

POLITIQUE: *Politique relative à la révision d'une décision concernant un élève*

Date d'approbation: 25 juin 2008

Date d'entrée en vigueur: 26 juin 2008

Date de révision:

Service dispensateur: *Direction générale*

Remplace la politique:

1.0 OBJECTIFS

La présente politique vise à préciser les modalités d'exercice du droit de révision d'une décision accordée à l'élève ou ses parents en vertu des articles 9 à 12 de la Loi sur l'instruction publique et à fixer les procédures applicables en pareilles circonstances.

2.0 FONDEMENT LÉGAL

Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., c.I-13.3)

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.

Le secrétaire général 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 la 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.

3.0 DÉFINITIONS

Audition :

Le lieu, la date et l'heure d'une rencontre, convoquée par le secrétaire général de la commission, pour que le Comité d'examen entende le demandeur et l'auteur de la décision et, s'il y a lieu, de personnes-ressources.

Comité d'examen :

Comité constitué par le Conseil des commissaires pour étudier une demande de révision d'une décision visant un élève.

Comité exécutif :

Le Comité exécutif est institué par le Conseil. (LIP, article 179).

Commission :

La Commission scolaire du Pays-des-Bleuets est une personne morale de droit public (LIP, article 113).

Conseil :

La commission est administrée par un Conseil des commissaires (LIP, article 143).

Conseil d'établissement :

Un Conseil d'établissement est institué dans chaque école et exerce les fonctions et pouvoirs prévus par la LIP (article 42).

Un Conseil d'établissement est institué dans chaque centre et exerce les fonctions et pouvoirs prévus par la LIP (article 102).

Décision :

Décision visant personnellement un élève prise par une des instances suivantes : le Conseil des commissaires, le Comité exécutif, le Conseil d'établissement ou le titulaire d'une fonction ou d'un emploi relevant de la commission.

Demandeur :

Un élève ou, s'il s'agit d'un élève mineur, ses parents, qui déposent une demande de révision de décision.

Élève :

Une personne jeune ou adulte, ayant droit, selon la Loi sur l'instruction publique, aux services éducatifs dispensés par une école ou un centre relevant de la commission.

LIP :

Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., c.I-13.3).

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 (LIP, article 13, 2° alinéa).

Secrétaire général :

La personne détenant le titre de secrétaire général de la commission. (LIP, article 259, 2° paragraphe).

4.0 PRINCIPES GÉNÉRAUX

- 4.1 Tel que stipulé par l'article 9 de la LIP, la décision doit viser personnellement un élève jeune ou adulte et que cette décision soit prise par le Conseil des commissaires, le Comité exécutif, un Conseil d'établissement ou toute personne qui est titulaire d'une fonction ou d'un emploi relevant de la commission (*Note 1*).
- 4.2 La présente politique vise à ce que toute demande de révision soit résolue le plus près possible du lieu de la prise de décision contestée.
- 4.3 Toute personne a le droit de pouvoir être entendue : ce droit est reconnu tant au demandeur qu'à la personne ou à l'instance qui est l'auteur de la décision.

5.0 INFORMATION

Relativement aux articles 9 à 12 de la LIP, la commission a un devoir d'information à l'endroit des élèves jeunes et leurs parents, des élèves adultes et de son personnel.

5.1 Les élèves jeunes, leurs parents et les élèves adultes

À chaque début d'année scolaire, les directions des établissements doivent informer les élèves jeunes, leurs parents et les élèves adultes de leur droit de demander une révision d'une décision concernant un élève.

5.2 Le titulaire d'une fonction ou d'un emploi relevant de la commission

Le titulaire d'une fonction ou d'un emploi est informé annuellement de la présente politique par son supérieur immédiat.

5.3 Le Conseil des commissaires, le Comité exécutif et les Conseils d'établissements

La présente politique sera présentée annuellement aux instances mentionnées ci-dessus.

6.0 DEMANDE DE RÉVISION ET CONCILIATION

6.1 Première étape : révision par l'auteur (conciliation) ou son supérieur

6.1.1 L'élève ou ses parents qui contestent une décision en vertu de la présente politique doivent d'abord tenter de résoudre (conciliation) le différend avec l'auteur de ladite décision (rencontre, conversation téléphonique, correspondance).

6.1.2 L'élève ou ses parents insatisfaits du résultat de la démarche de conciliation avec l'auteur de la décision soumettent une demande de révision à la direction d'école, de centre ou de service qui est le supérieur de l'auteur de la décision. La direction concernée étudie le dossier et rend, sans retard, une décision de maintien ou d'amendement et en informe le demandeur et l'auteur.

6.2 Deuxième étape : révision par la direction générale

L'élève ou ses parents insatisfaits de la décision rendue à la première étape, soumettent leur demande de révision à la direction générale qui étudie le dossier et rend, sans retard, une décision de maintien ou d'amendement. La direction générale en informe le demandeur, l'auteur et son supérieur.

