

TITRE : PROCÉDURE DE CONCILIATION RELATIVE  
AUX PLAINTES ÉTUDIANTES À  
L'ENSEIGNEMENT RÉGULIER

CODE : PROC - 07

Nature du document :

Règlement

Politique

Directive administrative

X Procédure

Date d'approbation : 14 septembre 2004

C.A.

C.E.

Direction générale

X Direction

Date d'entrée en vigueur de la première version de la Procédure : Le 1<sup>er</sup> juillet 1997

Date(s) de modification :       16 juin 1997  
  10 septembre 2002  
  14 septembre 2004

Dans ce document, l'utilisation du masculin pour désigner des personnes a comme seul but d'alléger le texte et identifie sans discrimination les individus des deux sexes.

### Les agentes et agents de conciliation :

- Jocelyn Côté, enseignant au Département des techniques auxiliaires de la justice  
Local G-1803, poste téléphonique 3499, courriel : jcote@cegep-fxg.qc.ca
- Mario Fecteau, enseignant au Département de psychologie  
Local A-1001, poste téléphonique 3853, courriel : mfecteau@cegep-fxg.qc.ca
- Amélie Frenette, enseignante au Département des techniques de la documentation  
Local G-3802, poste téléphonique 3502, courriel : afrenette@cegep-fxg.qc.ca
- Thérèse Pouliot, enseignante au Département de psychologie  
Local A-1003, poste téléphonique 3849, courriel : tpouliot@cegep-fxg.qc.ca

## **Préambule**

Le cadre de la présente procédure vise à garantir, à tout élève ou groupe d'élèves qui s'estime lésé par l'enseignement qu'il reçoit, le droit d'être accompagné dans sa démarche volontaire de résolution de sa plainte.

Pour ce faire, des personnes agentes de conciliation, dûment formées, sont désignées pour aider les élèves dans leur démarche.

## **Principes généraux**

- A. Les démarches de conciliation doivent être entreprises et conclues pendant la session où survient l'objet de la plainte.
- B. L'élève ou le groupe d'élèves peut se faire accompagner d'une représentante ou d'un représentant de son association étudiante ou de tout autre élève du Collège à son choix.
- C. La personne agente de conciliation doit, à la suite de la demande, accompagner l'élève ou le groupe d'élèves dans ses démarches.
- D. Toutes les personnes impliquées, dans le cadre de cette procédure, sont tenues à la confidentialité.
- E. Seuls des élèves du Collège, des professeures, des professeurs peuvent intervenir dans les démarches prévues à la présente procédure.

## **Rôles de la personne agente de conciliation**

- Elle détermine si l'objet de la plainte peut se traiter dans le cadre de cette procédure. Si ce n'est pas le cas, la personne agente de conciliation réfère l'élève ou le groupe d'élèves aux instances appropriées.
- Elle explique à l'élève ou au groupe d'élèves les démarches possibles en vertu de la présente procédure.
- Elle complète avec l'élève ou le groupe d'élèves la déclaration des faits relatifs à la plainte.
- Elle accompagne l'élève ou le groupe d'élèves dans ses démarches auprès de la professeure, du professeur et de la coordination du département.
- Elle fait le suivi auprès de l'élève ou du groupe d'élèves, auprès de la professeure ou du professeur et auprès de la coordination départementale pour s'enquérir de la conclusion des démarches effectuées.
- Elle réfère l'élève ou le groupe d'élèves à la coordination du Service du cheminement scolaire, si nécessaire, en cas de non règlement de la plainte.

## **Démarches de conciliation**

- L'élève ou le groupe d'élèves rencontre sa professeure ou son professeur et s'il y a lieu, la coordination du département. Si ces démarches s'avèrent insatisfaisantes, l'élève ou le groupe d'élèves fait appel à une des personnes agentes de conciliation pour l'aider dans ses démarches.
- L'élève ou le groupe d'élèves communique avec une personne agente de conciliation pour soumettre sa plainte. À sa demande la personne agente de conciliation tente une première démarche auprès de la personne visée par la plainte et auprès de la coordination départementale pour s'assurer que l'étape précédente a été respectée.
- La personne agente de conciliation mène des rencontres avec la professeure, le professeur et s'il y a lieu, la coordination départementale. Ces rencontres peuvent être faites avec ou sans la présence de l'élève ou du groupe d'élèves. Ces rencontres visent à résoudre la plainte.



**PROCÉDURE DE CONCILIATION  
RELATIVE AUX PLAINTES ÉTUDIANTES**

Rencontres préalables tenues :

- Avec l'enseignante ou l'enseignant : \_\_\_\_\_  
*Date*
- Avec la coordonnatrice ou  
le coordonnateur de département : \_\_\_\_\_  
*Date*

**DEMANDE DE CONCILIATION**

Conformément à la procédure de conciliation relative aux plaintes étudiantes, une conciliation est demandée

par \_\_\_\_\_ relativement au cours \_\_\_\_\_  
*Nom de l'étudiante ou de l'étudiant* *No du cours*

dispensé par \_\_\_\_\_  
*Nom de l'enseignante ou de l'enseignant*

\_\_\_\_\_  
*Signature de l'étudiante ou de l'étudiant* *Date*

\_\_\_\_\_  
*Signature de l'agent-e de conciliation* *Date*

**Note : Il est important que toutes les étudiantes et tous les étudiants qui formulent la demande y apposent leur signature. S'il n'y a pas assez d'espace, vous devez utiliser, pour ce faire, une feuille que vous annexerez à la présente et qui fera partie intégrante de la demande.**