



Commission scolaire
des Patriotes

DOCUMENT OFFICIEL

POLITIQUE RELATIVE À LA RÉVISION D'UNE DÉCISION TOUCHANT UN ÉLÈVE

Adoptée le 26 juin 2007

TABLE DES MATIÈRES

SECTION 1.	OBJECTIF DE LA POLITIQUE	3
SECTION 2.	ORIENTATIONS DE LA POLITIQUE.....	3
SECTION 3.	MODALITÉS	4
SECTION 4.	RESPONSABILITÉS	5
SECTION 5.	DISPOSITIONS FINALES	6

L'usage du masculin est utilisé à titre épiciène.

SECTION 1. OBJECTIF DE LA POLITIQUE

1. La présente politique a pour objectif de préciser les modalités d'application du droit de révision accordé à un élève ou à ses parents par les articles 9 à 12 de la Loi sur l'instruction publique.

SECTION 2. ORIENTATIONS DE LA POLITIQUE

2. La présente politique vise à :

- 2.1. Favoriser la conciliation entre les parties et une réponse rapide à leur demande.
- 2.2. Assurer aux personnes impliquées un traitement efficace et discret de leur demande.
- 2.3. Permettre au Conseil de jouer pleinement le rôle que le législateur lui a confié.

3. Encadrement de l'exercice du recours :

- 3.1. La demande de révision sera entendue lorsque toutes les avenues de règlement au niveau administratif auront été explorées.
- 3.2. La demande de révision vise une décision affectant personnellement et individuellement un élève. Sont exclus de la demande de révision les décisions prises dans une perspective collective qui affecte plus d'une personne.
- 3.3. La demande de révision vise une décision qui contrevient aux politiques et règlements de la Commission scolaire ou qui est la source d'un différend relativement à leur application. Elle ne peut être utilisée pour contester une politique ou une procédure.

SECTION 3. MODALITÉS

4. Démarche préalable :

- 4.1. Dans la mesure où les circonstances s'y prêtent et sans restreindre la portée et le droit reconnu à l'article 9 de la Loi, le secrétaire général invite l'élève ou ses parents à recourir à une démarche préalable au niveau administratif.
- 4.2. Si cette démarche administrative ne parvient pas à un règlement à l'amiable du litige et ce, dans un délai raisonnable, la demande au Conseil se poursuit conformément aux dispositions légales.

5. Comité permanent d'étude des demandes de révision de décision

- 5.1. Le Conseil des commissaires institue un comité permanent d'étude des demandes de révision de décision, nommé Comité de révision.
- 5.2. Lorsque le nombre de demandes de révision le justifie, un comité ad hoc, constitué de membres substitués, peut siéger.
- 5.3. Le Conseil des commissaires nomme un responsable du comité permanent visé à 5.1 et du comité ad hoc visé à 5.2, ainsi que les autres commissaires qui en sont membres et leurs substitués pour une période de deux ans.
- 5.4. Le responsable du Comité de révision, permanent et ad hoc, est un commissaire élu.
- 5.5. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du responsable du Comité de révision, ou dans le cas d'un comité ad hoc, les membres présents se nomment un responsable substitut sur place.
- 5.6. Les membres du Comité de révision sont neutres et impartiaux.
- 5.7. Les demandeurs doivent pouvoir être entendus et faire valoir leur point de vue selon les modalités de fonctionnement visées en 7.1.

Composition :

- 5.8. Le Comité de révision et le comité ad hoc sont constitués de cinq membres comme suit :

Le Conseil des commissaires désigne :

- Trois commissaires et cinq substitués parmi les commissaires élus, dont les responsables de comité

- Un commissaire parent et son substitut

Fait aussi partie du comité :

- Un membre de la Direction générale que celle-ci détermine selon le cas à l'étude.

5.9. Trois commissaires constituent un quorum suffisant pour siéger.

SECTION 4. RESPONSABILITÉS

6. Le Conseil des commissaires

- 6.1. Adopte la présente politique.
- 6.2. Reçoit à huis clos les avis et les recommandations du Comité de révision.
- 6.3. Tient compte de ses avis mais n'est pas lié par ses recommandations.
- 6.4. Maintient la décision en cause ou, s'il estime la demande fondée, infirme en tout ou en partie la décision visée par la demande et prend la décision qui à son avis aurait due être prise en premier lieu.
- 6.5. Rend une décision finale et exécutoire.

7. Le Comité de révision

- 7.1. Applique les modalités de fonctionnement établies par le Conseil des commissaires.
- 7.2. Siège dans un délai raisonnable à la suite de la démarche au niveau administratif, lorsque celle-ci n'a pu régler le différend.
- 7.3. Étudie la demande écrite et dûment signée de révision de décision.
- 7.4. Reçoit toute la documentation pertinente disponible.
- 7.5. Entend à huis clos les parties en cause.
- 7.6. Peut avoir recours aux personnes-ressources requises pour l'étude de la demande ou pouvant contribuer à la compréhension du dossier.
- 7.7. Présente au Conseil pour chaque demande de révision un rapport de ses observations et, s'il estime opportun, ses recommandations.

8. Le directeur général

- 8.1. Détermine quel membre du Service de la direction générale siégera sur le Comité de révision.

9. Le secrétaire général

- 9.1. Détermine les modalités de rédaction des demandes.
- 9.2. Reçoit les demandes de révision d'une décision de la part d'un élève ou de ses parents.
- 9.3. Vérifie la recevabilité de la demande de révision et en informe l'élève ou ses parents.
- 9.4. Procure l'aide nécessaire à ces personnes pour l'acheminement de leur demande de révision.
- 9.5. Il invite les personnes concernées à effectuer une démarche préalable au niveau administratif et s'assure que toutes les avenues de règlement sont explorées avant de recourir au Comité de révision.
- 9.6. Informe les personnes en cause aux différentes étapes du processus.
- 9.7. S'assure que les membres du Comité de révision sont dûment convoqués et, s'il y a lieu, les substitués.
- 9.8. Transmet la décision du Conseil des commissaires aux demandeurs.

10. Les membres du personnel impliqués dans une décision contestée

- 10.1. Doivent informer les personnes visées de leurs recours administratifs et politiques.
- 10.2. Doivent fournir les renseignements requis aux différentes étapes de l'étude du dossier.
- 10.3. Doivent se rendre disponibles aux différentes étapes de l'étude du dossier.

SECTION 5. DISPOSITIONS FINALES

- 11. Toutes les personnes impliquées dans le processus de révision d'une décision doivent avant son traitement, déclarer leur conflit d'intérêt direct ou indirect dû notamment à un lien avec l'élève ou les parents demandeurs ou avec les membres du personnel impliqués dans la décision contestée.

12. L'application de cette politique ne doit pas avoir pour effet de restreindre les droits de l'élève prévus aux articles 9 à 12 de la loi.
13. Sous l'autorité du directeur général, le secrétaire général est responsable de l'application de la présente politique.