

Titre : **RÉVISION D'UNE DÉCISION**

1. RAISONS D'ÊTRE

1.1 Le recours d'un élève ou de ses parents visés par une décision

La Loi sur l'instruction publique (art. 9) stipule que l'élève ou les parents de cet élève ont le droit de demander la révision d'une décision qui le concerne et qui a été prise par l'une de ces instances : conseil d'administration du centre de services scolaire, conseil d'établissement, titulaire d'une fonction ou d'un emploi relevant du centre de services scolaire.

L'élève visé par une décision du conseil d'administration du centre de services scolaire, du conseil d'établissement, ou du titulaire d'une fonction ou d'un emploi relevant du centre de services scolaire ou les parents de cet élève peuvent demander au conseil d'administration du centre de services scolaire de réviser cette décision (L.I.P. art. 9)

1.2 Les responsabilités du centre de services scolaire envers l'élève ou ses parents qui font une demande de révision d'une décision

1.2.1 La Loi sur l'instruction publique (art. 11 et 12) fait obligation au centre de services scolaire de traiter sans retard une demande de révision d'une décision.

Le conseil d'administration du centre de services scolaire dispose de la demande dans les 45 jours suivant sa réception.

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 (L.I.P., art. 11).

Le conseil d'administration du centre de services scolaire 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 (L.I.P., art. 12).

1.2.2 Le centre de services scolaire a également le devoir de donner une information générale sur le contenu des articles 9 à 12 de la Loi sur l'instruction publique aux élèves et à leurs parents ainsi qu'au personnel.

D'une part, les élèves et leurs parents doivent être informés de leur droit d'en appeler d'une décision les concernant en particulier.

D'autre part, le personnel doit être informé de la possibilité d'avoir à justifier certaines décisions devant le conseil d'administration.

Cette information générale est transmise chaque année, par la direction de l'école, dans le cadre des communications de la rentrée.

1.2.3 Le centre de services scolaire doit transmettre une information particulière aux requérants. Sur réception d'une demande de reconsidérer une décision, provenant d'un élève ou d'un parent, le secrétaire général précise au requérant la procédure et lui fait parvenir le formulaire ad hoc.

1.3 L'obligation de mettre en application les articles 9 à 12 de la Loi sur l'instruction publique

La présente procédure vise à :

- faciliter l'application de la Loi;
- assurer le traitement des demandes de révision dans des délais raisonnables, avec rigueur et objectivité, afin de rendre justice à l'élève ou à ses parents dans l'exercice de leurs droits.

2. DÉFINITIONS

2.1 Élève

Personne, jeune ou adulte, inscrite aux services de formation et d'éveil à l'éducation préscolaire, aux services d'enseignement primaire et secondaire, tant en formation générale qu'en formation professionnelle, ou aux services éducatifs pour les adultes.

2.2 Parent

Titulaire de l'autorité parentale ou, à moins d'opposition de ce dernier, la personne qui assume de fait la garde de l'élève (L.I.P., art. 13, 2).

2.3 Parties intéressées

- l'élève ou ses parents et, s'il y a lieu, leur représentant;
- l'auteur de la décision contestée.

2.4 Responsable de l'examen des plaintes

Les personnes responsables de l'examen des plaintes au Service du secrétariat général et des

communications.

2.5 Unité administrative

Chacune des entités suivantes : école, centre ou service, sous l'autorité d'une directrice ou d'un directeur.

2.6 Requérent

L'élève visé par une décision ou les parents de cet élève qui demandent au conseil d'administration la révision d'une décision qui les concerne en particulier parce qu'ils se croient lésés dans leurs droits.

3. PRINCIPES

3.1 Tout élève ou ses parents se croyant lésés ont le droit de demander la révision d'une décision qui les concerne en particulier.

3.2 Cet élève ou ses parents ont le droit de faire valoir leur point de vue et de présenter leurs observations, lors de l'examen de leur demande par le comité d'étude.

3.3 Toute demande de révision d'une décision doit être traitée avec impartialité.

4. OBJECTIFS

4.1 Objectif général

Préciser les modalités d'exercice du droit de révision qu'accorde la Loi sur l'instruction publique à un élève ou à ses parents.

4.2 Objectifs particuliers

- Permettre à un élève ou à ses parents d'obtenir le plus rapidement possible une décision juste et équitable sur une demande de révision.
- Favoriser la révision d'une décision par les instances les plus près du lieu de la prise de décision et à la satisfaction des parties impliquées.

5. CHEMINEMENT D'UNE DEMANDE DE RÉVISION D'UNE DÉCISION

5.1 Démarches préalables à la transmission d'une demande de révision de décision

Le cheminement d'une demande de révision de décision, à compter de son origine, doit suivre, avec les adaptations nécessaires, la procédure d'examen d'une plainte prévue au règlement relatif à l'examen des plaintes formulées par les élèves ou leurs parents, sous réserve de ce qui précède, selon la séquence suivante :

- Démarche auprès de l'intervenant concerné

- Démarche auprès de la direction de l'unité administrative concernée (direction d'établissement, de centre ou de service)
- Démarche auprès du responsable de l'examen des plaintes

5.2 Transmission de la demande de révision d'une décision au secrétaire général

Si la décision n'a pu être révisée à la satisfaction du requérant lors de sa démarche auprès des instances concernées, une demande de révision de décision peut être adressée au secrétaire général si le requérant choisit d'exercer son droit de révision selon les articles 9 et suivants de la Loi sur l'instruction publique.

