



RÈGLEMENT

RELATIF

**À LA PROCÉDURE D'EXAMEN
ET DE TRAITEMENT DES
PLAINTES FORMULÉES
PAR LES ÉLÈVES OU LEURS PARENTS DE
LA COMMISSION SCOLAIRE DES CHIC-
CHOCS**

Adopté le 25 mai 2010

CC-1005-151

La forme masculine, généralement utilisée dans ce texte,
désigne tant les femmes que les hommes.

Table des matières

	Pages
Partie 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES	
1. Objet du règlement et particularités.....	5
2. Cadre légal d'application.....	5
3. Titre.....	6
4. Responsabilité d'application.....	6
5. Définitions.....	6
Partie 2 : PROCESSUS AFFÉRENT AUX PLAINTES	
6. Processus afférent aux plaintes.....	7
Section 1 : DÉMARCHES INITIALES AUPRÈS DES INTERVENANTS D'UN ÉTABLISSEMENT OU DES SERVICES	
7. Démarche auprès d'un intervenant.....	7
8. Démarche auprès de la direction d'établissement ou de service.....	7
9. Communications respectueuses.....	8
Section 2 : PLAINTÉ AUPRÈS DU RESPONSABLE DE L'EXAMEN DES PLAINTES	
Section 2.1 : Généralités	
10. Formulation d'une plainte.....	8
11. Contenu de la plainte.....	8
12. Plainte verbale.....	8
13. Plainte écrite.....	9
14. Consignation ou constitution de dossier.....	9
15. Assistance.....	9
16. Accompagnement.....	9
Section 2.2 : Examen des plaintes	
17. Recevabilité de la plainte.....	10
18. Motifs de rejet.....	10
19. Avis de réception ou confirmation verbale.....	10
20. Délai.....	10
21. Recherche d'informations et examen.....	11
22. Processus de règlement à l'amiable de la plainte.....	11

Section 2.2 : Examen des plaintes

23. Bien-fondé de la plainte.....	12
24. Communication de la décision.....	12
25. Mesures correctives.....	12

Section 3 : PLAINTÉ AUPRÈS DU PROTÉCTEUR DE L'ÉLÈVE

Section 3.1 : Généralités

26. Fonctions.....	13
--------------------	----

Section 3.2 : Intervention du protecteur de l'élève

27. Intervention.....	13
28. Transmission du dossier.....	13
29. Accompagnement.....	13

Section 3.3 : Examen de la plainte

30. Recevabilité de la plainte.....	14
31. Rejet d'une plainte.....	14
32. Recherche d'informations et examen.....	14
33. Bien-fondé de la plainte.....	14
34. Communication de l'avis.....	14
35. Suivi aux recommandations.....	15
36. Interruption de l'examen d'une plainte.....	15
37. Services administratifs.....	15

Partie 3 : DISPOSITIONS FINALES

38. Confidentialité et protection contre des représailles.....	15
39. Conflits d'intérêts.....	16
40. Nature du recours relatif à une plainte.....	16
41. Indépendance du protecteur de l'élève.....	16
42. Publicité.....	16
43. Disposition transitoire.....	16
44. Cumul des recours.....	16
45. Reddition de comptes.....	17
46. Entrée en vigueur.....	17

RÈGLEMENT RELATIF À LA PROCÉDURE D'EXAMEN DES PLAINTES FORMULÉES PAR LES ÉLÈVES OU LEURS PARENTS DE LA COMMISSION SCOLAIRE DES CHIC-CHOCS

PARTIE 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Objet du règlement et particularités

Le présent règlement détermine la procédure à suivre pour la mise en œuvre de la procédure d'examen des plaintes formulées par les élèves ou leurs parents établie par la Commission scolaire des Chic-Chocs en vue d'assurer la protection de leurs droits.

La procédure d'examen des plaintes adoptée par la commission scolaire doit tenir compte du fait qu'une plainte peut être formulée à l'encontre d'une décision ou d'une situation.

Une décision à portée générale ne donne ouverture qu'au processus de plainte (article 220.2).

Une décision à portée individuelle donne ouverture à une révision (articles 9 à 12) ou au processus de plainte (article 220.2), au choix du requérant.

