

**COMITÉ NATIONAL DE RENCONTRE (CNR) — FNEEQ (CSN)**  
**PROCÉDURE POUR DÉPOSER UNE**  
**PLAINTÉ SUR L'ÉVALUATION DE LA SCOLARITÉ OFFICIELLE OU**  
**LA NON RECONNAISSANCE D'UN DIPLÔME DE MAÎTRISE AUX FINS DE LA RÉMUNÉRATION**

## **1. PRÉAMBULE**

Lorsqu'une enseignante ou un enseignant se croit lésé dans l'évaluation de sa scolarité par l'attestation officielle de scolarité ou à la suite de la non reconnaissance d'un diplôme de maîtrise aux fins de la rémunération, elle ou il peut déposer une plainte au CNR — FNEEQ (CSN). Le Syndicat peut aussi déposer une plainte. Pour faciliter le traitement de la plainte, la procédure ci-après est retenue. Cependant, une erreur technique dans la formulation d'une plainte, y compris la présentation par écrit autrement que sur le formulaire prévu, n'en affecte pas la validité.

## **2. PROCÉDURE POUR DÉPOSER UNE PLAINTÉ**

2.1 L'enseignante ou l'enseignant ou le Syndicat rédige la plainte :

- a) sur le « formulaire de plainte sur l'évaluation de la scolarité officielle » et y joint tous les documents afférents, notamment: copie de l'attestation officielle de scolarité mise en cause, copie de tous les documents de scolarité déposés au collège tels que diplômes, relevés de notes et tout autre document jugé pertinent.
- b) sur le « formulaire de plainte sur la non reconnaissance du diplôme de maîtrise aux fins de la rémunération » et y joint tous les documents afférents, notamment: copie de l'attestation officielle de scolarité mise en cause, copie de la décision du collège, copie du relevé de notes final et du diplôme de la maîtrise et tout autre document jugé pertinent.

Les formulaires de plainte sont disponibles :

- au service des ressources humaines du Collège;
- au secrétariat du Syndicat local;
- sur le site de la Fédération nationale des enseignantes et des enseignants du Québec (FNEEQ (CSN)) « [www.fneeq.qc.ca](http://www.fneeq.qc.ca) ».

2.2 La plainte doit être déposée au secrétariat du CNR — FNEEQ (CSN) par l'enseignante ou l'enseignant, ou le Syndicat, dans les délais prévus à la convention collective, à l'adresse suivante :

Secrétariat du CNR— FNEEQ (CSN)  
1410, rue Stanley, 7<sup>e</sup> étage  
Montréal (Québec) H3A 1P8

2.3 Le secrétariat du CNR — FNEEQ (CSN):

- accuse réception de la plainte à l'enseignante ou l'enseignant;
- transmet une copie de la plainte au Collège et au Syndicat.

### 3. TRAITEMENT D'UNE PLAINTÉ PAR LE COMITÉ

#### Rencontres du comité et conférences préparatoires

- 3.1 Le comité doit analyser les plaintes relatives à la scolarité ou à la non reconnaissance d'un diplôme de maîtrise aux fins de la rémunération acheminées à son attention à l'occasion de la première rencontre statutaire qui suit le dépôt de la plainte. Toutefois, si la période entre le dépôt de la plainte et la rencontre est inférieure à un mois, la plainte pourra être reportée à la rencontre suivante. Les rencontres statutaires annuelles sont prévues à la mi-décembre, à la mi-avril et à la mi-juin d'une année scolaire.
- 3.2 Un mois avant chaque rencontre statutaire, une conférence préparatoire est tenue pour préparer la rencontre du comité. Participe à cette conférence préparatoire une personne de chacun des organismes suivants: la FNEEQ (CSN), le ministère de l'Éducation du Loisir et du Sport et la Fédération des cégeps.
- 3.3 Les conférences préparatoires ont pour but d'analyser les dossiers en litige et d'identifier les renseignements complémentaires qui seraient nécessaires pour prendre une décision éclairée dans le dossier. Les pièces manquantes peuvent être, à titre d'exemple, un document scolaire, de l'information concernant un programme d'études spécifique, une lettre d'un établissement précisant certains renseignements du dossier scolaire.

