



Procédure de demande de révision de décision

Adoptée par le directeur général
Le 11 mars 2020

1. Préambule

La présente procédure vise à faciliter l'application des articles 9 à 12 de la *Loi sur l'instruction publique* concernant les demandes de révision de décision formulées par les élèves ou leurs parents.

Elle vise également à assurer le traitement des demandes de révision dans des délais raisonnables, avec rigueur et objectivité, afin de rendre justice à l'élève ou à ses parents dans l'exercice de leurs droits.

2. Législation applicable

La présente procédure est établie en vertu des articles 9 à 12 de la *Loi sur l'instruction publique* (L.R.Q., c. I-13.3).

Les dispositions applicables des lois, règlements et encadrements administratifs suivants doivent notamment être prises en compte pour l'application de la présente procédure, le cas échéant :

- *Loi sur l'instruction publique* (LIP);
- *Règlement sur la procédure d'examen des plaintes formulées par les élèves ou leurs parents* de la Commission scolaire de Laval;
- Règlements, politiques, procédures et autres encadrements administratifs de la Commission scolaire de Laval.

3. Champs d'application

La présente procédure s'applique à toute décision prise par 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, qui vise un élève d'une école, d'un centre de formation professionnelle ou d'un centre d'éducation des adultes de la Commission scolaire de Laval.

4. Définitions

Commission scolaire

La Commission scolaire de Laval.

Requérant

L'élève visé par une décision, ou les parents de cet élève s'il est mineur ou handicapé, qui dépose une demande pour la révision d'une décision qui le concerne.

5. Cheminement d'une demande de révision de décision

5.1 Démarche préalable à la demande de révision de décision

Avant de déposer une demande de révision de décision, le Requérant doit avoir suivi les étapes 1 à 3 du *Règlement relatif à la procédure d'examen des plaintes formulées par les élèves ou leurs parents* de la Commission scolaire de Laval afin de tenter de trouver une solution satisfaisante pour lui.

5.2 Dépôt de la demande de révision auprès du Secrétaire général

Si aucune solution n'a été trouvée à la satisfaction du Requéran suite à l'application des étapes précitées, le Requéran peut déposer une demande de révision de décision auprès du Secrétaire général de la Commission scolaire.

La demande de révision de décision doit être présentée par écrit, sur le formulaire prévu à cette fin.

Le Secrétaire général doit prêter assistance au Requéran pour la formulation de sa demande s'il le requiert.

Le Secrétaire général, sur réception d'une demande de révision de décision, s'assure, dans un premier temps, que le Requéran a respecté les étapes préalables et, le cas échéant, réfère le Requéran aux intervenants concernés de la Commission scolaire afin que la demande soit traitée conformément au *Règlement relatif à la procédure d'examen des plaintes formulées par les élèves ou leurs parents*.

Le Secrétaire général peut rejeter toute demande de révision inadmissible en vertu des articles 9 à 12 de la *Loi sur l'instruction publique*.

5.3 Transmission de la demande de révision à la direction générale adjointe concernée

Sur réception de la demande de révision, le Secrétaire général achemine la demande à la direction générale adjointe concernée afin qu'elle puisse en prendre connaissance.

La direction générale adjointe concernée doit analyser la demande avec le Responsable du traitement des plaintes, sans retard, et signifier au Secrétaire général, dans les cinq jours de la réception, sa décision de maintenir la décision qui concerne le Requéran, de l'infirmier en tout ou en partie ou de la remplacer.

5.4 Transmission au comité d'étude des demandes de révision de décision

Si la décision est maintenue par la direction générale adjointe concernée et si le Requéran désire poursuivre sa contestation, la demande de révision de décision est soumise sans retard au comité d'étude des demandes de révision de décision par le Secrétaire général.

5.4.1 Mandat du comité d'étude des demandes de révision de décision

Le comité d'étude des demandes de révision de décision doit faire l'étude des demandes de révision de décision qui lui sont soumises en procédant à l'examen des faits.

Pour ce faire, le comité d'étude des demandes de révision de décision doit entendre les représentations des parties impliquées, de même que celles d'experts s'il y a lieu.

Il doit présenter sa recommandation motivée au directeur général.

5.4.2 Composition du comité d'étude des demandes de révision de décision

Ce comité est composé de 3 personnes :

- 1- Une direction d'établissement
- 2- Une direction générale adjointe
- 3- Un représentant du comité de parents

Le Secrétaire général, participe au comité d'étude à titre de personne ressource, mais ne participe pas à la décision.

5.4.3 Audition

Le Secrétaire général détermine les personnes qui seront entendues, de même que le moment et l'ordre selon lequel elles seront entendues.

Le Secrétaire général convoque verbalement ou par écrit, si les délais le permettent, les personnes qui seront entendues.

Les auditions se déroulent à huis clos, chaque partie au litige étant entendue séparément, à moins que le comité n'en décide autrement.

5.4.4 Suivi de l'audition

Une fois l'audition terminée, la demande de révision de décision est prise en délibéré par les membres du comité qui statuent sur la recommandation à faire au directeur général.

5.5 Décision du directeur général

La demande de révision de décision, de même que les constatations et la recommandation du comité d'étude des demandes de révision, sont soumises au directeur général.

Le directeur général peut confirmer la décision contestée. Il peut également, 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.

5.6 Transmission de la décision au Requérant

Le Secrétaire général informe verbalement le Requérant de la décision prise par le directeur général, dès le lendemain de la décision.

Dans les cinq jours ouvrables suivant la décision prise par le directeur général, le Secrétaire général confirme par écrit au Requérant et à la direction de l'établissement ou du service concerné la décision du directeur général.

6. Entrée en vigueur

La présente procédure entre en vigueur le 11 mars 2020 et le demeure jusqu'à ce qu'elle soit remplacée, modifiée ou abrogée.

Elle abroge et remplace la *Procédure de demande de révision de décision* et la résolution CC 2009-2020 numéro 116 adoptées par le conseil des commissaires le 16 juin 2010.