** Les articles 14 et 15 du *Règlement de transition (2010 à 2012)* sont abrogés.

## Transition - Maintien des plans d'études individuels

**37.** (1) Est maintenu le plan d'études individuel établi en vertu de l'ancienne *Loi sur l'éducation*, L.T.N.-O. 1995, ch. 28, reproduite pour le Nunavut par l'article 29 de la *Loi sur le Nunavut* (Canada), qui a été maintenu en tant que plan individuel de soutien à l'élève en vertu de l'article 14 du *Règlement de transition (2010 à 2012)* et qui était encore en vigueur immédiatement avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

(2) Le maintien du plan d'études individuel d'un élève en vertu du paragraphe (1) n'empêche pas, selon le cas :

- a) l'élaboration relativement à l'élève d'un nouveau plan individuel de soutien à l'élève en vertu de la partie 6 de la Loi;
- b) la modification ou l'interruption du plan conformément à la Loi et au présent règlement.

**EDUCATION ACT**

R-018-2011

Registered with the Registrar of Regulations  
2011-09-26**INUUQATIGIITSARNIQ POLICY AND DISCIPLINE REGULATIONS**

The Commissioner in Executive Council, under subsection 58(15), subsection 69(2), subsection 104(9) and section 203 of the *Education Act*, S.Nu. 2008, c. 15, and every enabling power, makes the attached *Inuuqatigiitsarniq Policy and Discipline Regulations*.

**PART 1****GENERAL**

## Nature of requirements

1. The requirements set out in these regulations in relation to an Inuuqatigiitsarniq policy are in addition to any requirements set out in the Act in respect of the policy.

**PART 2****CONTENTS OF INUUQATIGIITSARNIQ POLICY**Statements of purpose, goals, principles, *etc.*

2. (1) An Inuuqatigiitsarniq policy must contain the following statement of purpose:

The purpose of the Inuuqatigiitsarniq policy, as provided in subsection 58(2) of the *Education Act*, is to create and maintain a welcoming, positive and safe school environment that is supportive of the students and their education.

- (2) An Inuuqatigiitsarniq policy must set out

- (a) the long term goals of the policy;
- (b) the principles and concepts of Inuit Qaujimagatuqangit in accordance with which the policy was developed, as required by subsection 58(6) of the Act;
- (c) any other principles in accordance with which the policy was developed;
- (d) a statement that the purpose and principles referred to in paragraphs (a), (b) and (c) should be used to guide the interpretation and implementation of the policy.

- (3) An Inuuqatigiitsarniq policy must describe the strengths and needs of the community and of the school or schools in the community.

- (4) In subsection (3), “strengths and needs” means strengths and needs that are relevant to the Inuuqatigiitsarniq policy.

## Strategies for Managing Student Behaviour

3. An Inuuqatigiitsarniq policy must provide for the implementation of the system for the management of student behaviour selected under paragraph 58(4)(d) of the Act.

## Expected Behaviour of District Education Authority, School Staff, Parents, Visitors

4. An Inuuqatigiitsarniq policy must set out what is expected of the district education authority, school staff, parents and visitors to the schools under the jurisdiction of the district education authority
- (a) in order to encourage students to carry out their responsibilities; and

- (b) in order that the district education authority, school staff, parents and visitors may be role models for students.

#### Consequences for Failure to Fulfill Responsibilities or Meet Requirements

**5.** (1) An Inuuqatigiitsiarniq policy must set out consequences for students who fail to fulfil their responsibilities or meet the requirements that apply to them under the policy.

(2) An Inuuqatigiitsiarniq policy must provide that the school staff may, in particular cases, vary the consequences as set out in the Inuuqatigiitsiarniq policy.

#### Progressive Discipline Prior to Suspension or Expulsion

**6.** (1) An Inuuqatigiitsiarniq policy must set out alternatives to be considered by a principal or the district education authority before suspending a student or by a district education authority before expelling a student.

