



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

Directeur général  
**RÉPONDANT**

**ORIGINE**

Conseil des commissaires

**DESTINATAIRES :**

Directions des unités administratives

**Entrée en vigueur : 11 juin 2010**

**Résolution no. : CC 2009-2010/152**

### 1.0 Objectifs de la politique

Cette politique vise à préciser les modalités de l'exercice du droit des parents d'un élève, ou de l'élève, à la révision d'une décision en application des articles 9 à 12 de la Loi sur l'instruction publique.

### 2.0 Principes

La commission scolaire, afin de supporter son objectif de maintien et d'amélioration de la qualité des services offerts, désire établir un processus clair pour l'exercice du droit des parents d'un élève, ou de l'élève, à la révision d'une décision en application des articles 9 à 12 de la Loi sur l'instruction publique.

Dans l'application des articles 9 à 12 de la Loi sur l'instruction publique, la commission scolaire désire assurer à toute personne touchée par une décision et à l'auteur de cette décision qu'ils pourront être entendus.

La commission scolaire veut assurer l'examen impartial de toute décision.

### 3.0 Limites

En aucun cas, l'élève ou ses parents ne peuvent exercer plus d'une fois le recours en révision et la procédure d'examen des plaintes pour une même décision.

## **RÉVISION D'UNE DÉCISION**

### **4.0 Procédure**

- 4.1 L'élève ou le parent qui demande la révision d'une décision doit le faire par écrit en exposant brièvement les motifs à l'appui de sa demande et, à cette fin, peut utiliser le formulaire fourni par la commission scolaire. (Annexe 2)
- 4.2 En formulant une demande de révision de décision, l'élève ou le parent doit s'identifier (nom, adresse, école ou centre) et expliquer brièvement l'objet de sa demande.
- 4.3 L'élève ou le parent, qui le requiert, peut obtenir du secrétaire général l'assistance requise pour la formulation de sa demande.
- 4.4 La demande écrite ou le formulaire de demande complété est transmis au secrétaire général.
- 4.5 Sur réception de la demande écrite, le secrétaire général, signe, inscrit la date de réception et procède à l'émission d'un accusé de réception.
- 4.6 À l'analyse de la demande, le secrétaire général vérifie si la démarche de révision a fait l'objet d'une décision rendue par l'une ou l'autre des instances de la commission scolaire conformément aux règlements, politiques, directives ou procédures en vigueur.
- 4.7 Le secrétaire général fait parvenir une copie de la demande de révision à la personne responsable de la décision, à son supérieur immédiat, au directeur général de la commission scolaire et au président du Conseil des commissaires qui forme, le cas échéant, le Comité de révision.

### **5.0 Comité de révision d'une décision**

- 5.1 Le Comité de révision formé par le Conseil des commissaires est composé :
  - Du directeur général ou de son représentant;
  - d'un directeur de service ou de son représentant désigné par le directeur général;
  - d'une troisième personne pouvant être directeur d'établissement ou commissaire désigné par le directeur général.
- 5.2 Le secrétaire général peut participer au comité sans en être membre.
- 5.3 Les membres du comité ne doivent pas être parties prenantes de la décision contestée ni être en lien avec le requérant d'une façon pouvant les placer en situation de conflit d'intérêt.

5.4 Le directeur général ou son représentant préside le comité et fait rapport des travaux au Conseil des commissaires.

5.5 Le mandat du comité est :

- D'étudier la demande de révision en examinant les faits;
- d'entendre les représentations des personnes intéressées et, s'il y a lieu, de personnes ressources;
- de présenter au Conseil des commissaires l'exposé de ses constatations accompagné, s'il l'estime opportun, de ses recommandations.

5.6 Le comité établit ses règles de procédures ainsi que les modalités de l'examen de la demande de révision.

5.7 Le comité dispose de la demande le plus rapidement possible.

## 6 Décision du Conseil des commissaires

6.1 Le Conseil des commissaires doit rendre une décision finale.

6.2 Le Conseil des commissaires doit tenir compte des constatations du Comité de révision, mais il n'est pas lié par ses recommandations.

6.3 Il peut, s'il le juge opportun, entendre de nouveau les observations des personnes intéressées. Ces rencontres se déroulent alors à huis clos.

6.4 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.

6.5 Dans les cinq jours ouvrables après la séance, le secrétaire général communique verbalement la décision motivée du Conseil des commissaires au demandeur et à l'auteur de la décision contestée et s'assure de l'expédition à ceux-ci, dans les meilleurs délais, de l'extrait du procès-verbal concernant cette décision.

6.6 Le cas échéant, la personne responsable donne suite à la décision du Conseil des commissaires.

**ANNEXE I**

**Encadrement légal (références)**

Révision.

**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.

1988, c. 84, a. 9; 1997, c. 96, a. 8.

Exposé de motifs.

**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.

Assistance.

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

1988, c. 84, a. 10.

Décision.

**11.** Le Conseil des commissaires dispose de la demande sans retard.

Examen de la demande.

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.

Observations.

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

1988, c. 84, a. 11.

Décision du Conseil des commissaires.

**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.

Signification.

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

1988, c. 84, a. 12.

**ANNEXE 2**

**FORMULAIRE DE DEMANDE DE RÉVISION D'UNE DÉCISION**

**1) IDENTIFICATION DE L'ÉLÈVE**

\_\_\_\_\_

Nom et prénom de l'élève

\_\_\_\_\_

Adresse

\_\_\_\_\_

Code postal

\_\_\_\_\_

Téléphone

\_\_\_\_\_

École ou centre

\_\_\_\_\_

Niveau scolaire

**2) IDENTIFICATION DE LA DÉCISION FAISANT L'OBJET DE LA DEMANDE DE RÉVISION**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Date

\_\_\_\_\_

Responsable

**3) CORRECTIFS DEMANDÉS**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**4) MOTIFS À L'APPUI DE LA DEMANDE**

---

---

---

---

---

**5) DÉMARCHES ENGAGÉES AU MOMENT DE LA DEMANDE**

---

---

---

---

---

**6) DEMANDE SOUMISE PAR :**                      Élève       Parent

\_\_\_\_\_  
Nom et prénom

\_\_\_\_\_  
Adresse

\_\_\_\_\_  
Code postal

\_\_\_\_\_  
Téléphone

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Signature

**7) DEMANDE RECUE**

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Secrétaire général

**8) DÉCISION DU CONSEIL DES COMMISSAIRES**

\_\_\_\_\_  
Date de la séance

\_\_\_\_\_  
Numéro de résolution