



Commission scolaire  
de la Baie-James

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

**ADOPTÉE LE : 2003-10-04**

**RÉSOLUTION : CC 1024-03**

## TABLE DES MATIÈRES

Préambule.....	3
Titre.....	4
Objectifs.....	4
Principes.....	4
Fondements.....	4
Définitions.....	5
Procédure de révision d'une décision.....	6
Comité de révision de décision.....	7
Dispositions de la demande de révision de décision par le Conseil des commissaires.....	9
Notification.....	9
Caractère de la décision.....	10
Rôles et responsabilités.....	10
Consultation.....	10
Adoption.....	10
ANNEXE : Formulaire de demande de révision d'une décision concernant un élève	

## **PRÉAMBULE**

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

**Le générique masculin est utilisé sans aucune discrimination  
et uniquement dans le but d'alléger le texte.**

## 1.0 TITRE

Le titre de la présente politique est « *Politique relative à la révision d'une décision concernant un élève* ».

## 2.0 OBJECTIFS

- 2.1 Assurer le traitement des demandes de révision formulées en vertu de l'article 9 de la *Loi sur l'instruction publique* dans les meilleurs délais. (L.R.Q., c.I-13.3)
- 2.2 Permettre aux parties intéressées de faire des représentations et de soumettre leurs observations dans un cadre structuré.
- 2.3 Instituer un comité qui sera chargé de l'examen des demandes de révision formulées dans le cadre de l'application de l'article 9 de la *Loi sur l'instruction publique*. (LIP, art. 11)

## 3.0 PRINCIPES

- 3.1 Tout élève, ou ses parents, a droit de demander la révision d'une décision le concernant (L.I.P., art. 9).
- 3.2 Cette décision doit viser l'élève personnellement.
- 3.3 Cet élève, ou ses parents, a le droit de faire valoir son point de vue et de présenter ses observations au cours de l'examen de sa demande.
- 3.4 Toute demande de révision d'une décision est traitée avec impartialité et en toute confidentialité.

## 4.0 FONDEMENTS

La *Loi sur l'instruction publique*, plus particulièrement les articles suivants :

### 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 secrétariat général de la commission scolaire.

Le secrétariat 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.

## **5.0 DÉFINITIONS**

### **5.1 Élève**

Personne, jeune ou adulte, admise aux services éducatifs fournis par la Commission scolaire.

### **5.2 Parent**

Une personne titulaire de l'autorité parentale ou, à moins d'opposition de cette dernière, la personne qui assume de fait la garde de l'élève.

### **5.3 Requérant**

L'élève ou le parent qui demande la révision d'une décision.

#### 5.4 Parties intéressées

L'élève ou ses parents ainsi que l'auteur de la décision contestée.

### 6.0 PROCÉDURE DE RÉVISION D'UNE DÉCISION

- 6.1 L'élève ou le parent formule une demande écrite de révision dans les trente (30) jours suivant la prise de la décision contestée (L.I.P., art. 10). La demande de révision doit exposer brièvement les motifs sur lesquels elle s'appuie.
- 6.2 La demande est acheminée au secrétariat général. Ce dernier doit prêter assistance pour la formulation de la demande de révision de décision à l'élève ou au parent qui le requiert. (L.I.P., art. 10)
- 6.3 Le secrétariat général transmet aussitôt copie de la demande de révision à l'auteur de la décision contestée ainsi qu'à son supérieur immédiat, le cas échéant.
- 6.4 Après étude, l'auteur de la décision doit informer le secrétariat général de son intention de maintenir, ou non, sa décision.
- 6.5 Si la demande de révision n'est pas réglée à la satisfaction de l'élève ou des parents, ou s'il s'agit d'une demande de révision d'une décision dont l'auteur est la direction générale, le Conseil des commissaires ou le Comité exécutif, la demande de révision de décision est soumise, par l'intermédiaire du secrétariat général, au Comité de révision de décision, institué par le Conseil des commissaires.

Le secrétariat général voit à en aviser les parties intéressées.

- 6.6 Le Comité de révision de décision dispose de la demande sans retard. Dans l'examen de la demande de révision, les personnes intéressées doivent avoir l'occasion de présenter leurs observations. Au besoin, le Comité de révision de décision peut également recevoir les personnes-ressources qu'il juge opportun d'entendre.
- 6.7 Les membres du Comité de révision de décision font rapport au Conseil des commissaires de leurs constatations accompagnées, s'ils l'estiment opportun, de leurs recommandations.
- 6.8 Le Conseil des commissaires dispose de la demande de révision dans les plus brefs délais.
- 6.9 Le secrétariat général avise les parties intéressées de la date, du lieu et de l'heure où le Conseil des commissaires sera appelé à prendre la décision.

- 6.10 Le Conseil des commissaires peut, soit maintenir la décision initiale ou, 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.
- 6.11 La décision motivée du Conseil des commissaires doit être notifiée sans retard au demandeur et à l'auteur de la décision contestée.
- 6.12 La décision du Conseil des commissaires est **finale et sans appel**.

## 7.0 COMITÉ DE RÉVISION DE DÉCISION

### 7.1 Formation du comité

7.1.1 Il est constitué des personnes suivantes :

- Président du Conseil des commissaires
- Deux (2) commissaires élus
- Un (1) commissaire-parent
- Direction générale ou son représentant

7.1.2 Le Conseil des commissaires désigne par résolution quatre (4) commissaires substitués, dont un (1) commissaire-parent.

