



CÉGEP DE SEPT-ÎLES

PROCÉDURE CONCERNANT
LES LITIGES PÉDAGOGIQUES

Service émetteur : Service de l'organisation de l'enseignement
Instance décisionnelle : Direction des études
Date d'approbation : Le 21 novembre 2006
Dernière révision : Le 2 décembre 2008

RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET PROCÉDURES

PROCÉDURE CONCERNANT LES LITIGES PÉDAGOGIQUES

PRÉAMBULE

Afin de ne pas alourdir le texte, le masculin, utilisé dans ce processus, inclut implicitement le féminin.

Au Cégep de Sept-Îles, la Direction des études est responsable de mettre en place un processus de gestion d'ordre pédagogique dans lequel les étudiants et les professeurs peuvent s'exprimer sans contrainte et en toute confidentialité sur la nature d'un conflit les opposant.

Dans l'accomplissement de ces responsabilités, elle fait connaître et applique le présent processus en faisant appel à un esprit de coopération, de conciliation, de professionnalisme, de respect et de diligence de la part de toutes les parties impliquées dans un litige d'ordre pédagogique. En effet, au Collège, nous misons avant tout sur le dialogue, de telle sorte que dès l'émergence du problème les parties devraient initier les échanges afin de trouver des solutions à un conflit qui les oppose.

DURÉE

La présente procédure est en vigueur depuis novembre 2006 et fera l'objet d'une évaluation et d'une possible révision en mai de chaque année.

ARTICLE 1 DÉFINITIONS

1.1 CONFLIT OU LITIGE

Différend faisant référence au cadre pédagogique et aux relations conflictuelles pouvant en découler.

1.2 ÉTUDIANT

Un étudiant ou groupe d'étudiants inscrit au Cégep de Sept-Îles à une session où les relations avec un professeur sont devenues conflictuelles.

1.3 PROFESSEUR

Enseignant ou groupe d'enseignants dispensant un cours dans lequel les relations avec un ou des étudiants sont devenues conflictuelles.

1.4 CONCILIATEUR

Personne qui cherche un accord entre les deux parties.

1.5 PARTIES

Étudiant et professeur tels que définis dans ce processus.

1.6 PLAINTE

Constat d'un conflit non résolu. Elle fait suite à un processus de conciliation connu et accepté par les deux parties et peut être portée par une ou plusieurs personnes. Elle doit être faite au cours de l'année scolaire où les faits allégués se sont déroulés.

ARTICLE 2 ————— OBJECTIFS DU PROCESSUS —————

2.1 Apporter le plus rapidement possible des solutions humaines à des problèmes concrets qui se posent dans l'exercice de l'enseignement.

2.2 Fournir une écoute active aux doléances des étudiants et des professeurs dans une démarche qui respecte la confidentialité des propos échangés tout au long des différents processus de la présente procédure (processus de conciliation, processus de gestion des plaintes).

2.3 Garantir à tout étudiant qui s'estime lésé par la relation qu'il vit avec un professeur le droit de formuler une plainte.

En contrepartie, garantir à tout professeur concerné par une plainte, le plein respect de ses droits professionnels et individuels.

2.4 Garantir à tout professeur qui s'estime lésé par la relation qu'il vit avec un étudiant le droit de formuler une plainte.

En contrepartie, garantir à l'étudiant le plein respect de ses droits individuels.

ARTICLE 3 ————— ÉTAPES DU PROCESSUS DE CONCILIATION —————

3.1 PRÉAMBULE

Avant de loger une plainte, les parties s'engagent à suivre les étapes prévues au processus de conciliation.

3.2 ÉTAPES DU PROCESSUS

Le processus de conciliation comporte trois étapes :

1^{re} étape – rencontre entre les parties;

2^e étape – rencontre des parties avec le responsable de programme ou le responsable de la coordination départementale;

3^e étape – rencontre des parties avec le conciliateur.

1^{re} étape
RENCONTRE ENTRE LES PARTIES

Objectif de la 1^{re} étape

Tout étudiant ou professeur qui a un différend à caractère pédagogique à régler doit d'abord tenter d'en arriver à une entente avec l'autre partie.

