



### INSTRUCTIONS

Veillez soumettre ce formulaire, accompagné des pièces justificatives et d'une description écrite détaillée de votre Grief, à [grievances-appeals.secretariat@mcgill.ca](mailto:grievances-appeals.secretariat@mcgill.ca).

### Extraits du Règlement relatif aux griefs du personnel enseignant et aux sanctions disciplinaires

**6.1** Lorsqu'un(e) Membre du personnel estime :

- a. que l'Université s'est montrée inéquitable à son endroit dans l'interprétation ou l'application des politiques universitaires ou facultaires régissant sa carrière et ses conditions de travail; ou
- b. qu'il (elle) a fait l'objet, par voie d'action ou d'omission, de mesures arbitraires, discriminatoires ou déraisonnables de la part de l'Université;

il (elle) peut déposer une Plainte.

**7.2** Le (La) Membre du personnel dépose le Grief auprès du (de la) secrétaire général(e) au moyen du ou des formulaire(s) prévu(s) à cet effet; le dossier doit comprendre les éléments que voici :

- description écrite du Grief faisant état du nom de l'Intimé(e), du motif (l'un des motifs énoncés au paragraphe 6.1), des faits pertinents, des dates et de l'issue des rencontres de stades 1 et 2;
- copie des règlements, des règles ou des politiques auxquels il y aurait eu manquement;
- nom et titre de poste du ou des témoin(s) que le (la) Membre du personnel entend convoquer à une éventuelle audience; et
- description du redressement demandé.

**7.2.1** Tous les documents et toutes les preuves écrites étayant le Grief, la Plainte déposée aux stades 1 et 2 ainsi que les réponses présentées aux stades 1 et 2 (s'il y a lieu), doivent être joints au Grief.

**7.3** Dès réception du dossier de Grief décrit aux paragraphes 7.2 et 7.2.1, le (la) secrétaire général(e) le fait parvenir à l'Intimé(e).

### I. INFORMATIONS SUR LE (LA) MEMBRE DU PERSONNEL

Nom	Rang universitaire
Département	Faculté
N° de téléphone	Adresse courriel



### 2. DÉCLARATION DE GRIEF

Fournir description écrite concise du Grief allégué. Une description écrite complète et détaillée doit être jointe à ce formulaire.

### 3. MOTIFS

Indiquez le droit qui vous est accordé en tant que Membre du personnel et sur lequel se fonde votre Grief. Veuillez joindre une copie des règlements, règles ou politiques qui auraient été enfreints.

**4. DÉTAILS DES PROCESSUS DE STADE 1 ET DE STADE 2**

En plus de remplir ce qui suit, veuillez joindre au Grief la Plainte écrite présentée aux stades 1 et 2 et les réponses fournies aux stades 1 et 2.

Nom et Fonctions universitaires du destinataire de la Plainte de stade 1:

Date de la réunion de stade 1:

Nom et Fonctions universitaires du destinataire de la Plainte de stade 2:

Date de la réunion de stade 2:

**5. INTIMÉ(E)**

Veuillez nommer la (les) personne(s) en autorité à l'Université qui fait l'objet(s) du Grief.

**6. RECOURS**

Décrivez le ou les remèdes demandé.

**7. TÉMOIN(ES)**

Indiquez le nom et titre de poste du (des) témoin(s) que vous pourriez convoquer à une éventuelle audience.

**8. CONSEILLER(-ÈRE)**

Vous avez le droit d'être accompagnée et guidée par un(e) Conseiller(-ère). Le (La) Conseiller(-ère) doit être membre actif(-ive) de la communauté universitaire qui fait partie du personnel enseignant et a accepté de vous conseiller sans compensation financière ni autre forme de rétribution, conformément au présent règlement. Votre Conseiller(-ère) peut vous accompagner à toute audience.

Je serai assisté par un(e) Conseiller(-ère). Mon (ma) Conseiller(-ère) est:

Adresse courriel du (de la) Conseiller(-ère):

Je ne serai pas assisté par un(e) Conseiller(-ère).

**9. PRÉFÉRENCE POUR UNE AUDIENCE EN PERSONNE OU À DISTANCE**

Bien que le règlement prévoit que les audiences se déroulent en personne, elles peuvent se dérouler par vidéoconférence à la discrétion du président du sous-comité, en consultation avec les Parties. Veuillez indiquer votre préférence ci-dessous. Veuillez noter que les audiences à distance sont plus faciles à organiser dans des délais raisonnables.

En personne

À distance (via Zoom)

**10. COMMUNICATION**

Le Secrétariat ne communique qu'avec le (la) Membre du personnel, sauf indication contraire. Cocher la case ci-dessous si vous souhaitez que la correspondance relative à votre Grief soit envoyée en copie à votre Conseiller(-ère).

J'autorise l'Université McGill à inclure mon (ma) Conseiller(-ère).

**Je dépose par la présente un Grief conformément au *Règlement relatif aux griefs du personnel enseignant et aux sanctions disciplinaires.***

**Signature**

**Date**