

## CAHIER DE GESTION

PROCÉDURE DE RECOURS DES ÉTUDIANTES ET DES ÉTUDIANTS

COTE

15-06-13.104

### OBJET

La présente procédure a pour but de préciser les modalités d'application du droit de recours mentionné dans la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages*, dans l'*Énoncé des droits et responsabilités des élèves* et dans le *Règlement sur les conditions de vie*.

### DESTINATAIRES

Toutes les étudiantes et tous les étudiants.

### DISTRIBUTION

Les personnes détenant le *Cahier de gestion*.

Les étudiantes, les étudiants et le personnel par les publicités internes et par affichage.

### CONTENU

- 1.0 Principes
- 2.0 Objectifs visés
- 3.0 Mécanismes de recours
- 4.0 Responsable de l'application de la procédure
- 5.0 Mode de révision

### RESPONSABLES DE L'APPLICATION

La directrice ou le directeur des Services éducatifs pour le Cégep, la direction adjointe à l'enseignement régulier pour l'Institut maritime du Québec et la direction pour le Centre matapédien d'études collégiales.

### RÉFÉRENCES

- La Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages du Cégep (PIÉA; E8 du *Cahier de gestion*), la Politique générale d'encadrement et d'évaluation des apprentissages de l'Institut maritime du Québec (PGEÉA; E-14 du *Cahier de gestion*) et la Politique d'établissement d'évaluation des apprentissages du Centre matapédien d'études collégiales (PÉÉA; E-19 du *Cahier de gestion*).
- L'Énoncé des droits et responsabilités des étudiantes et des étudiants (F-3 du *Cahier de gestion*).
- Le Règlement sur les conditions de vie (B-5 du *Cahier de gestion*).
- Le Régime des études collégiales.

### ADOPTION

La présente procédure a été adoptée par le Conseil d'administration le 15 juin 2004 (CA 04-08.21) et modifiée le 30 novembre 2004 (CA 04-11.15). Elle remplace la *Procédure de résolution de plaintes* adoptée par le Conseil d'administration le 7 juin 1994 (CA 94-05.15)

## **1.0 PRINCIPES**

La présente procédure reconnaît le droit des étudiantes et étudiants à un mécanisme de recours s'ils estiment que l'environnement, l'enseignement ou des services du Collège nuisent à leur cheminement éducatif.

Elle vise avant tout à prévenir et, s'il y a lieu, à corriger des situations problématiques. Ce droit ne peut porter préjudice à l'étudiante ou à l'étudiant qui y a recours.

Elle s'appuie sur une philosophie éducative d'amélioration continue de l'environnement, de l'enseignement et des services du Collège.

Elle s'appuie sur une philosophie éducative d'apprentissage étudiant de l'exercice des droits et des responsabilités implicites correspondantes.

Elle ne traite pas les problèmes reliés au respect de la dignité et de l'intégrité, car ils concernent la *Politique de prévention et de gestion du harcèlement et de la violence au Collège de Rimouski* qui prévoit des mécanismes d'aide et de recours appropriés.

Les informations obtenues dans le cadre de cette procédure, de même que les démarches et les recommandations, sont confidentielles et respectueuses des personnes concernées.

La procédure doit être simple, rapide et efficace.

## **2.0 OBJECTIFS**

Permettre à une étudiante, à un étudiant ou à un groupe d'étudiants qui s'estiment lésés dans leurs droits à un environnement, à un enseignement ou à des services propices à leur cheminement éducatif, d'être entendus et conseillés.

S'il est alors démontré que leurs droits sont effectivement lésés, voir à ce que les correctifs nécessaires soient apportés dans le respect des personnes concernées et conformément aux politiques et règlements en vigueur au Collège de Rimouski.

## **3.0 MÉCANISME DE RECOURS**

### **3.1 PREMIÈRE ÉTAPE**

Normalement, toute étudiante et tout étudiant qui se croit lésé doit, dans la mesure du possible, tenter d'en discuter avec la personne concernée (enseignante, enseignant, responsable de la coordination départementale, s'il s'agit d'un recours relevant de l'enseignement, ou autre membre du personnel).

Si le problème ne peut être résolu de cette façon, l'étudiante ou l'étudiant passe à la deuxième étape.

### **3.2 DEUXIÈME ÉTAPE**

L'étudiante ou l'étudiant doit rencontrer une personne-ressource pour en discuter; il peut s'agir soit d'une ou d'un aide pédagogique individuel, d'une animatrice ou d'un animateur de vie étudiante, d'une personne désignée par l'Association générale des étudiantes et des étudiants ou de toute autre personne désignée par le Collège à cette fin. La liste des personnes-ressources est disponible au Service à l'élève et à l'enseignement, à l'AGECR et au Service de la qualité de l'enseignement et des programmes pour le Cégep et aux services correspondants à l'Institut maritime du Québec et au Centre matapédien d'études collégiales.

Le rôle de la personne-ressource est d'aider l'étudiante ou l'étudiant à évaluer le problème, à voir si elle ou il a exercé les responsabilités correspondantes au droit dont elle ou il s'estime lésé et à identifier à quel règlement ou politique ce droit réfère. S'il est alors constaté qu'elle ou qu'il a été effectivement lésé, la personne-ressource lui remet un formulaire qu'elle ou qu'il complète, en autant que le problème ne réfère pas au harcèlement, à la violence, au plagiat ou à la révision de note.

S'il y a présomption de harcèlement ou de violence subie par l'étudiante ou l'étudiant, la personne-ressource le réfère rapidement à une des personnes désignées pour accompagner des personnes victimes de harcèlement ou de violence. S'il s'agit de révision de notes, l'étudiante ou l'étudiant est invité à appliquer la procédure prévue à cet effet. S'il s'agit de plagiat, c'est le règlement concernant le plagiat qui s'applique.