Toute demande de révision d'une décision doit être présentée sur le formulaire *Demande de révision d'une décision visant un élève (annexe 1) et transmise au secrétaire général dans les 20 jours suivant la réception de l'information sur la prise de décision. Pour la formulation de la demande, le secrétaire général doit prêter assistance à l'élève ou à ses parents qui le requièrent.

La demande du requérant est par la suite transmise au comité d'étude des demandes de révision de décision et le secrétaire général s'assure du suivi de cette dernière auprès du requérant et des instances concernées.

5.3 Coordination du cheminement de la demande de révision d'une décision par le responsable de l'examen des plaintes

Le responsable de l'examen des plaintes doit s'assurer du respect de la procédure ci-dessus mentionnée et devra, le cas échéant, orienter le requérant de façon conforme à ce que prévu au règlement relatif à l'examen des plaintes précité ainsi qu'à la présente politique.

6. INTERVENTION DU COMITÉ D'ÉTUDE DES DEMANDES DE RÉVISION DE DÉCISION

6.1 Mandat

- Faire l'étude des demandes de révision de décision qui lui sont soumises en procédant à l'examen des faits.
- Entendre les représentations des parties impliquées dans le litige.
- Entendre les représentations d'experts, s'il y a lieu.
- Présenter par écrit ses recommandations motivées au conseil d'administration.

6.2 Composition

6.2.1 Le comité d'étude est élu par le conseil d'administration et est formé de deux (2) membres du conseil d'administration nommés par le conseil d'administration, du secrétaire général, du directeur adjoint des services éducatifs primaire ou du directeur adjoint des services éducatifs FP-FGA-secondaire ou du directeur adjoint des services complémentaires jeunes et adultes selon le type de clientèle visée par la demande de révision du requérant ou le directeur général adjoint responsable des services éducatifs si le directeur adjoint concerné

ci-dessus mentionné a été personnellement impliqué dans le processus de demande de révision. Le comité d'étude se nomme un président parmi les membres du conseil d'administration nommés au comité d'étude.

- 6.2.2 Le conseil d'administration procède à la nomination de deux (2) substituts parmi les membres du conseil d'administration.
- 6.2.3 Le comité fait d'abord appel aux membres permanents du comité. En cas d'absence, d'incapacité de siéger ou en cas de conflit d'intérêt, il a recours aux membres substituts.
- 6.2.4 Le conseil d'administration doit s'assurer que les membres du comité ne sont pas impliqués dans la décision contestée, n'ont pas de lien de parenté ou autre lien avec les requérants pour éviter toute situation de conflit d'intérêt.

6.3 Audition

- 6.3.1 Le comité d'étude détermine les personnes qui seront entendues (parties impliquées dans le litige, experts en la matière), le moment et l'ordre selon lequel elles sont entendues.
- 6.3.2 Le secrétaire général convoque verbalement ou par écrit, si les délais le permettent, les personnes à être entendues. Ces personnes pourront être convoquées à nouveau pour fournir des informations additionnelles.
- 6.3.3 Toutes les auditions sont entendues à huis clos, chaque partie impliquée dans le litige étant entendue séparément, à moins que le comité d'étude n'en décide autrement.

6.4 Suivi à l'audition

- 6.4.1 Une fois l'audition terminée, la demande est prise en délibéré par les membres du comité d'étude.
- 6.4.2 Dans les meilleurs délais, le président du comité d'étude fait rapport au conseil d'administration et lui remet la demande de révision de décision ainsi que les recommandations motivées du comité.

7. DÉCISION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 7.1 Le conseil d'administration peut confirmer la décision contestée.
- 7.2 Il peut également, s'il juge la demande fondée, infirmer en tout ou en partie la décision contestée. La Loi sur l'instruction publique lui confie le pouvoir de prendre la décision qui, à son avis, aurait dû être prise en premier lieu.
- 7.3 La décision du conseil d'administration est finale et sans appel. Elle est exécutoire.

8. AVIS DE DÉCISION

- 8.1 Dès le lendemain de la séance du conseil d'administration, le secrétaire général avise verbalement

les deux parties impliquées de la décision prise par le conseil d'administration.

- 8.2** Dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la décision du conseil d'administration, le secrétaire général transmet, par courrier recommandé, la décision motivée du conseil au requérant. Il transmet également la résolution à l'auteur de la décision contestée et à son supérieur immédiat. Une copie de la résolution est versée au dossier de l'élève.

9. ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION DE LA POLITIQUE

- 9.1** La présente politique entrera en vigueur le jour de l'entrée en vigueur du règlement relatif à l'examen des plaintes formulées par les élèves ou leurs parents.