

POLITIQUE RELATIVE À LA RÉVISION D'UNE DÉCISION VISANT UN ÉLÈVE

1.0 Cadre juridique

La présente politique est établie en vertu des articles 9 à 12 de la *Loi sur l'instruction publique* (L.R.Q., c. I-13.3) (Annexe 1).

2.0 Objectifs

- Définir les modalités d'exercice du droit de révision d'une décision accordé à l'élève ou ses parents en vertu des articles 9 à 12 de la *Loi sur l'instruction publique*;
- Préciser les étapes à suivre en vue d'assurer un traitement rapide des demandes de révision.

3.0 Définitions

Dans la présente politique, on entend par :

« **comité de révision** » : le comité formé conformément à la présente politique et en application de l'article 11 de la *Loi sur l'instruction publique*.

« **demandeur** » : l'élève visé par une décision ou les parents de cet élève.

« **parent** » : le titulaire de l'autorité parentale ou, à moins d'opposition de ce dernier, la personne qui assume de fait la garde de l'élève.

« **parties intéressées** » : le demandeur et l'auteur de la décision contestée.

4.0 Principes généraux

- 4.1** La décision doit viser personnellement un élève et être prise par le conseil des commissaires, le comité exécutif, un conseil d'établissement ou un titulaire d'une fonction ou d'un emploi relevant de la commission scolaire.
-

POLITIQUE RELATIVE À LA RÉVISION D'UNE DÉCISION VISANT UN ÉLÈVE

- 4.2** La présente politique vise à ce que les demandes de révision soient résolues entre les parties intéressées, soit le plus près possible de l'instance ayant pris la décision contestée.
- 4.3** Le demandeur ainsi que l'auteur de la décision ont le droit d'être entendus dans le cadre du traitement de la demande de révision.
- 4.4** La secrétaire générale prête assistance à toute étape de la demande de révision au demandeur, qui le requiert. Au besoin, elle l'informe des étapes prévues à la présente politique et le réfère vers l'instance concernée.

5.0 Étapes pour la demande de révision

- 5.1 Première étape** : conciliation avec l'auteur de la décision ou avec la direction de l'école ou du centre

L'élève ou ses parents qui contestent une décision en vertu de la présente politique doivent d'abord tenter de résoudre le différend avec l'auteur de la décision ou selon la nature de la demande de révision, avec la direction de l'école ou du centre.

- 5.2 Deuxième étape** : révision par la direction des services éducatifs

L'élève ou ses parents insatisfaits du résultat de la démarche de conciliation (première étape) soumettent le litige à la direction des services éducatifs qui étudie le dossier et rend, dans un délai de cinq (5) jours ouvrables, une décision maintenant ou infirmant la décision initiale. La direction des services éducatifs en informe le demandeur, l'auteur de la décision et son supérieur.

- 5.3 Troisième étape** : révision par le comité de révision

- 5.3.1** L'élève ou ses parents insatisfaits de la décision rendue en application des étapes précédentes soumettent, par écrit, leur demande de révision à la secrétaire générale qui prête assistance pour la formulation de celle-ci à l'élève ou ses parents qui le requièrent.

POLITIQUE RELATIVE À LA RÉVISION D'UNE DÉCISION VISANT UN ÉLÈVE

5.3.2 Le demandeur peut utiliser le formulaire de demande de révision d'une décision fourni par la commission scolaire (Annexe 2).

La demande de révision doit contenir les éléments suivants :

- les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone de l'élève ou de ses parents;
- l'établissement fréquenté;
- la date et l'auteur de la décision;
- les correctifs demandés;
- les motifs à l'appui de la demande.

5.3.3 À la suite de la réception d'une demande de révision, la secrétaire générale s'assure que la première et la deuxième étape de la présente politique ont été effectuées.

La secrétaire générale transmet la demande de révision au comité de révision qui étudie le dossier. Ce comité entend les parties intéressées et au besoin, consulte toute autre personne qu'il juge à propos pour solutionner le litige. Il dispose de la demande sans retard.

