

ANNEXE I – PROCÉDURE DE GRIEF ET D'APPEL

Sous-section 1 Définition

Sous-section 2 Principes

Sous-section 3 Grievs relatifs aux processus et aux décisions liés à la certification

A. Grief contre un comité régional d'admission

B. Comité de certification, Commission des normes de formation

Sous-section 4 Grievs relatifs aux décisions et aux processus relatifs à l'accréditation

A. Processus de Grief pour un centre de FPS

Sous-section 5 Grievs déposés contre un superviseur enseignant ou associé

A. Grief contre un superviseur

Sous-section 6 Grievs survenant à l'intérieur des structures organisationnelles

A. Grievs survenant à l'intérieur des structures organisationnelles *régionales*

B. Grievs survenant à l'intérieur des structures *nationales*

Sous-section 1 Définition

Dans le présent document, le terme «grief» désigne une plainte liée à:

- A. Toute question couverte par les normes de l'ACPEP/CAPPE et liée à la compétence professionnelle d'un superviseur enseignant ou au processus de certification ou d'accréditation, ou
- B. Toute question couverte par les règlements de l'ACPEP/CAPPE et liée au fonctionnement des structures organisationnelles régionales ou nationale.

Sous-section 2 Principes

- A. Conformément à la tradition de confiance et de respect mutuel des membres au sein de l'ACPEP/CAPPE, il faut espérer que tout grief soit réglé le plus rapidement possible par les personnes directement concernées ; qui plus est, grâce à des consultations officieuses menées par le président du comité régional d'admission ou par le président de la Commission des normes, qu'il le soit aussi le plus possible dans le milieu où il a pris naissance.
- B. Advenant que le grief ne puisse être réglé à l'amiable, la procédure de grief est entreprise de manière à arriver à un règlement positif et constructif. La procédure de règlement décrite ci-dessous est une suite logique du processus de résolution de problèmes et est conçu de manière à régler les plaintes le plus rapidement possible.
- C. Tout groupe de personnes choisies pour examiner un grief se doit d'obtenir une documentation aussi complète que possible sur le cas à examiner. Dans cet esprit, les parties acceptent de divulguer et d'échanger tous les détails et les renseignements relatifs au grief tout au long de la procédure de règlement de grief et, en tout temps, le plus rapidement possible afin de favoriser un règlement dans les plus brefs délais. Il est entendu que toutes les parties concernées par ce grief jouissent d'un droit d'accès égal à tous les documents déposés.
- D. Le dernier recours au sein de l'ACPEP/CAPPE est le *Comité du contentieux*.

ANNEXE I – PROCÉDURE DE GRIEF ET D'APPEL**Sous-section 3 Griefs relatifs aux processus et aux décisions liés à la certification****A. Grief contre un comité régional d'admission**

1. Tout candidat qui se propose de déposer un grief concernant une décision d'un comité régional d'admission doit en aviser par écrit le président de ce comité dans les 60 jours suivant l'événement qui a donné lieu au grief. Une copie de cet avis doit également être envoyée par le candidat au président de la Commission des normes. Cet avis doit décrire de façon très précise la nature du grief ainsi que le redressement souhaité.
2. **Le président du Comité régional d'admission doit alors prendre les dispositions suivantes :**
 - a) Évaluer la recevabilité du grief en déterminant s'il concerne un manquement de la part d'un comité régional d'admission, d'un comité d'évaluation ou d'un groupe de consultation mis en place pour satisfaire aux normes de certification pertinentes exposées dans le manuel de l'ACPEP/CAPPE. Si on établit que le grief n'est pas recevable, le président doit aviser le candidat en lui précisant les motifs qui font que la procédure de grief ne sera pas entreprise. Si le grief est recevable, le président procédera en suivant les étapes énumérées ci-dessous.
 - b) Constituer un comité spécial de grief formé de trois membres de l'ACPEP/CAPPE dont le premier sera le président. Ce comité ne doit compter aucun membre du comité d'évaluation ou de consultation dont la décision est remise en question. Il doit être composé de membres de l'ACPEP/CAPPE qui connaissent bien la procédure de certification ainsi que les normes de l'Association. Quiconque est en voie de se préparer à la certification à quelque niveau que ce soit ne peut faire partie de ce comité spécial. Si elle le désire, la personne qui dépose un grief peut choisir *un* des membres du comité spécial.
 - c) Être à la disposition de toutes les parties à des fins de consultation sur la procédure à suivre.
 - d) Demander au comité spécial de rendre un jugement par écrit sur le grief dans les 30 jours après avoir reçu toute la documentation nécessaire;
 - e) Faire rapport des conclusions du comité spécial au comité d'admission régional en vue des dispositions à prendre.
3. **Les responsabilités du président du comité spécial de grief sont les suivantes :**
 - a) Convoquer et présider ce comité spécial.

