

Syndicat des
Enseignantes et
Enseignants du
Cégep de l'Outaouais

SEECO



GUIDE DE GRIEFS

2015-2020

Avril 2019

Ce guide a été réalisé afin de rendre plus accessible la compréhension des éléments du rôle du syndicat et de la Convention collective 2015–2020 Personnel enseignant FNEEQ (CSN) qui touchent plus particulièrement la procédure de griefs et d'arbitrage.

Toutefois, il ne peut en aucun cas s'y substituer et n'a aucune valeur légale.

Dans le but de faciliter le repérage de l'information, nous avons cru bon faire référence aux articles, aux clauses ainsi qu'aux annexes de la convention collective.

Afin d'en savoir davantage, il faut se référer directement au texte de la convention collective, car il s'agit du texte officiel qui constitue la véritable source de vos droits.

Pour obtenir de plus amples renseignements et vous assurer du respect de vos droits, il est toujours recommandé d'entrer en contact, au besoin, avec l'un ou l'autre des membres du comité exécutif du syndicat.

Ont contribué au présent document les personnes suivantes :

Carole Connolly

Josée Pilon

Patrice Racine, conseiller syndical FNEEQ

Stéphanie Renaud

TABLES DES MATIÈRES

1.	LE RÔLE DE L'AGENTE OU L'AGENT DE GRIEFS	4
2.	LES POLITIQUES ET RÈGLEMENTS DE L'EMPLOYEUR	4
3.	LES DÉLAIS DU GRIEF	4
4.	LA RÉDACTION D'UN GRIEF	6
5.	L'ENQUÊTE.....	6
6.	LE DÉPÔT DU GRIEF	7
7.	CHEMINEMENT DU GRIEF	7
8.	DEVOIR SYNDICAL DE JUSTE REPRÉSENTATION.....	8
9.	VIOLENCE ET HARCÈLEMENT.....	9
10.	SOURCES.....	9

1. LE RÔLE DE L'AGENTE OU DE L'AGENT DE GRIEFS

La personne responsable se doit d'accueillir et de soutenir la plaignante ou le plaignant, de fournir un suivi rigoureux du dossier, d'intervenir auprès de la travailleuse ou du travailleur, du syndicat et de l'employeur, d'accompagner la plaignante ou le plaignant tout au long du processus, et ce, jusqu'à l'arbitrage, s'il y a lieu et de savoir faire preuve de discrétion. Les accompagnements peuvent être délégués à un autre officier syndical.

2. LES POLITIQUES ET RÈGLEMENTS DE L'EMPLOYEUR

Il est important de bien connaître les politiques et les règlements émis par l'employeur. Ces politiques se retrouvent sur le site web du Cégep¹. L'employeur a le pouvoir d'émettre des règlements. Ce pouvoir découle du **droit de gérance**.

Les limites au droit de gérance ?

Les seules limites au droit de gérance de l'employeur sont celles fixées par la loi ou la convention collective.

3. LES DÉLAIS DU GRIEF

Le moment où le problème surgit correspond à la naissance du litige ou du grief et non pas le moment de l'annonce qu'un fait surviendra. Il est important de noter avec exactitude la date et l'heure où le fait s'est produit puisque les délais sont calculés à partir de ce moment très précis. S'il s'agit d'une situation continue, il est important de le faire remarquer à l'agente ou l'agent de griefs.

Très souvent, le dépôt du grief est enclenché par mesure préventive. L'enquête peut être très longue et les délais prescrits doivent être respectés. Après le dépôt de celui-ci, il est normal que les deux parties entreprennent des discussions concernant ledit grief.

Pour déposer un grief, vous devez :

- ✓ Être à l'emploi du Cégep de l'Outaouais.
- ✓ Être à l'intérieur des **30 jours ouvrables** de la connaissance de l'évènement (9-1.03) sans dépasser 6 mois de l'occurrence du fait ;

¹ <http://www.cegepoutaouais.qc.ca/index.php/documents-institutionnels>

- ✓ Être à l'intérieur de **2 ans** si vous avez subi du harcèlement psychologique ou sexuel après la dernière manifestation. (l'article 9-1.03 a été modifié à la suite de l'entrée en vigueur des nouvelles normes du travail).

