



Lester B. Pearson
School Board

Commission scolaire
Lester-B.-Pearson

MANUEL DE POLITIQUES, PROCÉDURES ET RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

DEMANDE DE RÉVISION D'UNE DÉCISION

Code :	Procédure 1.1
Date d'entrée en vigueur :	Le 13 mars 2000
Nombre de pages :	8
Origine :	Conseil juridique
Endroit d'application et d'entreposage :	Conseil juridique
Historique :	Révisée le 31 janvier 2000



DEMANDE DE RÉVISION D'UNE DÉCISION

INTRODUCTION

Tel que prévu dans les chapitres 9-12 de la Loi sur l'instruction publique, le Conseil des commissaires de la Commission scolaire Lester B. Pearson reconnaît le droit de tout élève et de ses parents de demander la révision des décisions prises par le personnel de la Commission lorsque ces décisions affectent les études de l'élève.

Chapitre 9, Loi sur l'instruction publique: 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.

Les révisions sont régies par la présente politique. Elles seront entendues à condition d'avoir tout essayé pour consulter les employés concernés avant d'entamer le processus de révision.

Sont exclues de la présente procédure toutes les décisions prises dans une perspective collective qui affectent plus d'une personne.

1. DÉFINITIONS

a) Révision signifie :

Demande de modification ou de révocation de la décision d'un(e) employé(e) de la Commission adressée à des autorités supérieures par un(e) élève ou parent;

b) Appelant signifie :

Élève ou parent qui présente une demande de révision d'une décision ;

c) Information signifie :

Processus par lequel toutes les parties concernées entreprennent une communication en vue de répondre d'une manière satisfaisante aux préoccupations des parents, élèves ou employés sans avoir recours au processus de révision.

La consultation comprend l'échange d'information, de conseils, de sentiments et d'intérêts concernant la résolution du problème ou des problèmes dont il est question.

d) « Affecte » dénote une décision qui, en ce qui concerne les études de l'élève :

Compromet l'avancement à long terme de l'élève sur le plan éducatif et/ou contrevient aux politiques et règlements de la Commission scolaire.

e) Parent signifie :

La personne qui détient l'autorité parentale ou, à moins que cette personne proteste, la personne qui assume effectivement la garde de l'élève.

2. NIVEAU D'INFORMATION

Le Conseil des commissaires s'attend à ce que l'élève ou le parent ait consulté le personnel indiqué ci-dessous, dans cet ordre, avant de demander la révision d'une décision d'un(e) employé(e) de la Commission :

- a) Tout(e) employé(e) impliqué(e) dans la décision ;
- b) Des officiers administratifs, le directeur ou la directrice de l'école ou du centre, le directeur adjoint ou la directrice adjointe, les surveillants du transport, les chefs de service, les directeurs régionaux ;
- c) Le directeur général ou la directrice générale et ses délégués ;
- d) On reconnaît que les parents et les élèves pourraient ne pas être au courant de cette procédure. Il se peut qu'ils s'adressent à des membres du personnel administratif avant de discuter le problème avec l'employé(e) impliqué(e) dans la décision, comme l'exige cette procédure. Dans ce cas, le personnel administratif doit veiller à ce que l'on renseigne l'élève ou le parent à propos de la procédure à suivre. De plus, il faut proposer de l'aide pour arranger l'entrevue nécessaire et fournir sur demande une copie de la procédure.

3. NIVEAUX DE RÉVISION

Si, de l'avis de l'élève ou du parent, le problème n'a pas été réglé par la consultation et on a pris en considération tous les renseignements et les documents pertinents, les niveaux de révision suivants sont disponibles dans l'ordre suivant :

- a) Une demande écrite adressée au Comité de révision, après quoi, si le parent n'est toujours satisfait, il peut présenter
- b) Une demande écrite adressée au Conseil des commissaires.

Le Conseil des commissaires sera composé de trois personnes nommées par le directeur général ou la directrice générale.

4. LE PROCESSUS OFFICIEL DE RÉVISION

a) Avis de demande de révision d'une décision

Un(e) élève ou un parent peut demander la révision d'une décision prise par un(e) employé(e) en remplissant un formulaire de demande de révision pour exprimer ses préoccupations.

Lorsqu'un(e) élève soumet une demande de révision d'une décision, ses parents seront avisés, à moins que l'élève n'ait atteint l'âge de la majorité.