ANNEXE I – PROCÉDURE DE GRIEF ET D'APPEL

- b) Aviser les membres du comité d'évaluation ou de consultation dont la décision est remise en cause qu'un grief a été déposé et leur remettre une copie des documents relatifs au du grief.
 - c) Exiger tout document nécessaire sur le grief, tant de la partie plaignante que de celle dont la décision est remise en cause
 - d) Obtenir, si nécessaire, des dépositions de témoins (par écrit ou par entrevue personnelle).
 - e) Offrir à la personne qui a déposé un grief l'occasion de rencontrer le comité spécial en vue d'explications plus complètes; dans ce cas, le plaignant n'aura à payer aucun frais pour la rencontre, sauf ses frais de voyage et d'hébergement.
 - f) Remettre un rapport écrit des conclusions du comité spécial au président du comité régional d'admission; ce rapport doit normalement comporter une ou plusieurs recommandations sur les mesures à prendre par le comité d'admission; une copie de ce rapport doit être remise à la personne qui a déposé un grief.
- 4. Les mesures recommandées par le comité spécial de grief doivent normalement aller dans le sens suivant :**
- a) *appuyer* la décision initiale qui a donné lieu au grief, ou
 - b) *soumettre* ses propres recommandations en vue de régler le grief, ou encore,
 - c) *demander* que le comité régional d'admission procède à une nouvelle évaluation du candidat qui a déposé un grief. (Puisque le comité de grief n'est pas un comité d'admission, il ne dispose pas de l'autorité nécessaire pour accorder l'admission au niveau de formation demandée.)

Remarque : Idéalement, il faut parvenir à un consensus des membres du comité spécial de grief pour toute mesure décrite plus haut. Néanmoins, un vote majoritaire peut suffire.

- 5. Dans le cas où une nouvelle évaluation du candidat est prescrite, les règles suivantes doivent être suivies :**
- a) La nouvelle évaluation doit se faire par un comité d'évaluation qui ne compte aucun des membres du comité dont la décision a été remise en cause.

ANNEXE I – PROCÉDURE DE GRIEF ET D'APPEL

- b) La nouvelle évaluation doit normalement être fondée sur la même documentation que l'évaluation antérieure; néanmoins, ce sont les membres du comité spécial de grief qui décident, de concert avec le candidat, quelle est l'information tirée de l'évaluation antérieure qui sera remise au nouveau comité.
 - c) Le candidat ne devra déboursier aucun nouveau frais pour la nouvelle évaluation; quant aux dépenses de voyage et d'hébergement, un remboursement pourra être négocié avec le président du comité régional d'admission.
6. Advenant que le candidat demeure insatisfait soit des mesures prises par le comité spécial de grief, soit des résultats de la nouvelle évaluation, il peut encore interjeter appel auprès du président du *Comité du contentieux*. Cet appel doit être fait par écrit dans les 30 jours suivant la réception de l'avis contenant les mesures recommandées par le comité spécial des griefs ou de l'annonce des résultats de la nouvelle évaluation.