Suites à donner à la 1^{re} étape

Si les parties n'ont pu en arriver à une entente à cette étape, elles peuvent faire appel au responsable de programme ou au responsable de la coordination départementale du professeur concerné (2^e étape) ou alors passer à l'étape de la conciliation (3^e étape).

2^e étape
RENCONTRE ENTRE LES PARTIES ET LE RESPONSABLE DE PROGRAMME OU LE
RESPONSABLE DE LA COORDINATION DÉPARTEMENTALE

Objectif de l'étape de la 2^e étape

Tout étudiant ou professeur qui n'a pu en arriver à une entente **peut**, si la première étape s'est avérée infructueuse, soumettre le différend à son responsable de programme ou au responsable de la coordination départementale du professeur concerné par le litige.

Durée de l'étape de la 2^e étape

Le responsable de programme ou le responsable de la coordination départementale dispose de trois (3) jours ouvrables consécutifs afin d'établir une conciliation entre les parties concernées.

Suites à donner à la 2^e étape le cas échéant

Les parties qui n'ont pu en arriver à une entente font directement appel à un des trois conciliateurs nommés pour l'année en cours ou peuvent s'adresser à un des représentants suivants pour connaître la liste des conciliateurs et obtenir le formulaire requis (cf. annexe I):

- a) à l'Association générale des étudiants du Cégep de Sept-Îles;
- b) à l'Accueil et information du Service d'aide personnelle aux étudiants (D-100);
- c) au Syndicat des enseignantes et enseignants du Cégep de Sept-Îles.

Toutefois, à partir de cette étape, il est possible de refuser le processus de conciliation en signant le formulaire prévu à cet effet (cf. annexe I) pourvu que les parties aient, au préalable, pris connaissance de l'existence du processus de conciliation.

3^e étape RENCONTRE DES PARTIES AVEC LE CONCILIEUR

Préalable de la 3^e étape

Le conciliateur, avant de débiter cette étape, s'assure que sa présence convient aux deux parties et qu'au moins une rencontre a eu lieu entre les parties. Il doit également s'assurer d'avoir reçu un écrit signé de la part de la personne qui soumet un litige à son attention. Cet écrit doit faire état de la situation, des faits allégués et des circonstances les entourant (date, lieu et personnes témoins). Un formulaire a été préparé à cette fin (cf. annexe I).

Objectif de la 3^e étape – rôle du conciliateur

Après avoir consulté séparément les parties concernées, le conciliateur tente de les rapprocher et de trouver une solution au litige, acceptable pour les deux parties.

Durée de la 3^e étape

Le conciliateur dispose de trois (3) jours ouvrables consécutifs afin d'établir une conciliation.

Suites à donner à la 3^e étape

À des fins de suivi personnel, de transfert de dossiers à un autre conciliateur ou pour un éventuel dépôt de plainte par le plaignant qui décide finalement de porter plainte, le conciliateur doit remplir un rapport et le conserver pendant un an à partir de la date de son dépôt. Un formulaire a été préparé à cette fin (cf. annexe II).

Au-delà de ce délai, le conciliateur verra à détruire :

- le rapport qu'il aura produit;
- la consignation écrite des événements fournie par la personne concernée.

Si, à la fin de la deuxième ou de la troisième étape, il s'avère impossible d'en arriver à une entente, les parties peuvent déposer une plainte. Cette plainte est alors déposée par le plaignant au bureau de la Direction des études. Le conciliateur doit alors acheminer :

- le rapport qu'il aura produit;
- la consignation écrite des événements fournie par le plaignant.

Huis clos et confidentialité

Les rencontres se font à huis clos et demeurent confidentielles.

3.3 NOMINATION DU CONCILIATEUR

Les directeurs adjoints aux études seront nommés d'office à titre de conciliateurs. Au plus tard le 15 mai de chaque année, l'Association générale des étudiants du Cégep de Sept-Îles et le Syndicat des enseignantes et enseignants du Cégep de Sept-Îles s'entendent afin de nommer deux autres personnes (dont au moins un enseignant) qui agiront comme conciliateurs pour le fonctionnement de ce processus durant l'année subséquente. Ces noms seront acheminés à la Direction des études qui les fera par la suite entériner à la commission des études.

