

La Commission scolaire de langue française



1596, Route 124, Abram-Village
Île-du-Prince-Édouard, C0B 2E0
téléphone : (902) 854-2975
télécopieur : (902) 854-2981
www.edu.pe.ca/cslf

Secteur : Administration
Politique : ADM - 621
Entrée en vigueur : 9 janvier 2013
Date de révision : 8 janvier 2013

Référence(s) juridique(s) :

Autre(s) référence(s) : *School Act* [Loi scolaire] – Articles 76 et 79
School Act [Loi scolaire]
Students and Parents Regulations [Règlements
régissant les élèves et les parents]
Articles 12 à 16 (N° EC 69/96)
(Commission scolaire de l'Est (ESD))

Comité d'appel

1. **Sur réception d'une demande d'audience par écrit d'un père, d'une mère ou d'un tuteur, d'un élève ou d'un groupe**, le Conseil ou l'exécutif de la Commission **verra à nommer** un comité d'appel composé d'au moins trois membres pour entendre l'appel.
2. Des conseillers juridiques sont en droit d'assister aux audiences.
3. Aucun membre d'un comité d'appel ne doit siéger s'il existe un risque de partialité ou de conflit d'intérêt.
4. Les règles de justice en matière de procédure s'appliquent.
5. Seules les informations relatives à l'appel peuvent être prises en considération.
6. La décision que le comité d'appel rend sur l'appel est définitive et obligatoire pour l'élève et le père ou la mère de l'élève et il ne peut être interjeté appel de cette décision.
(paragraphe 79(3) de la *School Act*)

Lignes directrices régissant le déroulement des audiences

1. La déclaration d'appel doit être adressée par écrit au président de la commission scolaire.
2. **Le Conseil ou l'exécutif de la Commission scolaire verra à nommer un comité chargé d'entendre l'appel.**
3. Ce comité doit fixer une date et un lieu qu'il doit communiquer à toutes les parties intéressées. Un exemplaire du document intitulé *Pre-Hearing Checklist for Person Appealing Decision* [Liste de contrôle préalable à l'audience à l'intention de la personne qui fait appel d'une décision] est remis à la personne qui a interjeté appel. (En annexe)
4. Les parties présentes lors de l'audition de l'appel sont notamment les suivantes :
 - a) Les membres du comité qui entend l'appel.
 - b) Un employé de la Commission scolaire de langue française qui joue un rôle de conseiller auprès des membres du comité.
 - c) Les personnes défendant la position de la Commission scolaire de langue française.
 - d) Les personnes représentant la partie qui a interjeté appel.


Nul employé de la Commission scolaire de langue française ne doit agir à plus d'un titre (par ex, le même employé ne peut pas participer en qualité de personne visée aux alinéas b) et c) ci-dessus).

Les membres de la commission scolaire doivent recevoir une copie de l'appel avant la date de son audition.

L'audience doit se dérouler à huis clos.

5. Les membres de la commission qui ne siègent pas au comité qui entend l'appel peuvent assister à l'audience en qualité d'observateurs, mais il leur est interdit d'y participer.

6. L'audience se déroule de la façon suivante :
 - a) Le président indique quel est l'objet de l'audience et présente les personnes qui y participent.
 - b) La partie ou les parties qui ont interjeté appel sont invitées à prendre la parole.
 - c) Le ou les représentants du district sont invités à prendre la parole.
 - d) Les membres du comité sont en droit de poser des questions de clarification pendant les présentations visées aux alinéas b) et c) ci-dessus.
 - e) Le président donne à chaque partie un droit de réplique. L'ordre dans lequel elles exercent ce droit est laissé à la discrétion du président.
 - f) Les membres du comité sont invités à interroger les auteurs des présentations.
 - g) Le comité peut appeler d'autres témoins, mais leur déposition ne peut se faire en l'absence des personnes qui ont fait des présentations.
 - h) Le président met un terme à l'audience.
7. Le comité qui entend l'appel se retire pour statuer sur l'appel.
8. Le président du comité d'appel informe la partie qui a interjeté appel de la décision du comité.



Président du Conseil



Directeur général

Annexe A

Liste de contrôle préalable à l'audience à l'intention de la personne qui fait appel d'une décision	
	Veillez vous référer aux articles 76 et 79 de la <i>School Act</i> et à la politique de la Commission scolaire de langue française. Ces documents sont ci-annexés.
	Rédigez un résumé des faits et des questions que vous voulez soulever dans votre appel. Notez quelle est la décision que, selon vous, le comité d'appel devrait rendre. Décrivez les motifs à l'appui d'une telle décision.
	Envisagez de demander conseil à une autre personne. Il pourrait s'agir de membres de groupes de pression ou de soutien, d'un ami ou d'un avocat. Si vous le désirez, vous pouvez prendre des dispositions pour que cette personne vous accompagne à l'audience.
	Parlez aux personnes susceptibles de vous aider à défendre votre cause. Essayez de savoir si elles <ul style="list-style-type: none">. témoigneront à l'audience.. feront une déclaration par écrit ou. les deux. <i>(Note : toute personne peut refuser de comparaître comme témoin.)</i>
	Rencontrez avant l'ouverture de l'audience le ou les représentants et témoins que vous avez invités à vous appuyer.
	Le secrétaire confidentiel de la commission remettra à chaque partie des copies de la documentation relative à votre appel. Chacune des parties veillera à ce que toute l'information et toute la documentation pertinentes concernant la décision et le fondement de l'appel soient communiquées au comité d'appel de la commission et à l'autre partie au moins 48 heures avant la tenue de l'audience. Les documents qui n'ont pas été reçus dans ce délai ne pourront être introduits à l'audience. Réunissez les autres documents susceptibles de vous aider dans votre défense.
	Passez les documents en revue avant l'audience.

Liste de contrôle en vue de l'audience	
	Arrivez au moins 30 minutes avant l'ouverture de l'audience afin d'avoir le temps de discuter des documents avec vos témoins ou défenseurs.
	Soyez clair et concis dans votre exposé introductif. En abrégé, expliquez les motifs pour lesquels vous avez décidé d'interjeter appel ou de réagir. Si vous présentez des témoins ou des documents, expliquez clairement en quoi ils étayeront votre position.
	Présentez vos documents et vos témoins dans le même ordre que dans votre argumentation.
	Résumez les arguments que vous avez invoqués dans votre exposé introductif et dans votre preuve. (témoin(s) et documents)