7.1.3 Les représentants du Conseil des commissaires sont nommés pour une année ou jusqu'à leur remplacement.

### 7.2 Secrétariat du comité

Le secrétariat général de la Commission scolaire agit à titre de secrétaire désigné au comité d'étude des demandes de révision de décision.

### 7.3 Personne-ressource

Dans le but d'apporter un appui et un éclairage aux membres du Comité, la direction générale pourra, en vertu des dispositions de l'article 260 de la *Loi sur l'instruction publique*, désigner toute personne pouvant apporter aux membres du Comité un tel appui et un tel éclairage.

### 7.4 Conseiller juridique

7.4.1 Dans tous les cas où un requérant annoncera son intention d'être représenté par un avocat, les membres du Comité peuvent faire appel à un conseiller juridique, s'ils le jugent à propos, pour agir dans de tels cas.

7.4.2 Dans tous les cas où un requérant se présentera devant les membres du Comité de révision de décision, accompagné d'un avocat sans en avoir avisé préalablement le Comité, celui-ci pourra suspendre ses auditions, afin de faire appel à un conseiller juridique pour agir dans de tels cas.

#### 7.5 Personne accompagnatrice

Dans tous les cas où un requérant a l'intention d'être accompagné par une autre personne, il doit aviser le secrétariat général par écrit avant de se présenter devant le comité ou le Conseil des commissaires. Il doit être mentionné le nom de la personne concernée et la raison de son intervention.

#### 7.6 Avertissement

7.6.1 Les membres du Comité de révision de décision et toute autre personne appelée à intervenir, en vertu des articles 7.3 et 7.4, ne doivent pas être partie à la décision contestée et éviter tout conflit d'intérêt.

7.6.2 Tout conflit d'intérêt doit être signalé à la direction générale afin qu'elle puisse prendre les mesures qui s'imposent.

#### 7.7 Mandat

Le Comité de révision de décision a pour mandat :

7.7.1 De nommer son président et de déterminer ses règles de régie interne;

7.7.2 De mener l'examen sur les seuls faits pertinents;

7.7.3 D'entendre les représentations d'experts au dossier, lorsqu'il le décide;

7.7.4 De tenir un procès-verbal des rencontres, lequel procès-verbal contiendra l'essentiel des arguments des intervenants venus présenter leurs observations;

7.7.5 De présenter, lors d'un comité de travail ou au huis clos du Conseil des commissaires, un avis écrit comportant la synthèse de ses constatations et des ses recommandations.

#### 7.8 Quorum

Le quorum du Comité est fixé à trois (3) membres.



## 7.9 Audition

- 7.9.1 Le Comité de révision de décision détermine les personnes qui seront entendues, selon ce qui est établi aux paragraphes 7.7.2 et 7.7.3, ainsi que du moment et de l'ordre où elles seront entendues.
- 7.9.2 Le secrétaire du Comité de révision de décision convoque verbalement ou par écrit, si les délais le permettent, les personnes à être entendues.
- 7.9.3 Toutes les auditions se tiennent à huis clos. Le président du Comité de révision de décision doit s'assurer que les auditions se déroulent dans le bon ordre.
- 7.9.4 Une fois l'audition terminée, la demande est prise en délibéré par les seuls membres du Comité de révision de décision.

## 8.0 DISPOSITIONS DE LA DEMANDE DE RÉVISION DE DÉCISION PAR LE CONSEIL DES COMMISSAIRES

- 8.1 Le Comité de révision de décision soumet au Conseil des commissaires la demande de révision ainsi que les constatations et les recommandations suite à l'audition et au délibéré auxquels il a procédé.
- 8.2 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.
- 8.3 La décision doit être motivée et notifiée au demandeur et à l'auteur de la décision contestée.
- 8.4 Le procès-verbal de la séance publique ne doit faire état que de la décision prise par le Conseil des commissaires.

## 9.0 NOTIFICATION

- 9.1 Dès le lendemain de la séance du Conseil des commissaires, le secrétariat général avise verbalement l'élève ou ses parents et l'auteur de la décision contestée de la décision prise par le Conseil des commissaires.
- 9.2 Dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la décision du Conseil des commissaires, le secrétariat général voit à notifier, par écrit, au requérant, à l'auteur de la décision contestée ainsi qu'à son supérieur immédiat, le cas échéant, la **décision motivée du Conseil des commissaires**.

## 10.0 CARACTÈRE DE LA DÉCISION

10.1 La décision est exécutoire.

## 11.0 RÔLES ET RESPONSABILITÉS

### 11.1 Conseil des commissaires

Le Conseil des commissaires doit s'assurer du respect de la politique.

### 11.2 Direction générale

La direction générale est responsable de l'application et de l'interprétation de la présente politique, en ce qui a trait aux demandes de révision de décision adressées à la commission scolaire.

### 11.3 Secrétariat général

Le secrétariat général prêle assistance à toute personne qui souhaite déposer une demande de révision de décision à la Commission scolaire et apporte les suivis nécessaires.

## 12.0 CONSULTATION

Comité consultatif de gestion	2003-09-16
Comité de travail du Conseil des commissaires	2003-09-30

## 13.0 ADOPTION

Conseil des commissaires	2003-10-04
--------------------------	------------



