

## **PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES LITIGES PÉDAGOGIQUES**

**Adoptée au comité de régie interne  
le 6 mai 2003**

### **DÉFINITION**

Le litige pédagogique est une situation pédagogique conflictuelle entre un ou des étudiants et un ou plusieurs professeurs dans le cadre d'un cours.

### **OBJECTIF DE LA PROCÉDURE**

L'objectif de la procédure est la recherche de solutions à des problèmes qui se posent dans le cadre des relations pédagogiques entre les enseignants et les étudiants.

### **LES PRINCIPES**

L'application de la procédure de règlement des litiges se fait dans un esprit de coopération et de conciliation, d'écoute et d'assistance.

La recherche de solution garantit le respect des droits de tout individu ou groupe concerné. Toute personne concernée qui intervient dans le processus de règlement des litiges doit respecter la plus grande confidentialité.

Avant d'intervenir directement dans un dossier, la direction du collège s'assure que la personne plaignante ou le groupe de personnes plaignantes a suivi la procédure de règlement des litiges pédagogiques.

Dans le cadre de la procédure de règlement des litiges pédagogiques, le plaignant peut être un étudiant, un groupe d'étudiants, un enseignant ou un groupe d'enseignants.

La procédure de règlement des litiges pédagogiques est accessible à tous, en ce sens, elle est transmise à chaque année à tout le personnel et à tous les étudiants.

### **DÉMARCHE POUR RÉGLER LES LITIGES PÉDAGOGIQUES**

#### **PREMIÈRE ÉTAPE – LE DIALOGUE**

À cette étape, la procédure suggère une rencontre entre les personnes concernées par le litige. Dans le cas où le contexte ne permet pas une telle rencontre, une rencontre avec le coordonnateur ou la coordonnatrice du département est indiquée. Le coordonnateur s'assure que le ou les intimés sont informés du litige. Si le coordonnateur ou la coordonnatrice est impliquée dans le litige, un autre membre du département est désigné.

## DEUXIÈME ÉTAPE – LA PLAINTÉ ÉCRITE

Dans la mesure où la première étape de la procédure n'a pas permis de régler le litige, le ou les plaignants se procurent une formule de « *Déclaration d'un litige pédagogique* » au bureau de l'AGE ou au bureau de la coordination départementale concernée ou à la direction du service aux étudiants. Le ou les plaignants déposent le formulaire dûment rempli au bureau de la coordination départementale. Le responsable des litiges pédagogiques, nommé par l'assemblée départementale, prend en charge la plainte. Si le responsable du litige est impliqué dans le litige, un autre membre du département est désigné. Cette prise en charge permet de trouver une solution au litige dans les sept jours ouvrables suivant son dépôt.

Ce dernier assure le suivi de la plainte :

- en rencontrant le ou les plaignants;
- en rencontrant le ou les professeurs concernés ou le ou les étudiants impliqués;
- en offrant une médiation entre les parties;
- en organisant une rencontre de toutes les personnes impliquées;
- en s'assurant que les personnes concernées connaissent la solution retenue en leur faisant signer la partie réservée à cet effet à la fin du document « *Déclaration d'un litige pédagogique* »;
- en s'informant de la mise en œuvre de la solution retenue.

L'assemblée départementale, après l'accord du ou des professeurs concernés, peut être mise à contribution en proposant des solutions au litige. Dans ce cas, la démarche doit se faire dans le respect de la plus grande confidentialité.

## TROISIÈME ÉTAPE – LE COMITÉ DE CONCILIATION

Dans la mesure où les efforts de règlement déployés par le département n'ont pas porté fruit, le ou les plaignants peuvent transmettre leur plainte au responsable du comité de conciliation en fournissant une copie de la « *Déclaration d'un litige pédagogique* ». Le comité dispose de sept jours ouvrables pour trouver une solution au litige.

### Rôles et responsabilités du comité de conciliation

Lors du dépôt d'une plainte, la personne responsable du comité convoque le comité de conciliation.

Le comité de conciliation doit d'abord juger de la recevabilité de la plainte.

Ensuite, il doit faire enquête sur les raisons qui ont empêché la résolution du litige.

Finalement, il propose aux parties un règlement du litige dans le respect des droits des personnes concernées.

Annuellement, le responsable du comité fait un rapport des activités du comité et le transmet à l'AGE, au syndicat des professeurs, à la direction des études et à la commission des études.

#### QUATRIÈME ÉTAPE – L'INTERVENTION ADMINISTRATIVE

Si aucune solution au litige n'émerge des trois premières étapes, la direction des études est saisie de la problématique et établit les mesures qui s'imposent.

#### **LE COMITÉ DE CONCILIATION**

##### Composition du comité (4 membres)

Un représentant du personnel enseignant et un représentant du personnel professionnel nommés par la commission des études pour un mandat de 2 années. Un des deux représentants est nommé responsable du comité de conciliation.

Un représentant du département concerné. Un représentant de l'AGE.

#### **MISE EN ŒUVRE DE LA PROCÉDURE**

1. Les assemblées départementales se nomment un responsable des litiges pédagogiques.
2. La direction des études informe la communauté des mécanismes pour traiter les plaintes.
3. La commission des études nomme deux représentants au comité de conciliation.
4. La commission des études évalue annuellement l'efficacité de la procédure et au besoin, la révise.

*Les déclarations sont conservées au département jusqu'à la fin de l'année suivante de la plainte.*

**DESCRIPTION DES DÉMARCHES DÉJÀ ENTREPRISES PAR LE OU LES PLAIGNANTS**

**SOLUTION RETENUE**

**SIGNATURE DES PERSONNES CONCERNÉES**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

*\*\* Les déclarations sont conservées au département jusqu'à la fin de l'année suivante de la plainte.*



## Déclaration d'un litige pédagogique

Date : \_\_\_\_\_

### IDENTIFICATION :

Plaignant(s) \_\_\_\_\_ Tél. : ( ) \_\_\_\_\_  
Nom et prénom en lettres moulées

Plaignant(s) \_\_\_\_\_ Tél. : ( ) \_\_\_\_\_  
Nom et prénom en lettres moulées

Plaignant(s) \_\_\_\_\_ Tél. : ( ) \_\_\_\_\_  
Nom et prénom en lettres moulées

Plaignant(s) \_\_\_\_\_ Tél. : ( ) \_\_\_\_\_  
Nom et prénom en lettres moulées

Intimé(s) \_\_\_\_\_ Tél. : ( ) \_\_\_\_\_  
Nom et prénom en lettres moulées

Intimé(s) \_\_\_\_\_ Tél. : ( ) \_\_\_\_\_  
Nom et prénom en lettres moulées

### NATURE DE LA PLAINTÉ :