La décision du conseil des commissaires en révision d'une décision (articles 9 à 12) donne aussi ouverture au processus de plainte (article 220.2)

2. Cadre légal d'application

Le présent règlement est établi en vertu de l'article 220.2 de la *Loi sur l'instruction publique* (L.R.Q., c. I-13.3) et du *Règlement sur la procédure d'examen des plaintes établie par une commission scolaire* adopté par le ministre de l'Éducation (L.R.Q., c. I – 13.3, r. 7.1), conformément à l'article 457.3 de la *Loi sur l'instruction publique*.

220.2. *La commission scolaire doit, après consultation du comité de parents, établir par règlement une procédure d'examen des plaintes formulées par les élèves ou leurs parents.*

La procédure d'examen des plaintes doit permettre au plaignant qui est insatisfait de l'examen de sa plainte ou du résultat de cet examen, de s'adresser à une personne désignée par la commission scolaire sous le titre de protecteur de l'élève. Le protecteur de l'élève est désigné après consultation du comité de parents, sur recommandation du comité de gouvernance et d'éthique. Un membre du conseil des commissaires ou un membre du personnel de la commission scolaire ne peut agir comme protecteur de l'élève.

La procédure d'examen des plaintes doit prévoir, en outre des mesures que le ministre peut établir par règlement, que 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. Cette procédure doit également prévoir que le protecteur de l'élève doit, dans les 30 jours de la réception de la demande du plaignant, donner au conseil des commissaires son avis sur le bien-fondé de la plainte et, le cas échéant, lui proposer les correctifs qu'il juge appropriés.

Le protecteur de l'élève doit transmettre annuellement à la commission scolaire un rapport qui indique le nombre et la nature des plaintes qu'il a reçues, la nature des correctifs qu'il a recommandés ainsi que les suites qui leur ont été données. Le rapport du protecteur de l'élève doit être joint au rapport annuel de la commission scolaire.

3. Titre

Le présent règlement est désigné sous le titre de «Règlement relatif à la procédure d'examen et de traitement des plaintes formulées par les élèves ou leurs parents de la Commission scolaire des Chic-Chocs».

4. Responsabilité de l'application

Le responsable de l'examen des plaintes et le protecteur de l'élève, le cas échéant, doivent appliquer la procédure d'examen des plaintes dans le respect des droits des élèves et de leurs parents.

5. Définitions

Dans le présent règlement on entend par :

- « **commission scolaire** » : la Commission scolaire des Chic-Chocs;
- « **intervenant** » : tout employé de la commission scolaire et de ses établissements;
- « **plaignant** » : l'élève majeur ou ses parents s'il est mineur;
- « **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;
- « **plainte** » : toute insatisfaction exprimée par un élève ou ses parents à l'égard d'un service qu'il a reçu ou aurait dû recevoir de la commission scolaire ou de ses établissements;

- « **protecteur de l'élève** » : personne nommée par le conseil des commissaires et responsable d'intervenir lorsqu'un plaignant est insatisfait de l'examen de sa plainte ou du résultat de cet examen;
- « **responsable de l'examen des plaintes** » : personne désignée par le Conseil des commissaires pour procéder à l'examen des plaintes;
- « **service** » : tout service offert par la commission scolaire et ses établissements en vertu de la Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., c. I-13.3).

PARTIE 2 - PROCESSUS AFFÉRENT AUX PLAINTES

6. Le processus afférent aux plaintes est le suivant :

1. Démarches initiales auprès des intervenants d'un établissement ou des services (SECTION 1);
2. Plainte auprès du responsable de l'examen des plaintes (SECTION 2);
3. Plainte auprès du protecteur de l'élève (SECTION 3).

Tout élève ou parent insatisfait à l'égard d'un service qu'il a reçu ou qu'il est en droit de recevoir de la commission scolaire doit obligatoirement suivre le processus prévu au présent règlement avant de pouvoir formuler une plainte formelle auprès du responsable de l'examen des plaintes.