Note 1 : Pour tous les autres cas de révision de décision concernant un contribuable, un fournisseur ou une corporation ou pour toute plainte voir « Procédures de gestion des plaintes ».

Notes : Si la décision est changée (à la première ou à la deuxième étape) à la satisfaction du demandeur, un désistement écrit est exigé. Le dossier est fermé.

Si la décision est maintenue et que le demandeur est insatisfait de la décision rendue, selon les étapes précédentes, il soumet une demande de révision d'une décision, telle que prévue aux articles 9 à 12 de la LIP, au secrétaire général de la commission.

6.3 Troisième étape : demande de révision d'une décision au Comité d'examen

6.3.1 L'élève ou ses parents insatisfaits de la décision rendue en application des étapes précédentes soumettent, par écrit, leur demande de révision d'une décision concernant un élève au secrétaire général de la commission (formulaire prévu à l'annexe 1).

Cette demande doit être faite, par écrit, et contenir les informations suivantes :

- l'auteur de la décision;
- la date de la décision;
- les correctifs demandés;
- les motifs à l'appui de la demande;
- la demande de révision faite à l'auteur (6.1.1);
- la demande de révision faite au supérieur de l'auteur (6.1.2);
- la demande de révision faite au directeur général (6.2).

6.3.2 Révision par le Comité d'examen

Le secrétaire général, suite à la réception d'une demande de révision d'une décision touchant un élève, valide auprès de la direction générale si les étapes 6.1 et 6.2 de conciliation ont été effectuées.

S'il y a lieu, le secrétaire général achemine la demande de révision au Comité d'examen.

Le Comité d'examen dispose de la demande, sans retard. Il entend les parties et, au besoin, consulte toute autre personne qu'il juge à propos d'être entendu (personnes ressources).

6.4 Comité d'examen

Tel que le stipule l'article 11 de la LIP, le Conseil des commissaires peut référer une demande de révision d'une décision à un comité.

A) Formation du Comité d'examen

Le Comité d'examen est formé des personnes suivantes :

- trois commissaires, dont un commissaire-parent, désignés par le Conseil;
- le directeur général;
- le secrétaire général;
- le directeur des Services éducatifs jeunes ou le directeur des Services éducatifs adultes et de la formation professionnelle, selon le cas à l'étude;
- un directeur d'école ou de centre, selon le cas, désigné par le directeur général.

Notes : Toute personne ayant pris la décision d'origine qui est contestée ne peut faire partie du Comité.

Ce Comité siège à huis clos et il soumet ses recommandations au Conseil.

Le Comité établit ses règles de procédure.

B) Mandat du Comité d'examen

Le mandat du Comité est :

- d'étudier la demande de révision d'une décision;
- d'entendre les observations des personnes concernées et, s'il y a lieu, de personnes-ressources;
- de présenter au Conseil l'exposé de ses constatations et ses recommandations.

6.5 Demande de révision d'une décision transmise directement au Conseil

- 1) Toute demande de révision d'une décision qui origine d'un Conseil d'établissement;
- 2) Toute demande de révision d'une décision qui origine du Comité exécutif;
- 3) Toute demande de révision d'une décision prise par le Conseil des commissaires.

6.6 Décision du Conseil

La demande de révision d'une décision est inscrite, dans les meilleurs délais, à l'ordre du jour de la première séance régulière du Conseil.

Les délibérés sont traités à huis clos, tel que prescrit par la LIP, à l'article 167 : Les séances du Conseil des commissaires sont publiques; toutefois, le conseil peut décréter le huis clos pour étudier tout sujet qui peut causer un préjudice à une personne.

Le procès-verbal ne relate que la décision.

Le Conseil peut, s'il estime la décision 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.

6.7 Notification

Le secrétaire général notifie, par écrit, dans les meilleurs délais, au demandeur et à l'auteur de la décision prise par le Conseil.

1221-02-08-02

COMMISSION SCOLAIRE DU PAYS-DES-BLEUETS
DEMANDE DE RÉVISION D'UNE DÉCISION CONCERNANT UN ÉLÈVE
(LIP, ARTICLES 9 À 12)

Identification :

Nom de l'élève : _____

Âge : _____ Code permanent : _____

École / Centre : _____

Degré scolaire : _____

Pour un élève mineur :

Nom des parents : _____

(Titulaire de l'autorité parentale)

Adresse : _____

Téléphone : () _____ - _____

Décision contestée :

Auteur de la décision : _____

Date de la décision : _____

Nature de la décision : _____

Corrections demandées :

1221-02-08-02

Motifs à l'appui de la demande :

Conciliation (première et deuxième étapes) :

Nom des personnes à qui une demande de révision a été faite :

Date : _____

Signature : _____

Élève (Père, Mère ou Titulaire de l'autorité parentale)

