



Commission scolaire Western Québec
Western Québec School Board
15, rue Katimavik, Gatineau (Québec) J9J 0E9
Tél. : 819.684.2336 Téléc. : 819.684.6810

RÈGLEMENT NUMÉRO 18

RÈGLEMENT ÉTABLISSANT LA PROCÉDURE D'EXAMEN DES PLAINTES

Références

Article 220.2 de la *Loi sur l'instruction publique*
Articles 9 à 12 de la *Loi sur l'instruction publique*
Règlement sur la procédure d'examen des plaintes établie par une commission scolaire.

Titre

RÈGLEMENT ÉTABLISSANT LA PROCÉDURE D'EXAMEN DES PLAINTES

Dispositions générales

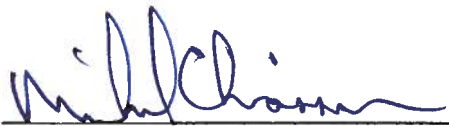
La Commission scolaire Western Québec (ci-après appelée la « commission scolaire ») établit, par les présentes, la procédure que doit suivre un(e) élève ou son (ses) parent(s) (ci-après appelé(s) « plaignant(s) ») pour déposer une plainte relativement à des décisions prises par des employés de la commission scolaire.

RÈGLEMENT

1. Seul(e) un(e) élève ou son (ses) parent(s) peu(ven)t déposer une plainte en vertu des dispositions du présent règlement.
2. Avant qu'une plainte ne soit examinée, l'on s'attend à ce que le plaignant ait consulté les personnes pertinentes et ait essayé de bonne foi de résoudre le litige avec l'employé de la commission scolaire qui a pris la décision initiale.
3. Toutes les plaintes doivent être adressées aux personnes ci-dessous et dans l'ordre ci-dessous :
 - a. Au directeur d'école lorsque la plainte concerne une décision prise par un membre du personnel d'une école;
 - b. Au directeur du centre lorsque la plainte concerne une décision prise par un membre du personnel d'un centre;
 - c. Au directeur des Services éducatifs lorsque la plainte concerne une décision initiale prise par le directeur d'une école ou d'un centre, ou lorsque le plaignant est insatisfait du résultat de ses démarches après avoir suivi les étapes 3a ou 3b;

- d. Au directeur général lorsque la plainte concerne une décision initiale prise par le directeur des Services éducatifs ou par un autre membre de l'administration de la commission scolaire, ou lorsque le plaignant est insatisfait du résultat de ses démarches après avoir suivi l'étape 3c;
 - e. Au Conseil des commissaires lorsque la plainte concerne une décision initiale prise par le directeur général ou lorsque le plaignant est insatisfait du résultat de ses démarches après avoir suivi l'étape 3d;
4. Sauf dans le cas du Conseil des commissaires, la personne saisie de la plainte doit, dans les dix jours suivant la réception de cette dernière :
- i) Examiner la plainte, demander des renseignements ou documents jugés pertinents, tenir des audiences et convoquer toute personne dont l'intervention est jugée utile ou nécessaire dans les circonstances;
 - ii) Confirmer, modifier ou annuler la décision qui fait l'objet de l'examen;
 - iii) Informer le plaignant par écrit des motifs de la décision et de son prochain recours s'il est insatisfait de la décision et qu'il souhaite poursuivre le litige.
5. Les plaintes adressées au Conseil des commissaires doivent être présentées par écrit, à l'attention du président dudit conseil, et une copie doit être envoyée au secrétaire général précisant que le plaignant en appelle de la décision prise par le directeur général. La plainte doit contenir les renseignements suivants :
- i) L'identité du plaignant;
 - ii) La nature de la décision qui fait l'objet de la plainte;
 - iii) Les motifs de la plainte;
 - iv) Le résultat souhaité.
6. Sur réception de la plainte, le secrétaire général doit :
- i) Inscrire la demande à l'ordre du jour de la prochaine réunion du Conseil des commissaires;
 - ii) Avant la tenue de la réunion, fournir au Conseil des commissaires une copie de la plainte et de la décision du directeur général, ainsi que tout autre document et renseignement jugé pertinent;
 - iii) Inviter le plaignant, la personne dont la décision est réexaminée et toute autre personne dont l'intervention est jugée utile et nécessaire à venir répondre à des questions et à formuler des commentaires sur n'importe quel aspect de la plainte.
7. À la réunion, le Conseil des commissaires peut :

- i) Confirmer, modifier ou annuler la décision qui fait l'objet de l'examen;
 - ii) Établir un comité pour examiner et faire rapport au Conseil des commissaires sur ces questions et sur le processus décisionnel;
 - iii) Prendre toute décision provisoire jugée nécessaire selon les circonstances, en attendant le résultat de la procédure d'examen de la plainte.
8. Une fois qu'il a pris sa décision finale, le Conseil des commissaires en informera le secrétaire général de la commission scolaire qui, à son tour, en informera le plaignant et la personne qui avait pris la décision initiale en vue d'une mise en œuvre immédiate, selon le cas.
 9. Le secrétaire général doit également envoyer au plaignant un avis lui rappelant son droit, s'il est insatisfait de l'examen de la plainte ou du résultat de cet examen, de s'adresser au protecteur de l'élève de la commission scolaire, et l'informant des documents ou renseignements nécessaires pour avoir rapidement accès aux services du protecteur de l'élève.
 10. Dans les 30 jours suivant la réception de la plainte, le protecteur de l'élève doit fournir au Conseil des commissaires une opinion quant aux mérites de la plainte et, s'il y a lieu, recommander des correctifs appropriés.
 11. Le Conseil des commissaires doit informer le plaignant de toute mesure qu'il compte prendre suite aux recommandations du protecteur de l'élève.
 12. Le protecteur de l'élève doit refuser ou cesser d'examiner une plainte dès qu'il constate ou qu'il est informé que la plainte concerne une faute ou un acte dont le ministre est saisi en application de l'article 26 de la *Loi sur l'instruction publique*.
 13. Le plaignant a le droit, à toute étape de la procédure d'examen de sa plainte, de présenter ses observations et d'être accompagné par la personne de son choix.
 14. Le présent règlement entre en vigueur à la date de son adoption par le Conseil des commissaires.



Président



Secrétaire général