#### Report de la décision du comité afin de compléter un dossier

- 3.4 L'enseignante ou l'enseignant est avisé par lettre lorsque des documents complémentaires sont nécessaires à l'étude de son dossier et celle-ci doit préciser le délai maximal pour fournir les pièces manquantes. Le report de la décision ne devrait pas dépasser la période d'une année. Copie de cette lettre est transmise au Collège et au Syndicat.

Toutefois, 90 jours de calendrier avant l'échéance de la date prévue, la personne plaignante peut demander par écrit une prolongation du délai d'un maximum de 60 jours de calendrier en précisant les motifs. Le comité reçoit la demande de prolongation et se prononce sur celle-ci. À la suite de la décision, le « formulaire prolongation du délai pour ajout de pièces de scolarité » est transmis à l'enseignante ou l'enseignant, au Collège et au Syndicat.

#### Officialisation des décisions au Comité national de rencontre

- 3.5 La plainte est analysée par le comité et les membres se prononcent.

Dans le cas où la **position des membres est unanime**, celle-ci constitue la décision finale qui lie toutes les parties. La décision du CNR — FNEEQ (CSN) est inscrite sur le « formulaire —décision— plainte sur l'évaluation de la scolarité officielle » ou sur le « formulaire —décision— plainte sur la non reconnaissance d'un diplôme de maîtrise aux fins de la rémunération ». Par la suite, la décision est transmise à l'enseignante ou à l'enseignant, au Collège et au Syndicat.

Dans le cas où la **position des membres n'est pas unanime**, la plainte est transmise par le comité :

- au Comité de révision et de conseil, pour une plainte sur l'évaluation de la scolarité officielle;
- à une ou un arbitre, pour une plainte sur la non reconnaissance d'un diplôme de maîtrise aux fins de la rémunération.

- p.j. Formulaire de plainte sur l'évaluation de la scolarité officielle  
Formulaire de plainte sur la non reconnaissance d'un diplôme de maîtrise aux fins de la rémunération

## FORMULAIRE DE PLAINTE SUR L'ÉVALUATION DE LA SCOLARITÉ OFFICIELLE

À l'usage du comité

Numéro du dossier :

Date de la réception de la plainte : \_\_\_\_\_

### IDENTIFICATION DE L'ENSEIGNANTE OU DE L'ENSEIGNANT

Numéro d'assurance sociale : \_\_\_\_\_ (requis pour traiter la demande)

M.  Nom :

Prénom :

Mme 

Adresse personnelle :

Ville :

Code postal :

Téléphone : résidence (    )

travail (    )

### IDENTIFICATION DU COLLÈGE

Nom du collègue :

Nom du syndicat :

Nom de l'employeur ayant émis l'attestation officielle de scolarité mise en cause (si différent) :

### NATURE DE LA PLAINTE


Numéro de l'attestation officielle de scolarité mise en cause :

**CNR — FNEEQ (CSN)**

<b>RÉSUMÉ DU DOSSIER DE SCOLARITÉ</b>				
<b>DIPLÔME(S) OU PROGRAMME(S) D'ÉTUDES</b>	<b>ÉTABLISSEMENT</b>	<b>ANNÉE</b>	<b>ÉVALUATION DE L'ATTESTATION CONTESTÉE (années/crédits)</b>	<b>ÉVALUATION DEMANDÉE (années/crédits)</b>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

<b>DOCUMENTS À ANNEXER</b>
<input type="checkbox"/> copie de l'attestation officielle de scolarité mise en cause <input type="checkbox"/> copie des diplômes <input type="checkbox"/> copie des relevés de notes <input type="checkbox"/> autres documents jugés pertinents

<b>SIGNATURE DE LA PERSONNE QUI DÉPOSE LA PLAINTÉ</b>	
l'enseignante ou l'enseignant	ou personne représentant le syndicat

<b>Date:</b>	
--------------	--

<b>Faire parvenir la plainte au :</b>	<b>Faire parvenir copies de la plainte à la/au :</b>
Secrétariat du CNR—FNEEQ (CSN) 1410, rue Stanley, 7 <sup>e</sup> étage Montréal (Québec) H3A 1P8	1) FNEEQ (CSN) 1601, Avenue De Lorimier, 2 <sup>e</sup> étage Montréal (Québec) H2K 4M5 2) Collège