B. Comité de certification, Commission des normes de formation

1. Tout candidat qui se propose de déposer un grief concernant une décision de la Commission des normes doit en aviser par écrit le président de la Commission dans les 60 jours suivant l'événement qui a donné lieu au grief. Une copie de cet avis doit également être envoyée par le candidat au président de l'ACPEP/CAPPE. Cet avis doit décrire de façon très précise la nature du grief ainsi que le redressement souhaité.
2. Le président de la Commission des normes doit prendre alors les dispositions suivantes :
 - a) Évaluer la recevabilité du grief en déterminant s'il concerne un manquement de la part du Comité de certification ou d'un comité d'évaluation mis en place pour satisfaire aux normes de certification pertinentes exposées dans le manuel de l'ACPEP/CAPPE. Si on établit que le grief n'est pas recevable, le président doit aviser le candidat en lui précisant les motifs qui font que la procédure de grief ne sera pas entreprise. Si le grief est recevable, le président procédera en suivant les étapes énumérées ci-dessous.

ANNEXE I – PROCÉDURE DE GRIEF ET D'APPEL

- b) Constituer un comité spécial de grief formé de trois membres de l'ACPEP/CAPPE dont le premier sera le président; ce comité ne doit compter aucun membre du comité antérieur dont la décision est remise en question; il doit être composé de membres de l'ACPEP/CAPPE qui connaissent bien la procédure des comités d'agrément et d'accréditation ainsi que les normes établies dans le Manuel de l'Association; si elle le désire, la personne qui dépose un grief peut choisir *un* des membres du comité spécial.
- c) Être à la disposition de toutes les parties à des fins de consultation sur la procédure à suivre.
- d) Demander au comité spécial de rendre un jugement par écrit sur le grief dans les 30 jours après avoir reçu toute la documentation nécessaire.
- e) Faire rapport des conclusions du comité spécial à la Commission des normes en vue des dispositions à prendre.

3. Les responsabilités du président du comité spécial de grief sont les suivantes :

- a) convoquer et présider ce comité spécial.
- b) Aviser les membres du comité d'évaluation dont la décision est remise en cause qu'un grief a été déposé et leur remettre une copie des documents relatifs au du grief.
- c) Exiger tout document nécessaire sur le grief, tant de la partie plaignante que de celle dont la décision est remise en cause.
- d) Obtenir, si nécessaire, des dépositions de nouveaux témoins (par écrit ou par entrevue personnelle).
- e) Offrir à la personne qui a déposé un grief l'occasion de rencontrer le comité spécial en vue d'explications plus complètes. Dans ce cas, le plaignant n'aura à payer aucun frais pour la rencontre, sauf ses frais de voyage et d'hébergement.
- f) Remettre un rapport écrit des conclusions du comité spécial au président de la Commission des normes. Ce rapport doit normalement comporter une ou plusieurs recommandations sur les mesures à prendre par la Commission. Une copie de ce rapport doit être remise à la personne qui a déposé un grief et aux personnes contre qui il a été déposé.

ANNEXE I – PROCÉDURE DE GRIEF ET D'APPEL

4. **Les mesures recommandées par le comité spécial de grief doivent normalement aller dans le sens suivant :**
- a) **appuyer** la décision initiale qui a donné lieu au grief, ou
 - b) **soumettre** ses propres recommandations en vue de régler le grief, ou encore
 - c) **demander** que la Commission des normes en matière d'accréditation procède à une nouvelle évaluation du candidat qui a déposé un grief. Cette nouvelle évaluation doit avoir lieu, au plus tard, lors de la réunion suivante déjà prévue pour la Commission, en tenant compte toutefois du temps nécessaire à un nouveau parrain de préparer sa documentation. . (Puisque le comité de grief n'est pas un comité d'évaluation, il ne dispose pas de l'autorité nécessaire pour accorder le statut demandé.)

Remarque : Idéalement, il faut parvenir à un consensus des membres du comité spécial de grief pour toute mesure décrite plus haut. Néanmoins, un vote majoritaire peut suffire.

