

POLITIQUE  DIRECTIVE  RÈGLEMENT  PROCÉDURE

## PROCÉDURE RELATIVE À LA RÉVISION D'UNE DÉCISION CONCERNANT UN ÉLÈVE

Date d'approbation : 2010-04-13      Service dispensateur : Direction générale  
Date d'entrée en vigueur : 2010-04-21  
Date de révision : Au besoin      Remplace la politique : 1221-02-08-02

### 1.0 OBJECTIFS

La présente procédure 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 étapes applicables en pareilles circonstances.

Cette procédure est en lien avec le Règlement sur la procédure d'examen des plaintes formulées par les élèves ou leurs parents. (section 3.6).

### 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.

*Dans la présente procédure, là où la forme masculine est utilisée,  
c'est sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.*

### 3.0 DÉFINITIONS

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

**Conseil** : La commission scolaire 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 scolaire.

**Plaignant** : Un élève majeur ou les parents de l'élève mineur 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 scolaire.

**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<sup>o</sup>alinéa).

**Secrétaire général** : La personne détenant le titre de secrétaire général de la commission scolaire. (LIP, article 259, 2<sup>o</sup>paragraphe).

### 4.0 DÉMARCHES PRÉALABLES

**4.1** Avant de formuler une demande de révision d'une décision concernant un élève, le plaignant doit effectuer les démarches préalables prévues aux sections 2.2 et 2.3 du Règlement sur la procédure d'examen des plaintes formulées par les élèves ou leurs parents.

Le processus afférent aux plaintes est le suivant :

- démarches auprès de l'intervenant concerné;
- démarches auprès de la direction de l'établissement ou du service concerné;
- démarches auprès du responsable des plaintes;
- démarches auprès du Directeur général.

**4.2** Le Secrétaire général de la commission scolaire doit, sur demande, prêter assistance pour la formulation de la demande de révision.

### 5.0 PRINCIPES GÉNÉRAUX

- 5.1** 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 scolaire.
- 5.2** La présente procédure vise à ce que toute demande de révision soit résolue le plus près possible du lieu de la prise de décision contestée.
- 5.3** Toute personne a le droit de pouvoir être entendue : ce droit est reconnu tant au plaignant qu'à la personne ou à l'instance qui est l'auteur de la décision.

## **6.0 INFORMATION**

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

### **6.1 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.

### **6.2 Le titulaire d'une fonction ou d'un emploi relevant de la commission scolaire**

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

### **6.3 Le conseil des commissaires, le comité exécutif et les conseils d'établissement**

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

## **7.0 DEMANDE DE RÉVISION ET CONCILIATION**

**7.1** Le plaignant insatisfait de la décision rendue en application des étapes précédentes soumet, par écrit, une demande de révision d'une décision concernant un élève au Secrétaire général de la commission scolaire.

**7.2** Cette demande doit être faite, par écrit, et contenir les informations suivantes (Annexe 1) :

- l'identité de l'élève et, s'il est mineur, de ses parents (titulaire de l'autorité parentale) et ses coordonnées.
- l'auteur de la décision;
- la date de la décision;
- la nature de la décision;
- les correctifs demandés;
- les motifs à l'appui de la demande;
- la direction de l'établissement ou du service rencontrée.

### **7.3 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 démarches préalables ont été effectuées.

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

## 8.0 COMITÉ D'EXAMEN

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

### 8.1 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 de façon confidentielle.

Le comité établit ses règles de procédure.

### 8.2 Pour l'examen de la demande, le comité d'examen :

- permet aux personnes concernées de présenter leurs observations;
- prend connaissance de tout document ou toute information pertinente pour l'analyse de la demande;

### 8.3 À toute étape du processus de révision, le plaignant peut être accompagné par la personne de son choix. La personne qui accompagne le plaignant peut présenter ses propres observations.

Puisque la procédure de révision permet l'exercice d'un recours purement administratif qui n'a aucun caractère judiciaire ou quasi judiciaire, le plaignant et la personne qui l'accompagne, le cas échéant, ne peuvent assigner ou interroger des témoins ou réclamer la tenue d'une audience.

### 8.4 Le comité de révision fait rapport au conseil de ses observations et, s'il le juge opportun, de ses recommandations lors de la première séance régulière qui suit la fin de son examen.

## 9.0 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.

## 10.0 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.

Le Secrétaire général notifie, par écrit, dans les meilleurs délais, aux personnes intéressées la décision prise par le conseil.

## 11.0 CUMUL DES RECOURS

La procédure relative à la révision d'une décision concernant un élève prévue aux articles 9 à 12 de la Loi sur l'instruction publique et la procédure d'examen des plaintes par le protecteur de l'élève (règlement)<sup>1</sup> sont deux recours que peut exercer un plaignant.

La décision du conseil des commissaires, au terme de la présente procédure donne ouverture à la procédure d'examen des plaintes par le protecteur de l'élève en cas d'insatisfaction par le plaignant.

---

<sup>1</sup> Voir le Règlement sur la procédure d'examen des plaintes formulées par les élèves ou leurs parents 1221-01-10-01



**Responsable du cheminement des plaintes  
Service du secrétariat général et des communications**

1950, boulevard Sacré-Cœur  
Dolbeau-Mistassini (Québec) G8L 2R3  
Téléphone : 418 276-2012 poste 4029  
Télécopieur : 418 276-8819  
Messagerie : plainte@cspaysbleuets.qc.ca

**FORMULAIRE DE PLAINTE**

**Identification**

Nom de l'élève :	Prénom de l'élève:	Âge :
École / Centre :	Code permanent :	Degré scolaire :

**Pour un élève mineur**

Père, mère ou titulaire de l'autorité parentale		
Adresse complète :		
Province	Code postal	Téléphone :

**Décision contestée**

Intervenant (auteur) de la décision :	Date de la décision :
Nature de la décision :	

**Correctifs demandés :**

--

**Motifs à l'appui de la demande :**

--

**Direction de l'établissement ou du service :**

Nom de la direction rencontrée :	Date de la rencontre :
Décision	

**Signature**

X _____	Date de signature
Elève, père, mère ou titulaire de l'autorité parentale	Année/mois/jour