

<b>Adoption :</b> CC-980923-61	<b>Modification :</b> CC-990825-417 DGCC-200324-10 CA-201021-19 CA-210831-140	<b>En vigueur :</b> 31 août 2021	<input checked="" type="checkbox"/> Décision du conseil d'administration
			<input type="checkbox"/> Document de référence
			<input type="checkbox"/> Politique
			<input type="checkbox"/> Pratique de gestion
			<input type="checkbox"/> Règlement
<b>Annulation :</b>			
<b>Titre du document :</b> Procédure de traitement des demandes de révision			
<b>Autre(s) document(s) relié(s) :</b>			

## PRÉAMBULE

Les articles 9 à 12 de la *Loi sur l'instruction publique* (voir annexe A) accordent à l'élève visé par une décision du conseil d'administration, du conseil d'établissement ou du titulaire d'une fonction ou d'un emploi relevant du centre de services scolaire, ou aux parents de cet élève, le droit de demander au conseil d'administration de réviser cette décision. En vertu de la Loi, le conseil d'administration a 45 jours suivant sa réception pour disposer de la demande.

## FORMATION D'UN COMITÉ DE RÉVISION

*ATTENDU* les articles 9 à 12 de la *Loi sur l'instruction publique*, qui accordent à l'élève visé par une décision ou à ses parents le droit de demander au conseil d'administration de réviser cette décision dans un délai de 45 jours;

*ATTENDU* que le conseil d'administration peut soumettre la demande à l'examen d'une personne qu'il désigne ou d'un comité qu'il institue;

*ATTENDU* l'article 11 de la Loi qui prévoit que les intéressés doivent avoir l'occasion de présenter leurs observations;

Il est proposé par M. Francis Le Quellec

*DE PRÉVOIR* que le comité d'étude des demandes de révision, formé en vertu des articles 9 à 12 de la *Loi sur l'instruction publique*, est composé comme suit :

- trois (3) membres du conseil d'administration, dont au moins un (1) membre parent du conseil d'administration;

Lequel Comité est assisté dans ses travaux par la directrice générale du Centre de services scolaire. La secrétaire générale prépare le compte rendu des travaux du Comité, incluant les recommandations au conseil d'administration.

Étant entendu que lors de la formation d'un comité d'étude des demandes de révision, tous les membres du conseil d'administration sont sollicités et que les trois (3) membres sont retenus suivant leur disponibilité.

*DE MANDATER* ce comité pour :

- entendre l'élève et/ou ses parents;
- recueillir toute information pertinente auprès du décideur et de la direction du service ou de l'établissement concerné ou de toute autre personne que le comité juge nécessaire de rencontrer;
- formuler une recommandation au conseil d'administration

**RÈGLES DE RÉGIE INTERNE DU COMITÉ**

1. Le Comité procède à l'étude de toute demande de révision déposée au secrétaire général en vertu des articles 9 à 12 de la *Loi sur l'instruction publique*.
2. Pour être recevable, une demande doit :
  - 2.1. Être formulée par écrit, par un élève ou ses parents (au sens de l'article 13 de la LIP);
  - 2.2. Faire suite à une décision du conseil d'administration, d'un conseil d'établissement ou du titulaire d'une fonction ou d'un emploi relevant du CSSMI;
  - 2.3. Porter sur une décision visant un élève du CSSMI;
  - 2.4. Préciser brièvement les motifs sur lesquels s'appuie la demande.
3. Le secrétaire général accuse réception de la demande de révision et en informe dans les meilleurs délais la présidence du Comité, la direction générale et la personne ou l'instance ayant pris la décision à l'origine de la demande de révision.
4. Le secrétaire général convoque les membres du Comité selon leur disponibilité, les requérants, la personne ou l'instance ayant pris la décision et toute personne intéressée en leur faisant parvenir, si possible 24 heures à l'avance, un avis écrit à cet effet.
5. Un projet d'ordre du jour est annexé à la convocation des membres du comité, prévoyant le temps requis pour l'étude de chaque demande. Il est préparé par le secrétaire général en tenant compte de la complexité des dossiers à l'étude.
6. Le Comité siège durant la journée, sous réserve de la disponibilité des requérants et des membres du comité.
7. Le Comité siège à huis clos.
8. Le quorum est fixé à trois membres.
9. Le Comité désigne, parmi ses membres, une personne qui assume la présidence du comité.
10. La présidence du Comité dirige les délibérations, accueille les requérants et les personnes concernées et accorde le droit de parole.
11. Le directeur général assiste le Comité dans ses travaux et apporte les éclairages nécessaires.
12. Le secrétaire général prépare le compte rendu des travaux du Comité, incluant les recommandations au conseil d'administration.
13. Le Comité entend d'abord le requérant, qui est invité à exposer sa demande, en précisant la décision contestée, la décision qui, de son point de vue, aurait dû être prise et les motifs. Tout membre du Comité peut questionner le requérant sur sa demande et les motifs invoqués.
14. Le Comité entend par la suite la personne ou l'instance qui a pris la décision visée par la demande de révision, laquelle est invitée à expliquer la décision et ses motifs. Cette personne peut être accompagnée des personnes ressources jugées nécessaires.
15. Le Comité entend aussi toute personne susceptible d'amener un éclairage pertinent au dossier, notamment la direction générale adjointe et la direction de service concernée.