5. **Dans le cas d'une nouvelle évaluation du candidat, les règles suivantes doivent prévaloir :**

- a) La nouvelle évaluation doit se faire par un comité d'évaluation de la Commission des normes qui ne compte aucun des membres du comité dont la décision a été remise en cause.
 - b) La nouvelle évaluation doit normalement être fondée sur la même documentation que l'évaluation antérieure; néanmoins, ce sont les membres du comité spécial de grief qui décident, de concert avec le candidat, quelle est l'information tirée de l'évaluation antérieure qui sera remise au nouveau comité.
 - c) La nouvelle évaluation sera fondée sur le rapport d'un nouvel évaluateur ou parrain.
 - d) Le candidat n'aura à déboursier aucun frais pour la nouvelle évaluation; quant aux dépenses de voyage et d'hébergement, un remboursement pourra être négocié avec le président du comité d'admission régional.
6. Advenant que le candidat demeure insatisfait soit des mesures prises par le comité spécial de grief, soit des résultats de la nouvelle évaluation, il peut encore interjeter appel auprès du président du **Comité du contentieux**. Cet appel doit être fait par écrit dans les 30 jours suivant la réception de l'avis contenant les mesures recommandées par le comité spécial de grief ou de l'annonce des résultats de la nouvelle évaluation.

ANNEXE I – PROCÉDURE DE GRIEF ET D'APPEL**Sous-section 4 Griefs relatifs aux décisions et aux processus relatifs à l'accréditation****A. Processus de Grief pour un centre de FPS**

Tout centre de formation (FPS) qui se propose de déposer un grief concernant une décision relative à l'accréditation du centre ou à l'approbation d'un programme doit aviser par écrit le président de la Commission des normes dans les 30 jours suivant l'événement qui a donné lieu au grief. Une copie de cet avis doit également être envoyée par le centre de formation au président de l'ACPEP/CAPPE. Cet avis doit décrire de façon très précise la nature du grief ainsi que le redressement souhaité.

B Le président de la Commission des normes doit prendre alors les dispositions suivantes :

1. Évaluer la recevabilité du grief en déterminant s'il concerne un manquement de la part du Comité de certification ou d'un comité d'évaluation mis en place pour satisfaire aux normes de certification pertinentes exposées dans le manuel de l'ACPEP/CAPPE. Si on établit que le grief n'est pas recevable, le président doit aviser le candidat en lui précisant les motifs qui font que la procédure de grief ne sera pas entreprise. Si le grief est recevable, le président procédera en suivant les étapes énumérées ci-dessous.
2. Constituer un comité spécial de grief formé de trois membres de l'ACPEP/CAPPE dont le premier sera le président. Ce comité ne doit compter aucun membre du comité de visite dont la décision est remise en question. Il doit être composé de membres de l'ACPEP/CAPPE qui connaissent bien la procédure de certification ainsi que les normes de l'association. S'il le désire, le superviseur du centre de formation qui dépose un grief peut choisir *un* des membres du comité spécial.
3. Être à la disposition de toutes les parties à des fins de consultation sur la procédure à suivre.
4. Demander au comité spécial de rendre un jugement par écrit sur le grief dans les 30 jours après avoir reçu toute la documentation nécessaire;
5. Faire rapport des conclusions du comité spécial à la Commission des normes en vue des dispositions à prendre.

C. Les responsabilités du président du comité spécial de grief sont les suivantes :

1. Convoquer et présider ce comité spécial.

ANNEXE I – PROCÉDURE DE GRIEF ET D'APPEL

2. Aviser les membres de l'équipe de visite du centre dont la décision est remise en cause qu'un grief a été déposé et leur remettre une copie des documents relatifs au du grief.
3. Exiger tout document nécessaire sur le grief, tant du centre de formation qui a déposé le grief que de l'équipe dont la décision est remise en cause.
4. Obtenir, si nécessaire, des dépositions de nouveaux témoins (par écrit ou par entrevue personnelle).
5. Offrir au superviseur enseignant du centre de formation qui a déposé un grief l'occasion de rencontrer le comité spécial afin qu'il puisse fournir des explications plus complètes. Dans ce cas, le plaignant n'a à payer aucun frais pour la rencontre, sauf ses dépenses de voyage et d'hébergement.
6. Remettre un rapport écrit des conclusions du comité spécial au président de la Commission des normes. Ce rapport doit normalement comporter une ou plusieurs recommandations sur les mesures à prendre par la Commission des normes. Une copie de ce rapport doit être remise à la personne qui a déposé le grief.