SECTION 1 : DÉMARCHES INITIALES AUPRÈS DES INTERVENANTS D'UN ÉTABLISSEMENT OU DES SERVICES

7. Démarche auprès d'un intervenant

Lorsque cela est possible, le plaignant doit d'abord exprimer son insatisfaction auprès de l'intervenant de l'établissement ou des services concernés afin de résoudre la problématique dans le cadre des activités régulières de cet établissement ou de ces services.

8. Démarche auprès de la direction d'établissement ou des services

Lorsque cette communication s'avère infructueuse ou inappropriée en raison de la nature de l'insatisfaction, le plaignant s'adresse à la direction de l'établissement ou à la direction des services (ou responsable du dossier, le cas échéant).

Avant d'amorcer sa démarche auprès de la direction, le plaignant s'assure de recueillir toute l'information nécessaire, particulièrement auprès de l'élève le cas

échéant, afin de bien comprendre l'ensemble de la situation et d'être en mesure de bien l'expliquer.

9. Communications respectueuses

Les communications avec l'intervenant, la direction d'établissement ou de services ou le responsable du dossier doivent être faites d'une façon respectueuse et de bonne foi.

SECTION 2 : PLAINTE AUPRÈS DU RESPONSABLE DE L'EXAMEN DES PLAINTES

SECTION 2.1 : Généralités

10. Formulation d'une plainte

Lorsque les démarches auprès des intervenants d'un établissement ou des services se sont avérées insatisfaisantes, une plainte peut être formulée verbalement ou par écrit auprès du responsable de l'examen des plaintes.

11. Contenu de la plainte

Toute plainte verbale ou écrite doit permettre au responsable de l'examen des plaintes de vérifier qu'il s'agit bien d'un plaignant au sens du présent règlement. À cette fin, tout plaignant doit notamment fournir les informations suivantes :

- les noms, prénoms, adresse et numéro de téléphone du plaignant;
- les noms, prénoms et date de naissance de l'élève s'il est mineur;
- Sur demande du responsable de l'examen des plaintes, une preuve qu'il est le parent de l'élève.

Toute plainte verbale ou écrite doit indiquer :

- l'identification de l'établissement ou des services visés par la plainte;
- l'identification de l'intervenant ou des intervenants visés par la plainte;
- l'objet de l'insatisfaction du plaignant;
- un exposé des faits suffisamment précis;
- les motifs à l'appui de l'allégation de violation des droits du plaignant;
- les résultats attendus, le cas échéant.

12. Plainte verbale

La plainte verbale s'inscrit dans un processus facilitant pour la personne qui ne veut pas écrire une plainte.

La plainte verbale requiert le même examen que celui accordé à une plainte écrite cependant il y a absence d'obligation de transmission d'écrits au plaignant par le responsable de l'examen des plaintes.

Le responsable de l'examen des plaintes informe le plaignant des conséquences de son choix de formuler une plainte verbale.

13. Plainte écrite

La plainte écrite peut être manuscrite, dactylographiée ou saisie à l'ordinateur et doit être signée par le plaignant.

Les télécopies et courriels peuvent être autorisés par le responsable de l'examen des plaintes s'ils permettent de vérifier l'identité du plaignant et respectent les exigences du contenu d'une plainte. À défaut, le responsable de l'examen des plaintes en avise le plaignant.

14. Consignation ou constitution de dossier

Le responsable de l'examen des plaintes consigne par écrit, dans un dossier, un registre ou un système informatique prévu à cette fin, la plainte verbale. Sont obligatoirement consignées les informations suivantes : la date de réception de la plainte, l'identification du plaignant, l'objet de l'insatisfaction du plaignant, la décision quant au bien-fondé de la plainte et la date où le plaignant a été informé verbalement de cette décision.

Sur réception d'une plainte écrite, le responsable de l'examen des plaintes constitue un dossier. Ce dossier inclut tout document se rapportant à la plainte et à son traitement.

15. Assistance

Le plaignant qui le requiert reçoit de l'assistance pour la formulation de sa plainte auprès du responsable de l'examen des plaintes ou pour toute démarche s'y rapportant.

16. Accompagnement

Le plaignant a le droit d'être accompagné par la personne de son choix à toute étape de la procédure d'examen de sa plainte.