À la suite du dépôt de votre grief, le Cégep dispose de **10 jours ouvrables** pour fournir par écrit sa réponse, sauf si une des deux parties a demandé la convocation d'un CRT. Le Cégep disposera de **10 jours ouvrables après** la rencontre du CRT (9-1.05).

Après la réception de la réponse concernant le grief déposé du Cégep ou à défaut de réponse et à l'extinction du délai de dix (10) jours ouvrables, le Syndicat dispose de **60 jours ouvrables** pour acheminer le grief à l'arbitrage (9-2.01). Ceci se fait électroniquement via le Système informatisé du Greffe des tribunaux d'arbitrage (SIGTA).

Il est d'usage que le Cégep réponde que le grief est non fondé en faits et en droits. Cela ne signifie pas pour autant que le Syndicat laissera tomber le grief. Une enquête sera faite par la personne responsable du dossier.

Fixation au rôle d'audience d'un grief

Le Greffe de l'éducation réserve 40 jours d'audience par année scolaire pour les syndicats affiliés à la FNEEQ. Les griefs sont inscrits au rôle d'audience en fonction de priorités. Les parties nationales se rencontrent environ une (1) fois par mois pour fixer les dates d'audience des griefs. Le syndicat doit aviser la conseillère ou le conseiller syndical qu'il entend fixer un grief en audience.

La formulation du grief peut, postérieurement à sa soumission, être modifiée, mais à la condition que la modification n'ait pas pour effet d'en changer la nature. Une erreur technique dans la formulation d'un grief, y compris la présentation par écrit autrement que sur les formulaires prévus au présent article, n'en affecte pas la validité (9-1.06).

Les délais ne courent pas durant la période de vacances prévue à l'article 8-2.00 (9-1.08).

Jour ouvrable, jour de calendrier ?

Quand la convention parle de jours sans préciser qu'il s'agit de jours ouvrables, il s'agit alors de journées civiles ; on compte alors tous les jours sans distinction.

En ce qui concerne les notions de jours ouvrables, on ne compte alors que les jours de la semaine de travail, en excluant les samedis, les dimanches et les jours de congés fériés prévus à la convention collective.

Le non-respect des délais entraîne la nullité du grief.

4. LA RÉDACTION D'UN GRIEF

Le grief comprend deux parties très importantes : la partie réservée à la description et la partie réservée à la réclamation. La partie description contient ce que vous contestez et la partie réclamation contient ce que vous revendiquez.

Les informations nécessaires à la rédaction varient selon le type de grief (grief individuel, collectif ou syndical).

La rédaction du grief est généralement effectuée par l'agente ou l'agent de griefs ou l'adjointe administrative. Le libellé est par la suite validé par le conseiller syndical.

5. L'ENQUÊTE

L'agente ou l'agent de griefs se doit de faire une distinction nette entre une opinion et un fait. L'enquête de grief revêt une très grande importance et exige également de la précision des informations relatives au dit grief. L'enquête de grief comporte 3 étapes :

- ✓ La recherche des faits
- ✓ La recherche du droit
- ✓ L'évaluation du cas

La recherche des faits

L'agente ou l'agent de grief se pose d'abord six questions : qui ? quoi ? quand ? comment ? pourquoi ? où ?

La recherche du droit

Même si l'enquête de grief est élaborée en faits, elle n'est pas complète tant que la personne responsable du dossier de grief n'a pas vérifié si les faits étaient supportés par une ou des clauses de la convention collective ou reliés à une entente locale.

L'évaluation du cas

L'agente ou l'agent de griefs doit révéifier et s'assurer que toutes les informations pertinentes nécessaires ont été envisagées et enquêtées.

Un dossier bien préparé dès le début grâce à la véracité de l'enquête vous évitera bien des complications.

*****La personne responsable du dossier de grief ne remet jamais ses notes personnelles*****

6. LE DÉPÔT DU GRIEF

Après la vérification du libellé par la conseillère ou le conseiller syndical de la FNEEQ attiré au SEECO, l'adjointe administrative en informe l'enseignante ou l'enseignant pour que le grief soit signé. Une délégation de la signature peut être faite. Le document est remis en mains propres à la Direction du développement des ressources humaines qui apposera son estampe comme preuve de réception. Une copie est ensuite remise à l'enseignante ou l'enseignant.