16. Par la suite, le Comité délibère, dans le but de formuler une recommandation au conseil d'administration sur la demande de révision. En se basant les lois, règlements et politiques en vigueur, le Comité peut recommander de maintenir ou de modifier la décision prise. Il peut également prendre note que la décision prise à l'origine était adéquate, selon les encadrements prévus, mais qu'il y a lieu de déroger pour éviter à l'élève de subir un préjudice grave.
17. Le Comité fonctionne par consensus et tous les membres participent à l'élaboration du consensus. Le Comité peut toutefois transmettre son rapport au conseil d'administration sans formuler de recommandation, ou avec une recommandation partagée.
18. Le rapport du Comité est soumis dès que possible au conseil d'administration, avec les recommandations appropriées. De façon générale, c'est la présidence du Comité qui en fait la présentation, mais les membres du Comité peuvent apporter un complément d'information.
19. Le secrétaire général fait parvenir un extrait officiel du procès-verbal du conseil d'administration au requérant et à la personne ou l'instance ayant pris la décision à l'origine de la demande de révision, ainsi qu'à toute personne visée.
20. La décision du conseil d'administration est finale.

Articles pertinents de la *Loi sur l'instruction publique*

.{Révision.}.

9. L'élève visé par une décision du conseil d'administration du centre de services scolaire, du conseil d'établissement ou du titulaire d'une fonction ou d'un emploi relevant du centre de services scolaire ou les parents de cet élève peuvent demander au conseil d'administration du centre de services scolaire de réviser cette décision.

1988, c. 84, a. 9; 1997, c. 96, a. 8; 2020, c. 1, a. 3.

.{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 du centre de services 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; 2020, c. 1, a. 312.

.{Décision.}.

11. Le conseil d'administration du centre de services scolaire dispose de la demande dans les 45 jours suivant sa réception.

.{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; 2020, c. 1, a. 4.

.{Décision du conseil des commissaires.}.

12. Le conseil d'administration du centre de services scolaire 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; 2020, c. 1, a. 163.

.{Interprétation:}.

13. Dans la présente loi on entend par:

1° «**année scolaire**» : la période débutant le 1<sup>er</sup> juillet d'une année et se terminant le 30 juin de l'année suivante;

1.1° «**intimidation**» : tout comportement, parole, acte ou geste délibéré ou non à caractère répétitif, exprimé directement ou indirectement, y compris dans le cyberspace, dans un contexte caractérisé par l'inégalité des rapports de force entre les personnes concernées, ayant pour effet d'engendrer des sentiments de détresse et de léser, blesser, opprimer ou ostraciser;

2° «**parent**» : le titulaire de l'autorité parentale ou, à moins d'opposition de ce dernier, la personne qui assume de fait la garde de l'élève;

3° «**violence**» : toute manifestation de force, de forme verbale, écrite, physique, psychologique ou sexuelle, exercée intentionnellement contre une personne, ayant pour effet d'engendrer des sentiments de détresse, de la léser, de la blesser ou de l'opprimer en s'attaquant à son intégrité ou à son bien-être psychologique ou physique, à ses droits ou à ses biens.

1988, c. 84, a. 13; 2012, c. 19, a. 2.



Séance ordinaire du conseil d'administration du Centre de services scolaire des Mille-Îles tenue le mardi 31 août 2021 à 19 h, à la salle 5080 du centre administratif du Centre de services scolaire, 430, boulevard Arthur-Sauvé, Saint-Eustache.

Les membres du conseil d'administration présents forment quorum sous la présidence de M. Gautier Njokou, président.

**MODIFICATION À LA COMPOSITION DU COMITÉ D'ÉTUDE DES DEMANDES DE RÉVISION**  
Résolution n° CA-210831-140

*ATTENDU* le Règlement sur la procédure de traitement des plaintes (SIP-25);

*ATTENDU* la Procédure de traitement des demandes de révision (ACC-01) établissant, notamment, la composition d'un comité d'étude des demandes de révision en vertu des articles 9 à 12 de la Loi sur l'instruction publique;

*ATTENDU* la procédure provisoire mise en place par le conseil d'administration, le 21 octobre 2021, concernant la composition du comité d'étude des demandes de révision (rés. n° CA-201021-19);

*ATTENDU* qu'il y a lieu de modifier la composition du comité d'étude des demandes de révision afin d'en simplifier sa composition;

Il est proposé par M. Francis Le Quellec

*DE PRÉVOIR* que le comité d'étude des demandes de révision, formé en vertu des articles 9 à 12 de la Loi sur l'instruction publique, est composé comme suit :

- trois (3) membres du conseil d'administration, dont au moins un (1) membre parent du conseil d'administration;

Lequel Comité est assisté dans ses travaux par la directrice générale du Centre de services scolaire. La secrétaire générale prépare le compte rendu des travaux du Comité, incluant les recommandations au conseil d'administration.

Étant entendu que lors de la formation d'un comité d'étude des demandes de révision, tous les membres du conseil d'administration sont sollicités et que les trois (3) membres sont retenus suivant leur disponibilité.

**Adopté**

J'atteste que la présente résolution, adoptée à la séance ordinaire du 31 août 2021, fait partie du texte du procès-verbal qui sera soumis aux membres du conseil d'administration à la prochaine séance ordinaire.

A handwritten signature in blue ink that reads "Chiké Gagnon".

Secrétaire générale par intérim