(2) An Inuuqatigiitsiarniq policy may set out circumstances in which the alternatives referred to in subsection (1) do not have to be considered.

#### Factors to be Considered Before Suspending or Expelling a Student

**7.** (1) An Inuuqatigiitsiarniq policy must require that a principal or district education authority, before suspending or expelling a student, must consider the following factors:

- (a) the conduct of the student for which suspension or expulsion is being considered;
- (b) the previous conduct of the student;
- (c) previous suspensions, expulsions or other discipline of the student;
- (d) the needs and strengths of the student;
- (e) the circumstances of the student outside the school;
- (f) the student's individual student support plan, if any;
- (g) the input, if any, given by the school team; and
- (h) any alternatives to suspension or expulsion that have been used previously in respect of the student.

(2) An Inuuqatigiitsiarniq policy may set out factors that must be considered by a principal or by the district education authority before suspending a student or by a district education authority before expelling a student in addition to the factors listed in subsection (1).

(3) An Inuuqatigiitsiarniq policy must state that the factor referred to in paragraph (1)(g) does not apply so as to require that a principal or the district education authority seek or wait for input from the school team before suspending or expelling a student.

(4) An Inuuqatigiitsiarniq policy must allow a principal or the district education authority to consider factors in addition to those required under subsection (1) or (2).

#### In School Suspensions

**8.** For the purpose of providing guidance to a principal in making a decision under section 64 of the Act, an Inuuqatigiitsiarniq policy must set out plans or procedures for facilitating the service of suspensions in the school.

#### Consultation on Early Return Conditions

**9.** (1) An Inuuqatigiitsiarniq policy must require that, before imposing conditions under subsection 62(5) of the Act, a principal must consult on those conditions

- (a) with a parent of the student or, if the student is an adult, with the student; and
- (b) with the chairperson of the district education authority or, if the chairperson is not available, with another member of the district education authority.

(2) An Inuuqatigiitsiarniq policy must require that, as part of a consultation under subsection 63(9) of the Act, the district education authority must consult on the conditions to be imposed under subsection 63(10) of the Act.

#### Review of Inuuqatigiitsiarniq Policy

**10.** An Inuuqatigiitsiarniq policy must require that it be reviewed not more than three years after its initial adoption and that it be reviewed from time to time after the initial review such that not more than three years elapses between reviews.

### PART 3

#### CONSULTATION ON INUUQATIGIITSIARNIQ POLICY

##### Consultation During Development Phase

**11.** (1) A district education authority shall consult with the community and with the staff and students of the school or schools under its jurisdiction in developing its Inuuqatigiitsiarniq policy.

(2) Without limiting its duty to consult more generally, a district education authority shall ensure that it consults on the matters referred to in subsections 2(2) and (3) and in section 4.

##### Consultation with Staff and Students

**12.** (1) In carrying out his or her duties under subsection 58(9) of the Act, a principal shall consult with and involve school staff and the students of his or her school on the Inuuqatigiitsiarniq policy other than the matters referred to in subsections 2(2) and (3).

(2) The consultation under subsection (1) shall take place after the consultation required by section 11.

##### Consultation on Draft

**13.** (1) After the consultations required by sections 11 and 12 and before finalizing its Inuuqatigiitsiarniq policy, a district education authority shall consult with the community and with the staff and students of the school or schools under its jurisdiction on a draft of the policy.

(2) A district education authority shall make the draft Inuuqatigiitsiarniq policy available to the public and allow at least two weeks for interested persons to make comments.

(3) A district education authority shall give public notice of the consultation stating

- (a) how copies of the policy may be obtained;
- (b) how comments may be made; and
- (c) the deadline for making comments.

(4) A district education authority shall consider all comments received by it before the deadline stated in the notice given under subsection (3).

##### Consultation on a Review

**14.** A district education authority shall consult with respect to a review of its Inuuqatigiitsiarniq policy in accordance with the following rules:

- (a) sections 11, 12 and 16 apply with necessary modifications to the consultation; and
- (b) if an amendment is proposed as a result of the review, section 13 applies with necessary modifications to the draft amendment.