Il est important de comprendre que déposer un grief ne règle pas le problème et que les suites du dossier surviendront après un certain délai.

En aucun cas l'employeur ne peut refuser le dépôt du grief.

7. CHEMINEMENT DU GRIEF

Prévention des litiges et des griefs (9-3.01)

Les parties forment un comité ayant pour but la prévention des litiges et des griefs.

Au Cégep de l'Outaouais, le comité de griefs est composé de six (6) personnes dont l'agente ou l'agent de griefs, deux membres de la partie syndicale du CRT et trois personnes de la DDRH.

Un dossier bien étoffé aidera l'agente ou l'agent de griefs à bien se préparer en vue de la rencontre avec l'employeur et augmentera ainsi ses chances de parvenir à des résultats positifs. Il n'est pas rare de voir un dossier se régler avant de se rendre à l'arbitrage.

Lorsqu'il y a entente entre les parties, l'agente ou l'agent de griefs doit s'assurer de l'engagement de l'employeur, d'obtenir un règlement écrit, clair et précis, de ne pas retirer le grief avant que l'employeur n'ait exécuté son obligation. Un formulaire de retrait du grief est utilisé.

L'arbitrage

Lorsque les parties n'en arrivent pas à une entente ou lorsqu'elles veulent faire trancher la question par un tiers, elles réfèrent alors le grief à l'arbitrage. L'arbitrage, c'est le fait de recourir à un tiers, soit une personne qui n'a aucun intérêt dans l'affaire, qui est neutre par définition et qui aura à juger si l'employeur a été fautif ou non dans son interprétation ou son application de la convention collective ou de la loi. L'agente ou l'agent de griefs se servira du dossier d'enquête bien étoffé devenant alors la preuve pour faire la démonstration que le membre a été lésé.

Retrait d'un grief

Si un plaignant veut retirer son grief, l'agente ou l'agent de griefs exigera qu'il le fasse par écrit. Après enquête, l'Exécutif du syndicat peut décider de retirer un grief qu'il considère comme non fondé en faits et en droit. Cette décision est prise après consultation de la conseillère ou du conseiller syndical. Si le syndicat veut retirer le grief d'un plaignant, il l'aviserá par écrit.

L'adjointe administrative en informera le Greffe des tribunaux d'arbitrage du secteur de l'éducation via SIGTA.

8. DEVOIR SYNDICAL DE JUSTE REPRÉSENTATION

Code du travail article 47.2

Le Code impose au syndicat un devoir de juste représentation des salariés compris dans son unité de négociation : il ne doit pas agir de mauvaise foi ou de manière arbitraire ou discriminatoire ni faire preuve de négligence grave.

Le recours prévu aux articles 47.2 et suivants du Code n'en est donc pas pour une insatisfaction générale envers les décisions du syndicat ou de son comportement. Le salarié qui désire porter

plainte devra démontrer que le syndicat a manqué à son obligation de représentation en violant l'une ou l'autre des quatre interdictions.

9. VIOLENCE ET HARCÈLEMENT

Deux politiques sont en vigueur au Cégep.

- La politique du respect de la personne et de la civilité en milieu collégial ([DRH-P3](#))
- La politique pour la prévention des violences à caractère sexuel ([DRH-P8](#))

Le harcèlement psychologique se définit comme une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique du salarié et qui entraîne, pour celui-ci, un milieu de travail néfaste.

Cependant, une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour le salarié.

Ce qui n'est pas du harcèlement :

- ✓ Conflits,
- ✓ Stress relié au travail,
- ✓ Exercice normal du droit de gestion,
- ✓ Conditions de travail et contraintes professionnelles difficiles.

Vous être invités à les consulter et à aviser le syndicat si vous pensez subir une forme d'harcèlement ou de violence.

Une pochette d'information est disponible au bureau du syndicat ou en ligne : [Trousse de prévention de la violence et de l'harcèlement au travail, CSN](#).

10. SOURCES

- Cahier de participation, agente et agent de griefs 1, CSN.
- Code du travail.
- [Convention collective 2015-2020 FNEEQ-CSN/Cégep](#).