

A.M., 2023

Arrêté numéro AM 2023-004 du ministre de l'Éducation en date du 19 juillet 2023

Loi sur le protecteur national de l'élève
(chapitre P-32.01)

CONCERNANT le Règlement sur la procédure de dépôt et de traitement des plaintes

LE MINISTRE DE L'ÉDUCATION,

VU l'article 29 de la Loi sur le protecteur national de l'élève (chapitre P-32.01) permettant au ministre de l'Éducation de prévoir, par règlement, des modalités relatives au dépôt d'une plainte ou au traitement des plaintes;

VU le deuxième alinéa de l'article 31 de cette loi permettant au ministre de l'Éducation de prévoir, par règlement, des modalités relatives au dépôt d'une plainte au protecteur régional de l'élève;

VU l'article 41 de cette loi permettant au ministre de l'Éducation de prévoir, par règlement, des modalités relatives au traitement des plaintes par le protecteur régional de l'élève;

VU le deuxième alinéa de l'article 61 de cette loi permettant au ministre de l'Éducation de prévoir, par règlement, des normes de tenue de dossier que doit respecter l'actif informationnel et des renseignements que doivent permettre d'inscrire ce dernier;

VU l'article 62 de cette loi permettant au ministre de l'Éducation de prescrire, par règlement, l'utilisation d'un registre des plaintes dont il détermine la forme, le contenu et les modalités d'accès et de conservation;

VU la publication à la Partie 2 de la *Gazette officielle du Québec* du 31 mai 2023 d'un projet de Règlement sur la procédure de dépôt et de traitement des plaintes, conformément aux articles 10 et 11 de la Loi sur les règlements (chapitre R-18.1), avec avis qu'il pourrait être édicté à l'expiration d'un délai de 45 jours à compter de cette publication;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu d'édicter ce règlement avec modifications;

ARRÊTE CE QUI SUIT :

Le Règlement sur la procédure de dépôt et de traitement des plaintes, annexé au présent arrêté, est édicté.

Québec, le 19 juillet 2023

Le ministre de l'Éducation,
BERNARD DRAINVILLE

Règlement sur la procédure de dépôt et de traitement des plaintes

Loi sur le protecteur national de l'élève
(chapitre P-32.01, a. 29, 31, al. 2, a. 41, 61, al. 2 et a. 62)

SECTION I **OBJET**

1. Le présent règlement détermine les modalités applicables au dépôt d'une plainte faite par un élève ou un enfant visé à l'article 16 de la Loi sur le protecteur national de l'élève (chapitre P-32.01) ou par les parents de ceux-ci qui sont insatisfaits d'un service qu'ils ont reçu, reçoivent, auraient dû recevoir ou requièrent du centre de services scolaire ou d'un établissement d'enseignement privé.

Il détermine également les modalités applicables au traitement des plaintes reçues par le centre de services scolaire, l'établissement d'enseignement privé et le protecteur régional de l'élève.

Il prescrit enfin l'utilisation d'un registre des plaintes ainsi que les renseignements que doit permettre d'inscrire l'actif informationnel que le protecteur national de l'élève pourra déterminer.

SECTION II **TRAITEMENT DES PLAINTES PAR UN CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE OU PAR UN ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT PRIVÉ**

2. La plainte formulée à la personne directement concernée par la plainte, à son supérieur immédiat ou au responsable du traitement des plaintes peut être formulée verbalement ou par écrit.

3. Le membre du personnel d'un établissement qui reçoit une plainte en avise par écrit le directeur de l'établissement.

L'avis contient le nom du plaignant, le nom de l'élève ou de l'enfant qui reçoit l'enseignement à la maison s'il n'est pas le plaignant, le nom de la personne visée par la plainte, les faits qui fondent la plainte et la date de sa réception.

4. Le responsable du traitement des plaintes qui reçoit une plainte conformément à l'article 24 de la Loi sur le protecteur national de l'élève remet un accusé de réception au plaignant dans les deux jours ouvrables de la réception de la plainte.

L'accusé de réception précise la date de réception de la plainte et indique la date à laquelle se termine le délai de traitement de 15 jours ouvrables. Il précise également la possibilité de formuler une plainte au protecteur régional de l'élève si le traitement de sa plainte n'est pas terminé à cette date. Il doit, en outre, indiquer le numéro de téléphone ainsi que l'adresse du site Internet ou celle du courrier électronique permettant d'obtenir des renseignements ou de formuler une plainte au protecteur régional de l'élève.

5. L'avis sur le bien-fondé de la plainte que le responsable du traitement des plaintes transmet conformément à l'article 25 de la Loi sur le protecteur national de l'élève doit mentionner la possibilité de formuler une plainte au protecteur régional de l'élève. Il doit également indiquer le numéro de téléphone ainsi que l'adresse du site Internet ou celle du courrier électronique permettant d'obtenir des renseignements ou de formuler une plainte au protecteur régional de l'élève.

SECTION III TRAITEMENT DES PLAINTES PAR LE PROTECTEUR RÉGIONAL DE L'ÉLÈVE

6. Un accusé de réception est transmis au plaignant par le protecteur régional de l'élève dans les deux jours ouvrables de la réception de la plainte.

SECTION IV REGISTRE DES PLAINTES

7. Un registre des plaintes doit être tenu par chaque centre de services scolaire et établissement d'enseignement privé.

8. La personne qui reçoit une plainte doit inscrire les renseignements suivants au registre des plaintes :

- 1° la date de réception de la plainte;
- 2° le nom de l'élève ou de l'enfant qui reçoit un enseignement à la maison, le nom de la personne directement concernée par la plainte et, si la plainte a été formulée au supérieur immédiat de la personne directement concernée, le nom du supérieur immédiat;
- 3° le sujet de la plainte;
- 4° un résumé des faits allégués qui fondent la plainte;
- 5° le suivi donné à la plainte.