#### Consultation on an Amendment

**15.** If a district education authority proposes to amend its Inuuqatigiitsiarniq policy other than as a result of a review, it shall consult with respect to the amendment in accordance with the following rules:

- (a) subsection 11(1) and sections 12 and 16 apply with necessary modifications to the development of the amendment; and
- (b) section 13 applies with necessary modifications to the draft amendment.

#### Record of Consultations and Report

**16.** (1) A district education authority shall keep a record of consultations held under this Part.

(2) A district education authority shall prepare a report summarizing the consultations and shall submit the report along with the copy of the policy or amended policy submitted to the Minister under subsection 58(13.1) of the Act.

### PART 4

#### OTHER MATTERS

##### Duty of Principal re: School Staff

**17.** A principal shall ensure that the school staff understand the Inuuqatigiitsiarniq policy of the district education authority.

##### Role of Inuuqatigiitsiarniq Committee

**18.** The committee established for Inuuqatigiitsiarniq under paragraph 140(c) of the Act shall, in accordance with the directions of the district education authority, assist the district education authority in the development or review of the Inuuqatigiitsiarniq policy.

##### Communication with Parents

**19.** A principal shall inform the parents of the students in his or her school about the Inuuqatigiitsiarniq policy of the district education authority.

##### Student Records

**20.** The principal shall ensure that the information included in a student's record relating to a suspension or expulsion includes

- (a) the reasons for the suspension or expulsion;
- (b) the plan made under section 66 of the Act; and
- (c) in the case of a suspension, a statement of its length and of whether or not it was served in the school.

##### Notice of Early Return Conditions

**21.** (1) Conditions to be imposed under subsection 62(5) or 63(10) of the Act must be set out in either

- (a) the notice of suspension given under subsection 62(6) or 63(11) of the Act, as the case may be; or
- (b) a separate written notice given without delay to the persons described in subsection (2)
  - (i) by the principal if the conditions are being imposed under subsection 62(5) of the Act; or
  - (ii) by the district education authority if the conditions are being imposed under subsection 63(10) of the Act.

(2) A notice given under paragraph (1)(b) shall be given to the same persons as were given notice under subsection 62(6) or 63(11) of the Act, as the case may be.

#### Copies of Notices of Suspension or Expulsion

**22.** (1) When a principal gives a notice of a suspension under subsection 62(6) of the Act or a notice of early return conditions under paragraph 21(1)(b) of these regulations, he or she shall also give copies of the notice to the Minister and to the district education authority.

(2) When a district education authority gives a notice of a suspension under subsection 63(11) of the Act, a notice of early return conditions under paragraph 21(1)(b) of these regulations or a notice of an expulsion under subsection 65(3) of the Act, it shall also give copies of the notice to the Minister and to the principal.

(3) The principal of a school under the jurisdiction of the *Commission scolaire francophone* shall give a copy of a notice under subsection (1) to the Director General instead of to the Minister and the Director General shall give a copy to the Minister.

#### Transition

**23.** (1) If a district education authority developed and adopted an Inuuqatigiitsiarniq policy before the coming into force of this section

- (a) the district education authority shall, before July 1, 2012, make such amendments to the policy as are necessary in order to comply with these regulations;
- (b) if it did not consult with the community while developing the policy, the district education authority shall, before July 1, 2012, reconsider the entire policy and hold a consultation on it; and
- (c) if it did consult with the community while developing the policy, the district education authority shall, unless it has already done so, prepare a report summarizing the consultations and submit the report to the Minister.

(2) The following rules apply to a consultation required by paragraph (1)(b):

- (a) sections 11, 12 and 16 apply with necessary modifications to the consultation; and
- (b) if an amendment is proposed to the Inuuqatigiitsiarniq policy as a result of the consultation, section 13 applies with necessary modifications to the draft amendment.