Les noms, prénom et adresse de la personne qui accompagne le plaignant sont fournis au responsable de l'examen des plaintes.

Le responsable de l'examen des plaintes peut permettre à la personne qui accompagne le plaignant de présenter ses propres observations.

SECTION 2.2 : EXAMEN DES PLAINTES

17. Recevabilité de la plainte

Le responsable de l'examen des plaintes apprécie la recevabilité de la plainte en s'assurant que celle-ci est formulée par un élève ou ses parents et qu'elle porte sur les services offerts par la commission scolaire ou ses établissements.

De même, il vérifie que la plainte respecte les modalités prévues au présent règlement. Toute plainte anonyme est non recevable dans le cadre d'application du présent règlement.

Le responsable de l'examen des plaintes s'assure également que les démarches initiales auprès des intervenants d'un établissement ou des services ont été faites. À défaut, il informe le plaignant de l'obligation de respecter ces démarches préalablement à la formulation d'une plainte auprès du responsable de l'examen des plaintes. Toutefois, en présence de circonstances jugées exceptionnelles par le responsable de l'examen des plaintes, ce dernier peut décider de traiter une plainte malgré le défaut de respecter les démarches initiales précitées.

En cas de non-recevabilité de la plainte, le responsable de l'examen des plaintes en informe le plaignant.

18. Motifs de rejet

Le responsable de l'examen des plaintes peut rejeter, sur examen sommaire, toute plainte qu'il juge frivole, vexatoire, injurieuse ou faite de mauvaise foi.

Il peut également refuser ou cesser d'examiner une plainte s'il a des motifs de croire que son intervention n'est manifestement pas utile ou si le délai écoulé entre l'occurrence des événements qui ont engendré l'insatisfaction du plaignant et le dépôt de la plainte rend son examen impossible.

Le responsable de l'examen des plaintes 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 de l'Éducation, du Loisir et du Sport est saisi en application de l'article 26 de la Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., c. I-13.3).

19. Avis de réception ou confirmation verbale

Le responsable de l'examen des plaintes donne un avis de la date de réception d'une plainte écrite.

Il confirme verbalement la date de réception dans le cas d'une plainte verbale.

20. Délai

Le responsable de l'examen des plaintes agit avec diligence et au plus tard dans un délai de vingt (20) jours pour le traitement de la plainte.

Ce délai est calculé à partir de la date de la réception de la plainte par le responsable de l'examen des plaintes.

Si le traitement de la plainte dans un délai de vingt (20) jours ne lui apparaît pas possible, le responsable de l'examen des plaintes peut, avant l'expiration de ce délai, le prolonger d'une période n'excédant pas dix (10) jours). Il en informe alors le plaignant dans le délai prévu au premier alinéa.

21. Recherche d'informations et examen

Dans le cadre du processus d'examen d'une plainte, le responsable de l'examen des plaintes informe l'intervenant ainsi que la direction de l'établissement ou des services concernés ou le responsable de dossier, le cas échéant, du dépôt de la plainte et permet que lui soient présentées leurs observations.

Le responsable de l'examen des plaintes communique au plaignant l'information reçue et lui permet de présenter ses propres observations.

Sur demande, le responsable de l'examen des plaintes rencontre le plaignant et la personne qui l'accompagne dans ses démarches, le cas échéant, afin de leur permettre de présenter leurs observations.

Dans l'exercice de ses fonctions, le responsable de l'examen des plaintes peut communiquer avec tout intervenant qu'il juge être pertinent aux fins du traitement de la plainte. De même, il peut consulter toute personne dont il juge l'expertise nécessaire y compris un expert externe.

22. Processus de règlement à l'amiable de la plainte

En suivi à la recherche d'information et au cours de l'examen de la plainte, le responsable de l'examen des plaintes peut inviter le plaignant, la direction de l'établissement ou la direction des services ou responsable du dossier, le cas échéant, et l'intervenant concerné à un processus de règlement à l'amiable de la plainte.

Le consentement à participer à un tel processus est requis de chacune des parties.