Malgré le premier alinéa, lorsqu'une plainte est reçue par un membre du personnel d'un établissement d'enseignement, les renseignements sont consignés au registre des plaintes par le directeur de l'établissement ou par la personne qu'il désigne à cette fin.

SECTION V ACTIF INFORMATIONNEL

9. L'actif informationnel que le protecteur national de l'élève peut déterminer conformément à l'article 61 de la Loi sur le protecteur national de l'élève doit respecter les normes de tenue de dossier suivantes :

1° un dossier doit être ouvert pour chaque plainte et chaque signalement et doit contenir les renseignements prévus à l'article 10;

2° les dossiers doivent être mis à jour de façon contemporaine à leur évolution.

10. L'actif informationnel doit permettre d'inscrire les renseignements suivants :

- 1° la date de réception de la plainte;
- 2° le nom, le genre, la date de naissance, les coordonnées et le code permanent de l'élève ou de l'enfant recevant de l'enseignement à la maison;
- 3° les faits qui fondent la plainte;
- 4° la nature de la plainte;
- 5° la date et le résumé de toute communication verbale pertinente reçue ou transmise dans le cadre du traitement de la plainte;
- 6° les noms et les coordonnées de la personne directement concernée par la plainte, de son supérieur immédiat ainsi que des principaux intervenants concernés par la plainte;
- 7° les documents produits ou reçus dans le cadre du traitement de la plainte, ainsi que la date de leur réception ou d'envoi;
- 8° les notes relatives aux analyses effectuées au cours du traitement de la plainte, les conclusions, les motifs de celles-ci et les correctifs recommandés ou les recommandations, selon le cas.

L'actif informationnel doit permettre d'inscrire de la même manière les renseignements concernant les signalements et les renseignements relatifs à des actes de violence à caractère sexuel, avec les adaptations nécessaires.

SECTION VI

DISPOSITION FINALE

II. Le présent règlement entre en vigueur le 28 août 2023.

80465

Avis d'adoption

Charte des droits et libertés de la personne
(chapitre C-12)

Tribunal des droits de la personne

Conformément aux articles 110, 114 et 115 de la Charte des droits et libertés de la personne (chapitre C-12), les membres du Tribunal des droits de la personne, lors d'une réunion tenue à cette fin à Montréal, le 12 juillet 2023, ont adopté à la majorité dans sa version finale le Règlement du Tribunal des droits de la personne. Le Règlement du Tribunal des droits de la personne est désormais celui annexé au présent avis. Ce Règlement remplace le Règlement du Tribunal des droits de la personne (chapitre C-12, r. 6) adopté le 17 décembre 2015.

La Présidente du Tribunal des droits de la personne,
L'HONORABLE MADELEINE AUBÉ, J.C.Q.

RÈGLEMENT DU TRIBUNAL DES DROITS DE LA PERSONNE

CHAPITRE I

LES DISPOSITIONS GÉNÉRALES

I. Le présent règlement vise à simplifier, à faciliter et à abrégé le traitement des demandes dont le Tribunal est saisi. Il s'interprète et s'applique de manière à assurer une saine gestion des instances et un traitement efficace des dossiers, dans le cadre d'une bonne administration de la justice. Il complète les règles de procédure et de preuve prévues par la Charte des droits et libertés de la personne (chapitre C-12).

Sous réserve d'une disposition de la Charte ou du présent règlement, le Code de procédure civile (chapitre C-25.01) s'applique, compte tenu des adaptations nécessaires, à toute instance devant le Tribunal.

Dans une instance, un juge du Tribunal peut, dans l'intérêt de la justice, modifier une règle ou exempter une partie ou une personne de son application.

2. Les parties s'assurent que leurs démarches, les actes de procédure et les moyens de preuve choisis sont, eu égard aux coûts et au temps exigé, proportionnés à la nature et à la complexité de l'affaire ainsi qu'à la finalité de la demande.

Le Tribunal doit s'assurer du respect de ce principe à toute étape de l'instance.

3. Les parties doivent coopérer, notamment en s'informant mutuellement, en tout temps, des faits et des éléments susceptibles de favoriser un débat loyal. Elles ne doivent pas agir en vue de nuire à autrui ou d'une manière excessive ou déraisonnable, allant ainsi à l'encontre des exigences de la bonne foi.

CHAPITRE II

LE GREFFE

4. Les registres, dossiers, ordonnances et jugements relatifs aux instances dont le Tribunal est saisi sont tenus conformément au Règlement de la Cour du Québec (chapitre C-25.01, r. 9), sauf directive contraire du président lorsque les circonstances le justifient.

5. Les actes de procédure et les pièces sont reçus et enregistrés, tout au long de l'instance, au greffe du district de la Cour du Québec où la demande est formée.

6. Le greffier de la Cour du Québec du district où la demande est formée tient un registre contenant :

1° le numéro du dossier;

2° le nom des parties;

3° la nature de la demande;

4° une description ainsi que la date de réception de chaque acte de procédure, pièce ou document déposé au greffe de la Cour du Québec;

5° la date et la nature de toute décision rendue en cours d'instance;

6° la date de l'instruction;

7° la date de la mise en délibéré;

8° le motif et la date de la fermeture du dossier ainsi que, le cas échéant, la date de l'expédition d'une reproduction conforme de la décision à la Cour supérieure;