(3) If a district education authority did not develop and adopt an Inuuqatigiitsiarniq policy before the coming into force of this section

- (a) it shall develop and adopt an Inuuqatigiitsiarniq policy before July 1, 2012;
- (b) the discipline policy and the code of conduct of the district education authority continued under subsection 16(2) of the *Transition Regulations (2010 to 2012)* continue until the earlier of
  - (i) the day the Inuuqatigiitsiarniq policy comes into force, and
  - (ii) the end of June 30, 2012;
- (c) the discipline policy and a code of conduct continued by paragraph (b), until replaced by an Inuuqatigiitsiarniq policy, are together the Inuuqatigiitsiarniq policy of the district education authority and shall be implemented as if they had been developed and adopted as the Inuuqatigiitsiarniq policy of the district education authority.

#### Commencement and Application of Sections 20, 21 and 22

**24.** Sections 20, 21 and 22 come into force 30 days after the day on which these regulations are registered with the Registrar of Regulations and apply only with respect to suspensions and expulsions made on or after the day those sections come into force.

**Repeal**

25. **Section 16 of the *Transition Regulations (2010 to 2012)* is repealed.**



**LOI SUR L'ÉDUCATION**

R-018-2011

Enregistré auprès du registraire des règlements

2011-09-26

**RÈGLEMENT SUR LA DISCIPLINE ET LA POLITIQUE INUUQATIGIITSIARNIQ**

En vertu des paragraphes 58(15), 69(2) et 104(9) et de l'article 203 de la *Loi sur l'éducation*, L.Nun. 2008, ch. 15, et de tout pouvoir habilitant, la commissaire en Conseil exécutif prend le *Règlement sur la discipline et la politique Inuuqatigiitsiarniq*, ci-après.

**PARTIE 1****DISPOSITION GÉNÉRALE**

Nature des exigences

1. Les exigences prévues par le présent règlement relativement à une politique Inuuqatigiitsiarniq s'ajoutent aux exigences prévues par la Loi à l'égard de la politique.

**PARTIE 2****CONTENU DE LA POLITIQUE INUUQATIGIITSIARNIQ**

Énoncés de l'objet, des buts et des principes

2. (1) La politique Inuuqatigiitsiarniq doit contenir l'énoncé de l'objet suivant :

Comme le prévoit le paragraphe 58(2) de la *Loi sur l'éducation*, la politique Inuuqatigiitsiarniq vise à créer et à maintenir un milieu scolaire accueillant, favorable et sûr qui encourage les élèves et favorise leur éducation.

(2) La politique Inuuqatigiitsiarniq doit prévoir :

- a) ses buts à long terme;
- b) les principes et concepts des Inuit Qaujimagatuqangit en conformité desquels la politique a été élaborée comme l'exige le paragraphe 58(6) de la Loi;
- c) les autres principes en conformité desquels la politique a été élaborée, le cas échéant;
- d) une déclaration portant que l'objet et les principes visés aux alinéas a), b) et c) devraient servir de guide pour l'interprétation et la mise en œuvre de la politique.

(3) La politique Inuuqatigiitsiarniq doit décrire les forces et les besoins de la collectivité et de l'école ou des écoles de la collectivité.

(4) Au paragraphe (3), l'expression « les forces et les besoins » s'entend des forces et des besoins qui sont relatifs à la politique Inuuqatigiitsiarniq.

Stratégies pour la gestion du comportement des élèves

3. La politique Inuuqatigiitsiarniq doit prévoir la mise en œuvre du système de gestion du comportement des élèves choisi aux termes de l'alinéa 58(4)d) de la Loi.

Comportement attendu de l'administration scolaire de district, du personnel scolaire, des parents et des visiteurs

4. La politique Inuuqatigiitsiarniq doit prévoir ce qui est attendu de l'administration scolaire de district, du personnel scolaire, des parents des élèves et des visiteurs des écoles relevant de la compétence de l'administration scolaire de district :

- a) afin d'encourager les élèves à s'acquitter de leurs responsabilités;

- b) afin que l'administration scolaire de district, le personnel scolaire, les parents et les visiteurs puissent être des modèles pour les élèves.

