

Demande de révision d'une décision concernant un élève

Une situation problématique survient à l'école?

Vous êtes en désaccord avec une sanction ou une décision?

En conformité avec la *Loi sur l'instruction publique*, un élève ou, s'il s'agit d'un élève mineur, le titulaire de l'autorité parentale, a le droit de demander au conseil des commissaires de réviser une décision prise à son endroit par le conseil des commissaires, le comité exécutif, le conseil d'établissement ou un représentant de la commission scolaire. (*Loi sur l'instruction publique*, articles 9, 10, 11 et 12).

1. Démarches préalables

Effectuez d'abord les démarches suivantes :

- ❖ Rencontre avec la personne qui a pris la décision que vous jugez insatisfaisante (ex. : personnel enseignant, professionnel, administratif ou du service de garde).
- ❖ Intervention auprès de la direction de l'école, du centre ou du service.
- ❖ Communication avec le responsable des plaintes à la commission scolaire, soit le secrétaire général.

Si vous n'êtes pas satisfait et que vous contestez toujours la décision, vous pouvez avoir recours à la procédure de révision de décision en complétant le formulaire inclus dans ce dépliant. Ce formulaire est aussi disponible sur le site Internet de la commission scolaire (www.cshc.qc.ca).

2. Communication avec le Secrétariat général

Communiquez avec le Secrétariat général de la Commission scolaire des Hauts-Cantons (par téléphone au (819) 832-4953 poste 4319 ou par courriel à info@cshc.qc.ca) et l'on vous accompagnera dans la préparation de votre demande de révision au conseil des commissaires.

La demande de révision de décision concernant un élève doit être formulée par écrit.

3. Rédaction de la demande

Le secrétaire général vous guidera pour remplir une demande qui devra mentionner : le nom de l'élève, sa date de naissance, l'école fréquentée, le degré, l'adresse de son domicile, son numéro de téléphone ainsi que toute information pertinente à la demande.

Vous donnerez aussi votre description des événements, le nom de la personne qui a pris la décision (l'auteur) et le motif de la demande de révision. La personne qui présente la demande (le demandeur) devra signer le document et indiquer ses coordonnées.

4. Préparation de l'audition

Si le demandeur ou l'auteur de la décision souhaitent présenter des documents au comité de révision de décision, ils doivent en déposer une copie au Secrétariat général au moins 5 jours avant la date de l'audition.

5. Audition

Le demandeur et l'auteur de la décision, de même que les personnes-ressources s'il y a lieu, reçoivent une convocation du secrétaire général les informant de la date, du lieu et de l'heure de l'audition.

Les parties impliquées dans la demande de révision présenteront leurs observations au comité de révision hors la présence des autres intervenants, considérant la confidentialité de leur intervention.

Les membres du comité de révision feront ensuite leurs recommandations motivées lors de la prochaine séance du conseil des commissaires.

6. Décision

Par la suite, le secrétaire général informe les parties de la décision rendue.



Secrétariat général
308, rue Palmer
East Angus QC J0B 1R0
Tél.: (819) 832-4953
Télec.: (819) 832-1488

Formulaire de demande de révision d'une décision concernant un élève

Identification

NOM DE L'ÉLÈVE		DATE DE NAISSANCE (JJ/MM/AAA)	
ÉTABLISSEMENT		DEGRÉ	
DEMANDEUR(S)			
ADRESSE			
TÉLÉPHONE RÉSIDENCE		TÉLÉPHONE TRAVAIL	

Décision

AUTEUR DE LA DÉCISION		DATE DE LA DÉCISION (JJ/MM/AAA)	
NATURE DE LA DÉCISION			
NATURE DES CORRECTIONS DEMANDÉES			
RAISONS QUI JUSTIFIENT LA DEMANDE DE RÉVISION			
SIGNATURE DEMANDEUR(S)			
DATE			