Le processus de règlement à l'amiable de la plainte suspend le délai prévu au présent règlement pour le traitement d'une plainte, et ce, pour une période équivalente à sa durée.

Le règlement à l'amiable d'une plainte implique qu'il n'y a aucune décision par le responsable de l'examen des plaintes quant au bien fondé ou non de la plainte. Une entente quant au règlement à l'amiable d'une plainte clôt la procédure d'examen des plaintes et une consignation à cet effet est faite au dossier.

En cas de refus à participer à un processus de règlement à l'amiable de la plainte ou si le processus ne donne pas lieu à une entente de règlement dans un délai raisonnable, le responsable de l'examen des plaintes poursuit l'examen de la plainte.

SECTION 2.3 : DÉCISION

23. Bien-fondé de la plainte

Après l'examen de la plainte, le responsable de l'examen des plaintes détermine si elle est fondée ou non.

Une plainte est fondée si elle permet raisonnablement de constater, selon l'ensemble des informations recueillies, que les droits du plaignant n'ont pas été respectés en regard des services offerts par la commission scolaire ou ses établissements.

24. Communication de la décision

Dans le délai prévu pour le traitement de la plainte, le responsable de l'examen des plaintes communique sa décision au plaignant et l'informe du recours qu'il peut exercer auprès du protecteur de l'élève s'il est insatisfait de l'examen de sa plainte ou du résultat de cet examen ainsi que des moyens pour le mettre en œuvre.

Si la plainte est écrite, le responsable de l'examen des plaintes communique sa décision au plaignant par écrit.

La décision est également communiquée à l'intervenant ainsi qu'à la direction de l'établissement ou des services concernés (ou le responsable de dossier) faisant l'objet de la plainte.

À défaut par le responsable de l'examen des plaintes de communiquer sa décision sur le bien-fondé de la plainte dans le délai prévu au présent règlement, il est réputé avoir transmis une conclusion négative et ce défaut donne ouverture au plaignant à un recours auprès du protecteur de l'élève.

25. Mesures correctives

Lorsque que des mesures correctives sont déterminées, le responsable de l'examen des plaintes en informe le plaignant ainsi que la direction de l'établissement ou des services concernés (ou le responsable de dossier) et l'intervenant concerné faisant l'objet de la plainte. Cette information est donnée, le cas échéant, en même temps que la communication de la décision.

Si le plaignant constate que les mesures correctives déterminées ne sont pas appliquées dans un délai raisonnable, il peut exercer un recours auprès du protecteur de l'élève.

SECTION 3 : PLAINTE AUPRÈS DU PROTECTEUR DE L'ÉLÈVE

SECTION 3.1 : GÉNÉRALITÉS

26. Fonctions

Le protecteur de l'élève reçoit et examine une plainte lorsque le plaignant est insatisfait de son examen par le responsable de l'examen des plaintes ou du résultat de cet examen. Il statue sur le bien-fondé de la plainte et, le cas échéant, propose au conseil des commissaires les correctifs qu'il juge appropriés.

SECTION 3.2 : INTERVENTION DU PROTECTEUR DE L'ÉLÈVE

27. Intervention

Le protecteur de l'élève intervient après que le plaignant a épuisé les autres recours prévus par le procédé d'examen des plaintes du présent règlement.

Le protecteur de l'élève intervient à la demande du plaignant s'il est insatisfait de l'examen de sa plainte ou du résultat de cet examen par le responsable de l'examen des plaintes. Le plaignant informe le protecteur de l'élève des raisons justifiant son intervention.

Le protecteur de l'élève intervient aussi à la demande du plaignant à défaut par le responsable de l'examen des plaintes de communiquer sa décision sur le bien-fondé de la plainte dans le délai prévu du présent règlement.

Le protecteur de l'élève peut également se saisir d'une plainte à toute étape de la procédure d'examen de la plainte lorsqu'il estime que son intervention est nécessaire afin d'éviter que le plaignant ne subisse un préjudice.

28. Transmission du dossier

Dès que le protecteur de l'élève intervient dans un dossier, le responsable de l'examen des plaintes lui remet copie de ce dossier.