Conséquences découlant de l'omission de s'acquitter des responsabilités ou de satisfaire aux exigences

**5.** (1) La politique Inuuqatigiitsiarniq doit prévoir les conséquences découlant de l'omission, par les élèves, de s'acquitter de leurs responsabilités ou de satisfaire aux exigences qui s'appliquent à eux aux termes de la politique.

(2) La politique Inuuqatigiitsiarniq doit prévoir que le personnel scolaire peut, dans des cas particuliers, modifier les conséquences que prévoit la politique Inuuqatigiitsiarniq.

Mesures disciplinaires progressives avant la suspension ou l'expulsion

**6.** (1) La politique Inuuqatigiitsiarniq doit prévoir des solutions de rechange que doit envisager le directeur d'école ou l'administration scolaire de district avant de suspendre un élève, ou l'administration scolaire de district avant d'expulser un élève.

(2) La politique Inuuqatigiitsiarniq peut prévoir les circonstances dans lesquelles les solutions de rechange visées au paragraphe (1) n'ont pas à être envisagées.

Facteurs à examiner avant de suspendre ou d'expulser un élève

**7.** (1) La politique Inuuqatigiitsiarniq doit exiger que, avant de suspendre ou d'expulser un élève, le directeur d'école ou l'administration scolaire de district ait l'obligation d'examiner les facteurs suivants :

- a) la conduite de l'élève à l'égard duquel la suspension ou l'expulsion est envisagée;
- b) la conduite antérieure de l'élève;
- c) des suspensions, des expulsions ou d'autres mesures disciplinaires antérieurement imposées à l'élève;
- d) les besoins et les forces de l'élève;
- e) la situation de l'élève à l'extérieur de l'école;
- f) le plan individuel de soutien à l'élève de l'élève en question, le cas échéant;
- g) les suggestions de l'équipe scolaire, le cas échéant;
- h) les solutions de rechange à la suspension ou à l'expulsion ayant été antérieurement utilisées à l'égard de l'élève.

(2) En plus des facteurs énumérés au paragraphe (1), la politique Inuuqatigiitsiarniq peut prévoir des facteurs que doit examiner le directeur d'école ou l'administration scolaire de district avant de suspendre un élève, ou l'administration scolaire de district avant d'expulser un élève.

(3) La politique Inuuqatigiitsiarniq doit indiquer que le facteur visé à l'alinéa (1)g) ne s'applique pas de manière à exiger que le directeur d'école ou l'administration scolaire de district demande à l'équipe scolaire de fournir des suggestions, ou attende celles-ci, avant de suspendre ou d'expulser un élève.

(4) La politique Inuuqatigiitsiarniq doit permettre au directeur d'école ou à l'administration scolaire de district d'examiner d'autres facteurs, en plus de ceux qu'exige le paragraphe (1) ou (2).

Suspensions à l'école

**8.** Afin de guider le directeur d'école dans sa prise de décision aux termes de l'article 64 de la Loi, la politique Inuuqatigiitsiarniq doit prévoir des plans ou une procédure visant à faciliter le fait que les suspensions soient purgées à l'école.

Consultations sur les conditions relatives à un retour anticipé

**9.** (1) La politique Inuuqatigiitsiarniq doit exiger que, avant d'imposer des conditions aux termes du paragraphe 62(5) de la Loi, le directeur d'école ait l'obligation de consulter, relativement à celles-ci, les personnes suivantes :

- a) un parent de l'élève, ou l'élève s'il s'agit d'un adulte;

- b) le président de l'administration scolaire de district ou, si celui-ci n'est pas libre, un autre membre de l'administration scolaire de district.