5.3.4 Le comité de révision est composé des membres suivants, désignés par la direction générale et choisis parmi une banque de noms formée à cette fin:

- un commissaire;
- une direction d'école ou de centre, selon le dossier;
- une direction ou cadre de service.

5.3.5 Les membres du comité ne doivent pas être parties prenantes de la décision contestée ni être en lien avec le demandeur d'une façon pouvant les placer en situation de conflit d'intérêts.

5.3.6 Le mandat du comité est :

- étudier la demande de révision en examinant les faits;
 - entendre les représentations des personnes intéressées et, s'il y a lieu, des personnes-ressources;
 - faire rapport au conseil des commissaires de leurs constatations accompagnées, s'il l'estime opportun, de leurs recommandations.
-

***POLITIQUE RELATIVE À LA RÉVISION
D'UNE DÉCISION VISANT UN ÉLÈVE***

5.4 Quatrième étape : décision du conseil des commissaires

5.4.1 La demande de révision d'une décision est inscrite à l'ordre du jour de la première séance régulière du conseil des commissaires qui suit la fin des travaux du comité de révision.

5.4.2 Le conseil peut, s'il estime la demande fondée, infirmer en tout ou en partie la décision visée par la demande et prendre la décision qui, à son avis, aurait dû être prise en premier lieu.

5.4.3 Le conseil n'est pas lié par les recommandations du comité de révision.

5.4.4 La décision doit être motivée et notifiée au demandeur et à l'auteur de la décision contestée dans les meilleurs délais.

5.4.5 La décision du conseil est exécutoire et sans appel.

6.0 Entrée en vigueur

La présente politique entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil des commissaires, soit le 20 avril 2010.

***POLITIQUE RELATIVE À LA RÉVISION
D'UNE DÉCISION VISANT UN ÉLÈVE***

ANNEXE 1

Extraits de la Loi sur l'instruction publique

Article 9

L'élève visé par une décision du conseil des commissaires, du comité exécutif, du conseil d'établissement ou du titulaire d'une fonction ou d'un emploi relevant de la commission scolaire ou les parents de cet élève peuvent demander au conseil des commissaires de réviser cette décision.

Article 10

La demande de l'élève ou de ses parents doit être faite par écrit et exposer brièvement les motifs sur lesquels elle s'appuie. Elle est transmise au secrétaire général de la commission scolaire.

La secrétaire générale doit prêter assistance, pour la formulation d'une demande, à l'élève ou à ses parents qui le requièrent.

Article 11

Le conseil des commissaires dispose de la demande sans retard.

Il peut soumettre la demande à l'examen d'une personne qu'il désigne ou d'un comité qu'il institue; ceux-ci lui font rapport de leurs constatations accompagnées, s'ils l'estiment opportun, de leurs recommandations.

Dans l'examen de leur demande, les intéressés doivent avoir l'occasion de présenter leurs observations.

Article 12

Le conseil des commissaires peut, s'il estime la demande fondée, infirmer en tout ou en partie la décision visée par la demande et prendre la décision qui, à son avis, aurait dû être prise en premier lieu.

La décision doit être motivée et notifiée au demandeur et à l'auteur de la décision contestée.



DEMANDE DE RÉVISION D'UNE DÉCISION VISANT UN ÉLÈVE
(articles 9 à 12 de la Loi sur l'instruction publique)

Identification de l'élève :

Nom de l'élève : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

École/Centre : _____ Degré scolaire : _____

Décision contestée :

Auteur de la décision : _____

Date de la décision : _____

Nature de la décision : _____

Correctifs demandés :

Demande soumise par : Élève Parent

Nom : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Date : _____

Signature : _____

Élève, parent ou titulaire de l'autorité parentale

Demande reçue par la secrétaire générale :

Date : _____

Signature : _____

Espace réservé à la commission scolaire

Décision du comité de révision :

Recommandations proposées :
