

DIRECTIVE ADMINISTRATIVE 496

APPEL DE DÉCISIONS CONCERNANT LES ENSEIGNANTS

INTRODUCTION / PRÉAMBULE

La direction générale peut muter un enseignant. L'enseignant peut déposer une demande d'audience par écrit auprès du Conseil pour s'opposer à la mutation. (*art.104*)

La direction générale peut recommander au Conseil de résilier le contrat de travail d'un enseignant ou de révoquer son affectation. Dans la résiliation d'un contrat de travail ou la révocation d'une affectation, le Conseil doit faire preuve de discernement. (*art.106, 107*)

La direction générale peut suspendre un enseignant de l'exercice de ses fonctions. (*art.105 (2 à 5)*) L'enseignant peut appeler d'une telle suspension devant un Conseil d'arbitrage (Board of Reference). Le Conseil peut faire enquête sur les circonstances et réintégrer l'enseignant ou encore il peut résilier le contrat de travail. (*art.105(8) à 105(11), 107*)

DIRECTIVES GÉNÉRALES

Notamment :

1. Mutation (*art. 104, 242*)

- 1.1 Un enseignant qui a reçu un avis de mutation de la direction générale dispose d'un délai de *sept jours* suivant la réception de l'avis pour déposer une demande d'audience par écrit au Conseil afin de s'opposer à la mutation.
- 1.2 L'enseignant doit déposer la demande d'audience au secrétaire-trésorier du Conseil avec copie conforme à la direction générale.
- 1.3 Le Conseil doit fixer la date et l'heure de l'audience demandée au moins *14 jours* après réception de l'avis de mutation par l'enseignant, à moins que l'enseignant ne consente par écrit à ce que l'audience ait lieu à une date ultérieure.
- 1.4 Le secrétaire-trésorier du Conseil doit avertir l'enseignant par écrit de la date, de l'heure et du lieu de l'audience.

2. Résiliation de contrat ou révocation d'affectation (*art. 106, 107, 109*)

- 2.1. Lorsque la direction générale décide de recommander au Conseil de résilier le contrat d'un enseignant ou de révoquer son affectation, elle doit:
 - a) faire parvenir la recommandation à l'enseignant au moins *30 jours* avant la date de la réunion à laquelle la recommandation doit être étudiée;
 - b) faire parvenir la recommandation aux conseillers, par l'entremise du secrétaire-trésorier, conformément à la pratique en vigueur pour les réunions ordinaires du Conseil;
 - c) faire parvenir à l'enseignant tous les documents à l'appui et le nom de tous les témoins qui seront appelés au moins *14 jours* avant la date de l'audience.

- 2.2 Un ajournement de réunion, d'au plus *14 jours*, doit être accordé par la présidence du Conseil, pourvu que:
- a) l'enseignant dépose une demande par écrit auprès du secrétaire-trésorier au moins *sept jours* du calendrier avant la date de la réunion prévue à l'origine; ou
 - b) la demande, qui n'a pas été déposée conformément au point (a) de cette section, est fondée sur des motifs que la présidence du Conseil juge valables, y compris les motifs qui justifient le retard de la demande;
 - c) la présidence du Conseil peut demander les observations de la direction générale, en tant que partie à l'appel, à l'égard d'un ajournement éventuel.
- 2.3 Lorsque cela s'avère judicieux, la présidence du Conseil peut autoriser un ajournement et fixer une date ultérieure.

3. Suspension (art. 105)

- 3.1 Si la direction générale juge nécessaire de suspendre les services d'un enseignant pour des raisons signalées à l'article 105 de la *Loi scolaire*, il doit fournir à l'enseignant un avis de suspension par écrit précisant les raisons.
- 3.2 Si l'enseignant désire en appeler de la suspension auprès du Conseil, il doit déposer une demande par écrit au secrétaire-trésorier du Conseil, avec copie conforme à la direction générale, dans un délai de *sept jours* du calendrier suivant la réception de l'avis de suspension.
- 3.3 Le Conseil doit se réunir pour entendre l'appel dans un délai de *trois semaines* suivant la réception de la demande par écrit de l'enseignant.
- 3.4 Le secrétaire-trésorier doit avertir l'enseignant par écrit de la date, de l'heure et du lieu de la réunion du Conseil à laquelle l'appel sera entendu.

4. Remise de documents

- 4.1 Tout document écrit que l'enseignant ou la direction générale désire présenter aux conseillers doit être déposé auprès du secrétaire-trésorier au moins *quatre jours* avant la date prévue de la réunion. Le secrétaire-trésorier en fournira une copie aux conseillers, à la direction générale et à l'enseignant.
- 4.2 L'enseignant ou la direction générale peut être accompagné d'un avocat ou autre représentant, et peut être accompagné de témoins à condition de fournir les renseignements suivants par écrit, au moins *quatre jours* du calendrier avant la date prévue de la réunion.
- a) le nom de l'avocat, des autres représentants et de tout témoin; et
 - b) une explication satisfaisante pour la présidence du Conseil, qui montre les raisons pour lesquelles les dépositions des témoins ne peuvent pas être adéquatement présentées par écrit.

5. Déroulement de l'audience

- 5.1 Un compte rendu des délibérations sera versé aux dossiers du Conseil.
- 5.2 La direction générale et l'enseignant peuvent faire des déclarations préliminaires et finales.
- 5.3 Si la direction générale juge nécessaire d'appeler des témoins pour appuyer sa recommandation, ils doivent être appelés avant que l'enseignant fasse ses observations.
- 5.4 Les conseillers peuvent poser des questions à un témoin seulement après que la partie qui l'a appelé a terminé sa présentation.
- 5.5 La présentation de la cause de l'enseignant ne peut commencer qu'après que la direction

générale a présenté ses faits et ses preuves.

- 5.6** Après les observations finales de l'enseignant, la direction générale peut répondre à l'information qu'il a fournie.
- 5.7** Les membres du Conseil peuvent poser des questions ou demander des clarifications aux deux parties.
- 5.8** Aucun contre-interrogatoire des témoins ne sera admis, à moins que la présidence du Conseil ne le juge nécessaire.
- 5.9** Le Conseil se réunira en l'absence des parties à l'appel pour arriver à une décision. Le secrétaire-trésorier restera dans la salle. Le Conseil peut avoir recours à un avocat.
- 5.10** Si le Conseil nécessite des renseignements ou des clarifications supplémentaires afin de prendre une décision, il demandera aux deux parties de revenir afin qu'elles fournissent les renseignements nécessaires.
- 5.11** La présidence du Conseil ou la Direction générale appellera l'enseignant pour lui communiquer, au téléphone, sa décision et ses motifs. Une confirmation écrite des résultats suivra.