(2) La politique Inuuqatigiitsiarniq doit exiger que, dans le cadre d'une consultation tenue conformément au paragraphe 63(9) de la Loi, l'administration scolaire de district ait l'obligation de tenir une consultation relative aux conditions à imposer aux termes du paragraphe 63(10) de la Loi.

#### Examen de la politique Inuuqatigiitsiarniq

**10.** La politique Inuuqatigiitsiarniq doit exiger qu'elle fasse l'objet d'un examen au plus tard trois ans après son adoption initiale, puis à l'occasion, de telle manière qu'un examen soit effectué au plus tard tous les trois ans.

### PARTIE 3

#### CONSULTATION RELATIVE À LA POLITIQUE INUUQATIGIITSIARNIQ

##### Consultation au cours de la phase d'élaboration

**11.** (1) Au cours de l'élaboration de sa politique Inuuqatigiitsiarniq, l'administration scolaire de district consulte la collectivité ainsi que le personnel et les élèves de l'école ou des écoles qui relèvent de sa compétence.

(2) Dans le cadre de son devoir de consultation, l'administration scolaire de district veille à ce qu'elle tienne une consultation notamment sur les questions visées aux paragraphes 2(2) et (3) et à l'article 4.

##### Consultation avec le personnel et les élèves

**12.** (1) Dans l'exercice de ses devoirs prévus au paragraphe 58(9) de la Loi, le directeur d'école consulte le personnel scolaire et les élèves de son école sur la politique Inuuqatigiitsiarniq pour des questions autres que celles qui sont prévues aux paragraphes 2(2) et (3), et les fait participer à l'élaboration de la politique.

(2) La consultation visée au paragraphe (1) se déroule après celle qu'exige l'article 11.

##### Consultation sur le projet de politique

**13.** (1) Après avoir tenu les consultations qu'exigent les articles 11 et 12 et avant de compléter sa politique Inuuqatigiitsiarniq, l'administration scolaire de district consulte la collectivité ainsi que le personnel et les élèves de l'école ou des écoles qui relèvent de sa compétence au sujet du projet de politique.

(2) L'administration scolaire de district met le projet de politique Inuuqatigiitsiarniq à la disposition du public et permet aux personnes intéressées de formuler des commentaires durant au moins deux semaines.

(3) L'administration scolaire de district publie un avis de la consultation, qui indique :

- a) la manière de se procurer des exemplaires de la politique;
- b) la manière de formuler des commentaires;
- c) la date limite pour formuler des commentaires.

(4) L'administration scolaire de district examine tous les commentaires qu'elle reçoit avant la date limite indiquée dans l'avis donné conformément au paragraphe (3).

##### Consultation sur l'examen

**14.** L'administration scolaire de district tient une consultation sur l'examen de sa politique Inuuqatigiitsiarniq conformément aux règles suivantes :

- a) les articles 11, 12 et 16 s'appliquent, avec les adaptations nécessaires, à la consultation;
- b) si, à la suite de l'examen, une modification est proposée, l'article 13 s'applique, avec les adaptations nécessaires, au projet de modification.

## Consultation sur une modification

**15.** L'administration scolaire de district qui propose de modifier sa politique Inuuqatigiitsiarniq autrement qu'à la suite d'un examen tient une consultation sur la modification conformément aux règles suivantes :

- a) le paragraphe 11(1) et les articles 12 et 16 s'appliquent, avec les adaptations nécessaires, à l'élaboration de la modification;
- b) l'article 13 s'applique, avec les adaptations nécessaires, au projet de modification.

## Dossier sur les consultations et rapport

**16.** (1) L'administration scolaire de district conserve un dossier sur les consultations tenues sous le régime de la présente partie.

(2) L'administration scolaire de district prépare un rapport qui résume les consultations tenues et le transmet avec un exemplaire de la politique ou de la politique modifiée transmise au ministre aux termes du paragraphe 58(13.1) de la Loi.

