

Preuve et attestation de développement professionnel

Sexto 2 - Architecte



Description:

L'utilisation de la trousse SEXTO est réservée exclusivement aux intervenants scolaires du Québec pour des raisons légales. De plus, son utilisation doit préalablement avoir fait l'objet d'une entente entre le service de police qui dessert le territoire où se situe l'établissement scolaire et le Directeur des poursuites criminelles et pénales (DPCP). Veuillez noter qu'un badge d'attestation sera attribué uniquement aux intervenants des établissements scolaires se trouvant sur un territoire où une telle entente a été conclue. Avant de compléter la formation, il vous est donc recommandé de valider cette information auprès de votre direction ou de votre service de police...

Badge attribué à : [duboisg-cssd-gouv-qc-ca](#)

<https://www.cadre21.org/membres/528edec05486f44c92493a69>

Date d'obtention : 2025-03-17 19:47:58

Preuve et attestation de développement professionnel

Sexto 2 - Architecte

Question 1 - Comment puis-je résumer les étapes de la méthode Sexto?

Rencontrer la ou les victimes et remplir le protocole sexto. Remplir le formulaire sexto dans le cas de témoins. Si c'est un acte de malveillance, confisquer le cellulaire du jeune malveillant et aviser le poste de police. Si l'acte ne semble pas être malveillant, contacter la police de notre école.

Question 2 - Qu'est-ce que je retiens des 3 mises en situation présentées?

Il faut que les jeunes impliqués fréquentent l'école pour remplir le protocole sexto. Aviser le poste de police lorsqu'il s'agit d'une personne de l'extérieur de l'école qui est l'auteur ou le parent qui ne sait pas qui est l'auteur.

Confisquer le cellulaire lorsque c'est de la malveillance et aviser le poste de police

Question 3 - Quelle étape me semble la plus délicate lors de l'application de la méthode Sexto?

Confisquer le cellulaire de l'auteur malveillant.

Dire non à des policiers qui pourraient nous demander de remplir le formulaire sexto.

Être alerte si un journaliste est impliqué et ne pas répondre/diriger à la personne responsable des communications de notre établissement.