29. Accompagnement

Le protecteur de l'élève informe le plaignant qu'il peut être accompagné par la personne de son choix à toute étape de la procédure d'examen de sa plainte.

Le protecteur de l'élève peut permettre à la personne qui accompagne le plaignant de présenter ses propres observations.

Puisque la procédure d'examen d'une plainte permet l'exercice d'un recours purement administratif qui n'a aucun caractère judiciaire ou quasi judiciaire, le plaignant et la personne qui l'accompagne, le cas échéant, ne peuvent assigner et interroger des témoins ou réclamer la tenue d'une audience.

SECTION 3.3 : EXAMEN DE LA PLAINTE

30. Recevabilité de la plainte

Le protecteur de l'élève apprécie la recevabilité de la plainte en s'assurant que celle-ci est formulée par un élève ou ses parents et qu'elle porte sur les services offerts par la commission scolaire ou ses établissements.

31. Rejet d'une plainte

À toute étape de la procédure d'examen de la plainte, le protecteur de l'élève peut, sur examen sommaire, rejeter ou autoriser le responsable de l'examen des plaintes à rejeter une plainte qu'il juge frivole, vexatoire ou faite de mauvaise foi. Le protecteur de l'élève en informe par écrit le plaignant, l'intervenant et la direction de l'établissement ou des services concernés (ou le responsable de dossier) faisant l'objet de la plainte ainsi que le responsable de l'examen des plaintes.

32. Recherche d'informations et examen

Le protecteur de l'élève prend connaissance du dossier du plaignant et communique avec l'intervenant ainsi que la direction de l'établissement ou des services concernés (ou le responsable de dossier) faisant l'objet de la plainte afin qu'ils puissent présenter leurs observations.

Le protecteur de l'élève communique avec le directeur général de la commission scolaire afin que cette dernière puisse présenter ses observations à titre de personne intéressée. Sur demande, le protecteur de l'élève rencontre la personne désignée par le directeur général afin de lui permettre de présenter ses observations.

Le protecteur de l'élève communique au plaignant l'information reçue et lui permet de présenter ses propres observations.

Sur demande, le protecteur de l'élève rencontre le plaignant et la personne qui l'accompagne dans ses démarches, le cas échéant, afin de leur permettre de présenter leurs observations.

33. Bien-fondé de la plainte

Après l'analyse du dossier, le protecteur de l'élève détermine si la plainte est fondée ou non. Une plainte est fondée lorsqu'elle permet raisonnablement de constater, selon l'ensemble des informations recueillies, que les droits du plaignant n'ont pas été respectés en regard des services offerts par la commission scolaire ou ses établissements.

34. Communication de l'avis

Dans les trente (30) jours de la demande du plaignant ou de son intervention, le protecteur de l'élève donne au conseil des commissaires son avis écrit sur le bien-fondé de la plainte et, le cas échéant, lui propose les correctifs qu'il juge appropriés. Le protecteur de l'élève transmet son avis par écrit dans le même

délai au plaignant, à la personne ou l'instance faisant l'objet de la plainte ainsi qu'au responsable de l'examen des plaintes.

35. Suivi aux recommandations

Dans les meilleurs délais, le conseil des commissaires informe par écrit le plaignant, le protecteur de l'élève, le responsable de l'examen des plaintes ainsi que la personne ou l'instance faisant l'objet de la plainte des suites qu'il entend donner aux correctifs proposés par le protecteur de l'élève.

36. Interruption de l'examen d'une plainte

Le protecteur de l'élève peut refuser ou cesser d'examiner une plainte s'il a des motifs raisonnables de croire que son intervention n'est manifestement pas utile ou si le délai écoulé entre le déroulement des événements qui ont engendré l'insatisfaction du plaignant et le dépôt de la plainte rend son examen impossible.

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 grave commise par un enseignant à l'occasion de l'exercice de ses fonctions ou un acte dérogatoire à l'honneur ou à la dignité de la fonction enseignante, dont le ministre est saisi en vertu de l'article 26 de la Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., c. I-13.3).

Le protecteur de l'élève en informe le plaignant, la personne ou l'instance faisant l'objet de la plainte ainsi que le responsable de l'examen des plaintes. Si la plainte est écrite, le protecteur de l'élève en informe le plaignant par écrit.