**PARTIE 4****AUTRES QUESTIONS**

## Devoir du directeur d'école relativement au personnel scolaire

**17.** Le directeur d'école veille à ce que le personnel scolaire comprenne la politique Inuuqatigiitsiarniq de l'administration scolaire de district.

## Rôle du comité de l'Inuuqatigiitsiarniq

**18.** En conformité avec les directives de l'administration scolaire de district, le comité de l'Inuuqatigiitsiarniq constitué en vertu de l'alinéa 140c) de la Loi aide l'administration scolaire de district dans l'élaboration ou l'examen de la politique Inuuqatigiitsiarniq.

## Communication avec les parents

**19.** Le directeur d'école renseigne les parents des élèves de son école sur la politique Inuuqatigiitsiarniq de l'administration scolaire de district.

## Dossiers scolaires

**20.** Le directeur d'école veille à ce que les renseignements contenus dans le dossier scolaire d'un élève reliés à une suspension ou à une expulsion comprennent :

- a) les motifs de la suspension ou de l'expulsion;
- b) le plan établi conformément à l'article 66 de la Loi;
- c) dans le cas d'une suspension, sa durée et si elle a été purgée à l'école ou non.

## Avis des conditions relatives à un retour anticipé

**21.** (1) Les conditions à imposer en vertu du paragraphe 62(5) ou 63(10) de la Loi doivent être énoncées, selon le cas :

- a) dans l'avis de suspension donné conformément au paragraphe 62(6) ou 63(11) de la Loi, selon le cas;
- b) dans un avis écrit distinct donné sans délai aux personnes visées au paragraphe (2) :
  - (i) soit par le directeur d'école si les conditions sont imposées en vertu du paragraphe 62(5) de la Loi,
  - (ii) soit par l'administration scolaire de district si les conditions sont imposées en vertu du paragraphe 63(10) de la Loi.

(2) L'avis prévu à l'alinéa (1)b) est donné aux mêmes personnes que celles qui ont reçu un avis conformément au paragraphe 62(6) ou 63(11) de la Loi, selon le cas.

#### Copies des avis de suspension ou d'expulsion

**22.** (1) Lorsque le directeur d'école donne l'avis de suspension prévu au paragraphe 62(6) de la Loi ou l'avis des conditions relatives à un retour anticipé prévu à l'alinéa 21(1)b) du présent règlement, il en donne également des copies au ministre et à l'administration scolaire de district.

(2) Lorsque l'administration scolaire de district donne l'avis de suspension prévu au paragraphe 63(11) de la Loi, l'avis des conditions relatives à un retour anticipé prévu à l'alinéa 21(1)b) du présent règlement ou l'avis d'expulsion prévu au paragraphe 65(3) de la Loi, il en donne également des copies au ministre et au directeur d'école.

(3) Le directeur d'une école relevant de la compétence de la Commission scolaire francophone donne une copie de l'avis visé au paragraphe (1) au directeur général et non au ministre, et le directeur général en donne une copie au ministre.

#### Transition

**23.** (1) Dans le cas où l'administration scolaire de district a élaboré et adopté une politique Inuuqatigiitsiarniq avant l'entrée en vigueur du présent article :

- a) elle fait, avant le 1<sup>er</sup> juillet 2012, les modifications à la politique qui sont nécessaires afin de se conformer au présent règlement;
- b) si elle n'a pas consulté la collectivité lors de l'élaboration de la politique, avant le 1<sup>er</sup> juillet 2012, elle réexamine la totalité de la politique et tient une consultation sur celle-ci;
- c) si elle a consulté la collectivité lors de l'élaboration de la politique, elle prépare un rapport qui résume la consultation et le présente au ministre, à moins qu'elle l'ait déjà fait.

(2) Les règles suivantes s'appliquent à une consultation qu'exige l'alinéa (1)b) :

- a) les articles 11, 12 et 16 s'appliquent, avec les adaptations nécessaires, à la consultation;
- b) si, à la suite de la consultation, il est proposé d'apporter une modification à la politique Inuuqatigiitsiarniq, l'article 13 s'applique, avec les adaptations nécessaires, au projet de modification.