Le choix du conciliateur incombe à la partie qui a entrepris les démarches pour s'insérer dans la 3^e étape de la présente procédure. Toutefois, il peut arriver que l'autre partie concernée ne soit pas à l'aise avec le conciliateur choisi. Une demande pourra alors être adressée à ce conciliateur pour qu'il convienne avec la partie initiatrice de choisir un autre conciliateur.

3.4 ACCOMPAGNEMENT

À chaque étape du processus de conciliation, les parties peuvent se faire accompagner par une personne de leur choix.

3.5 DURÉE

Le processus de conciliation doit avoir une durée ne dépassant pas cinq (5) jours ouvrables consécutifs.

4.1 PRÉAMBULE

Avant de loger une plainte, le plaignant est passé par le processus de conciliation. S'il a refusé de se soumettre à cette étape, il aura au moins pris connaissance de son existence avant de la refuser. Il devra alors apposer sa signature sur la partie inférieure du formulaire prévu à cet effet (cf. annexe I).

4.2 DÉPÔT D'UNE PLAINTÉ

La plainte fait état, par écrit, de la situation, des faits allégués et des circonstances les entourant (date, lieu et personnes témoins). Un formulaire a été préparé à cette fin (cf. annexe III).

La plainte est faite au cours de l'année scolaire où les faits allégués se sont déroulés.

4.3 ACCOMPAGNEMENT

À chaque étape du processus de gestion des plaintes, les parties peuvent se faire accompagner par une personne de leur choix.

4.4 ÉTAPES DU PROCESSUS

Le processus de gestion des plaintes comporte trois étapes :

- réception de la plainte;
- enquête;
- décision.

Suite à la réception d'une plainte, la Direction des études enquête sur son bien-fondé. Dans le cadre de cette enquête, elle invite les parties visées par la plainte à faire valoir leur point de vue sur les faits allégués et, au besoin, elle effectue les consultations ou cueillette d'informations qu'elle juge nécessaire.

Dans le traitement des plaintes, les officiers du Collège sont soumis au devoir de réserve et ils doivent assurer la confidentialité des informations qui sont portées à leur attention. Ne pourra être désigné officier du Collège dans le traitement de la plainte, le directeur adjoint aux études qui aura agi à titre de conciliateur.

Au terme du processus d'enquête, le Collège rend sa décision sur le bien-fondé de la plainte et en informe les parties avec les mesures qui s'ensuivent, le cas échéant.

PROCÉDURE CONCERNANT LES LITIGES PÉDAGOGIQUES

_____ RAPPORT DU CONCILIEUR _____

SESSION : _____

RÉSUMÉ DES DÉMARCHES ENTREPRISES SUITE AU CONFLIT SIGNALÉ

DÉCISION DE LA PERSONNE QUI A SOUMIS LE CONFLIT AU CONCILIEUR

Signature du conciliateur

Date

Date de péremption du dossier

PROCÉDURE CONCERNANT LES LITIGES PÉDAGOGIQUES

———— DÉPÔT D'UNE PLAINTÉ ————

SESSION : _____

IDENTIFICATION DES PARTIES

Nom de l'étudiant³ : _____

N° de téléphone : _____ Courriel : _____

Nom du professeur⁴ : _____

N° de téléphone : _____ Courriel : _____

DESCRIPTION DE LA PLAINTÉ (RÉSUMÉ DES ÉVÉNEMENTS ET DES DÉMARCHES DÉJÀ ENTREPRISES SI L'ÉTAPE DU CONCILIAATEUR A ÉTÉ REFUSÉE)

³ S'il s'agit d'un groupe, joindre la liste des personnes concernées.
⁴ Idem note 1.

RÈGLEMENT SOUHAITÉ

Signature du plaignant

Date

À L'INTENTION DE LA DIRECTION DES ÉTUDES

Plainte reçue le : _____

Personne en charge du dossier : _____