37. Services administratifs

Dans l'exercice de ses fonctions, le protecteur de l'élève peut requérir la collaboration de tout membre du personnel de la commission scolaire dont il juge l'expertise nécessaire et, avec l'autorisation du conseil des commissaires, avoir recours à un expert externe. Il s'agit d'un pouvoir de consultation qui n'accorde au protecteur de l'élève aucun lien d'autorité sur le personnel de la commission scolaire.

PARTIE 3 – DISPOSITIONS FINALES

38. Confidentialité et protection contre des représailles

Dans le cadre d'application du présent règlement, la commission scolaire prend les mesures nécessaires pour assurer la confidentialité de la démarche du plaignant et pour éviter toute forme de représailles contre le plaignant.

Le dossier d'une plainte est confidentiel et il ne peut être donné accès que conformément à la loi.

39. Conflits d'intérêts

Le responsable de l'examen des plaintes doit révéler au directeur général tout conflit d'intérêts réel ou apparent. En particulier s'il a, lui ou ses proches, un lien personnel ou d'affaires avec les personnes concernées par une plainte. En cas de conflit d'intérêts ainsi qu'en cas d'absence ou d'empêchement, le directeur général désigne une autre personne pour agir en remplacement du responsable de l'examen des plaintes.

De même, le protecteur de l'élève doit révéler au conseil des commissaires tout conflit d'intérêts réel ou apparent. En particulier s'il a, lui ou ses proches, un lien personnel ou d'affaires avec les personnes concernées par l'objet de la plainte. En cas de conflit d'intérêts ainsi qu'en cas d'absence ou d'empêchement, la plainte est traitée par un protecteur de l'élève spécial nommé par le conseil des commissaires sur recommandation du comité de gouvernance et d'éthique et après consultation du comité de parents.

40. Nature du recours relatif à une plainte

Puisque la procédure d'examen d'une plainte tant auprès du responsable de l'examen des plaintes que du protecteur de l'élève permet l'exercice d'un recours purement administratif qui n'a aucun caractère judiciaire ou quasi judiciaire, le plaignant et la personne qui l'accompagne, le cas échéant, ne peuvent assigner et interroger des témoins ou réclamer la tenue d'une audience.

41. Indépendance du protecteur de l'élève

Le conseil des commissaires doit prendre les mesures appropriées pour préserver en tout temps l'indépendance du protecteur de l'élève.

42. Publicité

La commission scolaire informe ses élèves et leurs parents de la procédure d'examen des plaintes au début de chaque année scolaire.

La procédure d'examen des plaintes ainsi que les coordonnées du protecteur de l'élève sont diffusées sur le site Internet de la commission scolaire.

43. Disposition transitoire

Les plaintes reçues avant l'entrée en vigueur du règlement adopté en vertu de l'article 457.3 de la Loi sur l'instruction publique (règlement de la ministre) et du règlement adopté en vertu de l'article 220.2 de la Loi sur l'instruction publique (règlement de la commission scolaire) sont analysées et traitées dans le respect des procédures déjà en place dans la commission scolaire.

44. Cumul des recours

Le recours en révision prévu aux articles 9 à 12 de la Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., c. I-13.3) et la procédure d'examen des plaintes prévue à l'article 220.2 de la Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., c. I-13.3) sont deux recours que peuvent exercer un élève ou ses parents.

L'exercice du recours en révision d'une décision donne ouverture à la procédure d'examen des plaintes si l'élève ou ses parents ne sont pas satisfaits de la décision prise par le conseil des commissaires.

En aucun cas, l'élève ou ses parents ne peuvent exercer plus d'une fois le recours en révision et la procédure d'examen des plaintes pour une même décision.

45. Reddition de comptes

Au plus tard à la date fixée par le conseil des commissaires, le responsable de l'examen des plaintes et le protecteur de l'élève préparent un rapport de leurs activités.

La commission scolaire rend compte à la population de l'application de la procédure d'examen des plaintes dans son rapport annuel.

46. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le jour de la publication d'un avis public de son adoption par le conseil des commissaires.