(3) Dans le cas où l'administration scolaire de district n'a ni élaboré ni adopté une politique Inuuqatigiitsiarniq avant l'entrée en vigueur du présent article :

- a) elle élabore et adopte une politique Inuuqatigiitsiarniq avant le 1<sup>er</sup> juillet 2012;
- b) la politique en matière de discipline et le code de conduite de l'administration scolaire de district maintenus en vertu du paragraphe 16(2) du *Règlement de transition (2010-2012)* sont maintenus jusqu'à la première des dates suivantes :
  - (i) le jour de l'entrée en vigueur de la politique Inuuqatigiitsiarniq,
  - (ii) la fin de la journée du 31 juin 2011;
- c) la politique en matière de discipline et le code de conduite maintenus en vertu de l'alinéa b) constituent ensemble, jusqu'à ce qu'ils soient remplacés par une politique Inuuqatigiitsiarniq, la politique Inuuqatigiitsiarniq de l'administration scolaire de district. Ils sont mis en œuvre comme s'ils avaient été élaborés et adoptés en tant que politique Inuuqatigiitsiarniq de l'administration scolaire de district.

#### Entrée en vigueur et application des articles 20, 21 et 22

**24.** Les articles 20, 21 et 22 entrent en vigueur 30 jours après la date de l'enregistrement du présent règlement auprès du registraire des règlements et ils s'appliquent seulement à l'égard des suspensions et des expulsions faites à partir de la date de leur entrée en vigueur.

#### Abrogation

**25.** L'article 16 du *Règlement de transition (2010-2012)* est abrogé.

**WILDLIFE ACT**

R-019-2011

Registered with the Registrar of Regulations

2011-10-27

**POLAR BEAR TOTAL ALLOWABLE HARVEST ORDER, amendment**

The Minister, in accordance with an accepted decision of the Nunavut Wildlife Management Board, under sections 120, 121, 156 and 157 of the *Wildlife Act* and every enabling power, makes the annexed amendment to the *Polar Bear Total Allowable Harvest Order*.

- 1. The *Polar Bear Total Allowable Harvest Order*, registered as regulation numbered R-011-2005, is amended by this Order.**
- 2. For the period that began July 1, 2011 and ends June 30, 2012, the number “8” is deemed to read as “21” where it appears in the reference to the Western Hudson Bay Polar Bear Population in Column 3 of Schedule A to the *Polar Bear Total Allowable Harvest Order*, registered as regulation numbered R-011-2005.**

**LOI SUR LA FAUNE ET LA FLORE**

R-019-2011

Enregistré auprès du registraire des règlements

2011-10-27

**ARRÊTÉ ÉTABLISSANT LA RÉCOLTE TOTALE AUTORISÉE  
À L'ÉGARD DE L'OURS POLAIRE—Modification**

En conformité avec une décision acceptée du Conseil de gestion des ressources fauniques du Nunavut, et en vertu des articles 120, 121, 156 et 157 de la *Loi sur la faune et la flore* et de tout pouvoir habilitant, le ministre prend l'arrêté ci-après portant modification de l'*Arrêté établissant la récolte totale autorisée à l'égard de l'ours polaire*.

- 1. Le présent arrêté modifie l'*Arrêté établissant la récolte totale autorisée à l'égard de l'ours polaire*, enregistré comme règlement sous le numéro R-011-2005.**
- 2. Pour la période commencée le 1<sup>er</sup> juillet 2011 et se terminant le 30 juin 2012, le nombre « 8 » est réputé se lire « 21 » en ce qui concerne la population d'ours polaires de l'Ouest de la baie d'Hudson figurant à la colonne 3 de l'annexe A de l'*Arrêté établissant la récolte totale autorisée à l'égard de l'ours polaire*, enregistré comme règlement sous le numéro R-011-2005.**