

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 relative à la scolarité officielle, elle ou il peut déposer une plainte au CNR — FNEEQ (CSN). L'enseignante ou l'enseignant qui se croit lésé par une non-reconnaissance d'un diplôme de maîtrise aux fins de la rémunération peut aussi déposer une plainte. Le Syndicat peut également déposer une plainte aux mêmes conditions. 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. Finalement, cette procédure et les formulaires de plainte ne peuvent se substituer à la convention collective du personnel enseignant FNEEQ (CSN) / CÉGEP, ni en limiter la portée.

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 une copie de l'attestation officielle de scolarité mise en cause, une copie de toutes les pièces qui ont été présentées au Collège dans le dossier d'évaluation de la scolarité relativement à l'objet de la plainte et, si nécessaire, tout document explicatif de ces documents officiels. Si un document officiel n'a jamais été présenté au Collège, le CNR ne peut en tenir compte dans le traitement de la plainte.
- b) sur le « formulaire de plainte sur la non-reconnaissance du diplôme de maîtrise aux fins de la rémunération » et y joint une copie de l'attestation officielle de scolarité mise en cause, une copie de la décision du collège, une 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 ».

2.2 La plainte doit être acheminée au secrétariat du CNR — FNEEQ (CSN) par l'enseignante ou l'enseignant, ou le Syndicat, dans les délais prévus à la convention collective, par la poste ou par courrier électronique à l'une ou l'autre des adresses suivantes :

- Secrétariat du CNR – FNEEQ (CSN)
1410, rue Stanley, 7^e étage
Montréal (Québec) H3A 1P8
- cpnc@education.gouv.qc.ca

2.3 Le secrétariat du CNR — FNEEQ (CSN) :

- Transmet un accusé de réception de la plainte, par la poste ou par courrier électronique, à l'enseignante ou à l'enseignant ou au Syndicat;
- Transmet une copie numérique de la plainte au Collège, au Syndicat et à la personne représentante de la FNEEQ (CSN) au CNR.

3. TRAITEMENT D'UNE PLAINTÉ PAR LE COMITÉ

Rencontres du comité

- 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 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.
- 3.2 Les rencontres statutaires annuelles sont prévues à la mi-décembre, à la mi-avril et à la fin d'une année scolaire.
- 3.3 Le comité analyse les dossiers en litige et identifie les renseignements complémentaires qui seraient nécessaires pour prendre une décision éclairée dans le dossier. Les documents explicatifs peuvent être, à titre d'exemple, un document d'information concernant un programme d'études spécifique tel le catalogue des programmes d'une institution ou une lettre officielle du bureau du registraire, une lettre officielle d'un établissement précisant certains renseignements du dossier scolaire, etc.

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 explicatifs des documents officiels, tel que décrit au point 3.3, sont nécessaires à l'étude de son dossier. La lettre doit préciser un délai raisonnable pour les fournir. Le report de la décision ne devrait pas dépasser la période d'une année. Copie de cette lettre est transmise au Collège, au Syndicat et à la personne représentante de la FNEEQ (CSN) au CNR.

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, au Syndicat.

S'il y a lieu, le document explicatif des documents officiels devra être transmis par la poste ou par courriel au secrétariat du CNR — FNEEQ (CSN) qui suivra la procédure prévue au point 2.3.

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 à un arbitre, pour une plainte sur la non-reconnaissance d'un diplôme de maîtrise aux fins de la rémunération selon la procédure habituelle de grief.

- 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.