Une fois le formulaire complété, l'original est envoyé au service concerné par le recours, la deuxième copie envoyée à la Direction des services éducatifs du Cégep et aux services correspondants à l'Institut maritime du Québec et l'étudiante ou l'étudiant conserve la troisième copie. Au Centre matapédien d'études collégiales, l'original est envoyé à la Direction du CMÉC et l'étudiante ou l'étudiant conserve la deuxième copie.

### **3.2.1 S'il s'agit d'un recours relevant de l'enseignement**

L'étudiante ou l'étudiant fait parvenir son formulaire de demande de recours au Service de la qualité de l'enseignement et des programmes du Cégep, à la Direction adjointe à l'enseignement régulier à l'Institut maritime du Québec et à la Direction du Centre matapédien d'études collégiales. Au Cégep, c'est l'adjointe ou l'adjoint du Service de la qualité de l'enseignement et des programmes, responsable du département concerné, qui donne suite dans les sept jours ouvrables suivant la réception du formulaire.

Afin de bien comprendre la nature de la revendication, l'adjointe ou l'adjoint communique avec l'étudiante ou l'étudiant si nécessaire. Puis, elle ou il informe de la situation l'enseignante ou l'enseignant concerné dans les plus brefs délais et l'invite à une rencontre pour discuter du problème et lui permettre d'identifier et d'apporter les correctifs nécessaires, s'il y a lieu. La démarche doit être réalisée dans un climat de respect des responsabilités réciproques et dans le souci d'amélioration constante des pratiques éducatives. Par la suite, l'adjointe ou l'adjoint complète le formulaire prévu à cet effet et informe, par écrit, l'étudiante ou l'étudiant concerné des résultats de la démarche.

### **3.2.2 S'il s'agit d'un recours relevant d'un autre service**

(Service à l'élève et à l'enseignement, Service des technologies de l'information, Service de l'équipement et de l'approvisionnement ou tout autre service de chacune des trois composantes.) L'étudiante ou l'étudiant fait parvenir son formulaire de demande de recours au cadre responsable du service concerné qui donne suite dans les sept jours ouvrables suivant la réception du formulaire. Afin de bien comprendre la nature de la revendication, le cadre responsable communique avec l'étudiante ou l'étudiant si nécessaire, puis il met en place les correctifs appropriés dans le respect des personnes concernées par le problème. Enfin, il complète le formulaire et informe, par écrit, l'étudiante ou l'étudiant des résultats de la démarche.

### **3.3 Troisième étape**

#### **3.3.1 Pour le Cégep et l'Institut maritime du Québec**

Si, à la deuxième étape, il n'y a pas eu entente sur les correctifs à apporter, la directrice ou le directeur des Services éducatifs du Cégep ou la directrice ou le directeur à l'Institut maritime du Québec ou une personne dûment mandatée est appelée à trancher. Après avoir rencontré l'étudiante ou l'étudiant et la personne concernée par le recours, accompagnés par une personne de leur choix s'ils le désirent, la directrice ou le directeur des Services éducatifs au Cégep ou la directrice ou le directeur à l'Institut maritime du Québec définit le correctif à apporter par la personne concernée par le recours. L'étudiante ou l'étudiant concerné est informé, par écrit, du correctif apporté.

#### **3.3.2 Pour le Centre matapédien d'études collégiales**

S'il s'agit d'un recours lié à une décision de la Direction du Centre matapédien d'études collégiales en suivi au règlement sur certaines conditions de vie en vigueur au CMÉC, l'étudiante ou l'étudiant fait parvenir son formulaire de demande de recours à la Direction des services éducatifs du Cégep qui donne suite dans les sept (7) jours ouvrables suivant la réception du formulaire.

Afin de bien comprendre la nature de la revendication, la Direction des services éducatifs du Cégep communique avec l'étudiante ou l'étudiant, si nécessaire. Puis, elle informe la Direction du Centre matapédien d'études collégiales et l'étudiante ou l'étudiant concerné des correctifs à apporter, s'il y a lieu.

### **3.4 ÉTAPE FINALE**

À la suite du règlement du recours, le formulaire complété doit être retourné par le cadre concerné, dans les plus brefs délais, à la Direction des services éducatifs pour le Cégep, à la Direction adjointe de l'enseignement régulier pour l'Institut maritime du Québec et à la Direction pour le Centre matapédien d'études collégiales. Toutes les informations sont confidentielles et toutes les personnes concernées sont tenues au respect de la confidentialité.

## **4.0 RESPONSABLE DE L'APPLICATION DE LA PROCÉDURE**

Au Cégep, la directrice ou le directeur des Services éducatifs est responsable de l'application de la procédure. À l'Institut maritime du Québec, c'est la responsabilité de la Direction adjointe à l'enseignement régulier et au Centre matapédien d'études collégiales, la responsabilité de l'application de la procédure incombe à la Direction du CMÉC. À la fin de chaque année scolaire, la directrice ou le directeur des Services éducatifs du Cégep fait un rapport au Conseil d'administration sur le nombre de recours traités, sur leur nature et sur l'efficacité de la procédure pour les trois composantes.

## **5.0 MODE DE RÉVISION**

La procédure peut être modifiée et amendée par le Conseil d'administration. Tout projet de modification ou d'amendement doit cependant faire l'objet d'une consultation formelle de tous les groupes du Collège.

Cette procédure entre en vigueur dès son adoption par le Conseil. La directrice ou le directeur des Services éducatifs doit procéder à une évaluation formelle de la procédure un an après son adoption et doit proposer des ajustements au Conseil d'administration, s'il y a lieu.