Le formulaire de demande de révision d'une décision doit être :

- i. obtenu dans une l'école ou au bureau de la commission ;
- ii. rempli au complet et soumis au directeur général ou à la directrice générale.

b) Après avoir reçu un formulaire de demande de révision

Le directeur général ou la directrice générale devra :

- i. examiner les détails de la demande de révision ;

- ii. décider si la décision à réviser affecte les études de l'élève conformément à la définition prévue dans cette procédure ou dans la Loi sur l'instruction publique ;
- iii. décider si l'appelant a respecté les dispositions qui régissent le processus de révision ;
- iv. aviser l'appelant dès que possible que la demande n'est pas valable parce qu'elle n'est pas conforme aux conditions énoncées ci-dessus aux points (ii) et (iii), OU
- v. aviser l'appelant dès que possible que la demande sera examinée par le comité de révision.

c) Comité de révision

Après avoir déterminé qu'une demande doit être examinée par le Comité de révision¹, le directeur général ou la directrice générale devra :

- i. convoquer dès que possible une réunion du Comité de révision ;
- ii. présenter au Comité de révision une demande de révision et tout autre renseignement pertinent qu'il (elle) juge convenable
- iii. inviter l'appelant, l'employé(e) qui a pris la décision réexaminée et toute personne-ressource jugée nécessaire à répondre à des questions pour fournir des clarifications ou commenter tout aspect de la demande.

Si l'appelant(e) est mineur(e), ses parents ou tuteurs devront l'accompagner.

d) Le comité de révision maintiendra, modifiera ou révoquera la décision en décidant si :

- i. elle affecte vraiment les études de l'élève selon les définitions prévues dans cette procédure ;
- ii. une erreur technique majeure a été commise ; OU

¹ Toute décision réexaminée prise par le directeur général ou la directrice générale sera examinée d'office par le Conseil des commissaires.

- iii. il y a eu infraction à l'encontre des politiques ou des procédures de la Commission.

Le Comité de révision enverra dès que possible un rapport écrit indiquant sa décision au directeur général ou à la directrice générale, qui fera parvenir la décision à l'appelant et des copies aux employés ayant pris la décision révisée et à leur supérieur hiérarchique.

e) Appels devant le Conseil des commissaires

Si la personne ayant fait appel désire en appeler de la décision du Comité de révision, elle doit écrire une lettre par laquelle elle demande que son appel soit entendu par le Conseil des commissaires. La lettre doit :

- i. être adressée au président ou à la présidente du Conseil des commissaires en faisant parvenir une copie au secrétaire général, qui l'acheminera au directeur général ou à la directrice générale ;
- ii. mentionner que l'objet de la lettre est de contester une décision du Comité de révision.

f) Après avoir reçu cette lettre, le secrétaire général :

- i. avisera dès que possible la personne qui en appelle de la décision que son appel sera entendu par le Conseil ;
- ii. placera sans tarder l'appel à l'ordre du jour de la prochaine assemblée du Conseil qui est appropriée ;
- iii. fournira au Conseil des commissaires, avant l'assemblée, l'avis d'appel et la décision écrite du Comité de révision ; ET

g) Le Conseil des commissaires peut refuser d'entendre un appel lorsque la décision n'affecte pas les études de la personne concernée.

h) Lors de l'assemblée du Conseil des commissaires, le secrétaire général devra :

- i. fournir au Conseil des commissaires toute information pertinente au sujet de l'appel ; ET tout autre renseignement que le Conseil pourrait exiger.

- ii. Selon ce qui est jugé nécessaire, inviter l'appelant, l'employé(e) qui a pris la décision réexaminée et toute personne-ressource jugée nécessaire à répondre à des questions pour fournir des clarifications ou commenter tout aspect de l'appel

L'appelant peut être accompagné par un parent ou par un conseiller.

Après avoir examiné l'appel, le Conseil des commissaires maintiendra, modifiera ou révisera la décision qui fait l'objet de l'appel.

Chapitre 12, Loi sur l'instruction publique : 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.

Le Conseil des commissaires pourrait établir un comité ayant comme mandat d'examiner des sujets liés à un appel. Le Comité présentera au Conseil un rapport sur ces sujets en procédant tel qu'indiqué par le Conseil des commissaires.

Le Conseil peut prendre toute mesure provisoire qu'il juge nécessaire en attendant le règlement de l'appel.

La décision du Conseil des commissaires sera finale. Le secrétaire général enverra dès que possible à l'appelant un rapport écrit indiquant sa décision en envoyant aussi des copies au directeur général ou à la directrice générale, aux employés ayant pris la décision révisée et à leur supérieur hiérarchique.

1.0 Identification du requérant – Identification of the Petitioner		
Nom - Name		
École/Organisme/Association	Degré - Grade	
2.0 Identification de la décision – Identification of the Decision		
3.0 Correctifs demandés – Requested Corrective measures		
4.0 Motifs à l'appui de la demande – Reasons Backing Request		
5.0 Démarches engagées – Initiated Recourses		
6.0 Demande soumise par: - Request Submitted by:		
! Student	! Parent	! Other
Name		
Address	Telephone	
Date	Signature	
7.0 Demande reçue – Request received		
Date	Direction générale / Director General	
8.0 Décision du conseil – Decision by Council		
Date de la séance – date of meeting	# de la résolution - # of Resolution	