D. Les mesures recommandées par le comité spécial de grief doivent normalement aller dans le sens suivant :

1. **appuyer** la décision initiale qui a donné lieu au grief, ou
2. **soumettre** ses propres recommandations en vue de régler le grief, ou encore
3. **demander** que la Commission des normes procède à une nouvelle évaluation du centre de formation qui a déposé un grief. Cette nouvelle évaluation sur les lieux doit avoir lieu dans les 30 jours suivant l'annonce de la décision du comité de griefs. . (Puisque le comité de grief n'est pas une équipe de visite, il ne dispose pas de l'autorité nécessaire pour accorder le statut demandé.)

Remarque : Idéalement, il faut parvenir à un consensus des membres du comité spécial de grief pour toute mesure décrite plus haut. Néanmoins, un vote majoritaire peut suffire.

E. Dans le cas d'une nouvelle évaluation sur les lieux, les règles suivantes doivent prévaloir :

1. La nouvelle évaluation sur les lieux doit être faite par une équipe de visite nommée par la Commission des normes et ne comptant aucun des membres de l'équipe dont la décision a été remise en cause.

ANNEXE I – PROCÉDURE DE GRIEF ET D'APPEL

2. La nouvelle évaluation doit normalement être fondée sur la même documentation que l'évaluation antérieure; néanmoins, ce sont les membres du comité spécial de grief qui décident, de concert avec le(s) superviseur(s) du centre de formation concerné, quelle est l'information tirée de l'évaluation antérieure qui sera remise au nouveau comité.
 3. La nouvelle évaluation sur les lieux n'entraînera aucun frais pour le centre de formation. Les dépenses relatives au voyage et à l'hébergement de l'équipe de visite au centre pourront être négociées avec le président de la Commission des normes.
- F. Advenant que le centre de formation demeure insatisfait soit des mesures prises par le comité spécial de grief, soit des résultats de la nouvelle évaluation sur les lieux, il peut encore interjeter appel auprès du président du *Comité du contentieux*. Cet appel doit être fait par écrit dans les 30 jours suivant la réception de l'avis contenant les mesures recommandées par le comité spécial de grief ou de l'annonce des résultats de la nouvelle évaluation sur les lieux.

ANNEXE I – PROCÉDURE DE GRIEF ET D'APPEL**Sous-section 5 Griefs déposés contre un superviseur enseignant ou associé**

L'ACPEP/CAPPE suppose au départ que tout grief déposé contre un superviseur enseignant est provoqué par une situation qui soulève de graves questions sur la conduite ou la compétence professionnelle de ce dernier. (Le *Code d'éthique et de conduite professionnelle* de l'ACPEP/CAPPE constitue normalement l'instrument qui permet de juger de la pertinence d'un grief de cette catégorie).

A Grief contre un superviseur

La personne qui se propose de déposer un grief concernant une décision d'un superviseur enseignant doit en aviser par écrit le président de la Commission des normes dans les 90 jours de la fin du stage de formation qui a donné lieu au grief. Une copie de cet avis doit également être envoyée par la personne au président de l'ACPEP/CAPPE. Cet avis doit décrire de façon très précise la nature du grief ainsi que le redressement souhaité.

B. Le président de la Commission des normes doit prendre alors les dispositions suivantes :

1. Constituer un comité spécial de grief formé de trois membres de l'ACPEP/CAPPE dont le premier sera le président; (ce comité doit être composé de membres de l'ACPEP/CAPPE qui connaissent bien les normes établies dans le Manuel de l'association et ne peuvent être soupçonnés d'aucun conflit d'intérêt à l'égard de la personne qui a déposé un grief ou du superviseur enseignant contre lequel le grief est déposé).
2. Être à la disposition de toutes les parties à des fins de consultation sur la procédure à suivre.
3. Demander au comité spécial de rendre un jugement par écrit sur le grief dans les 30 jours après avoir reçu toute la documentation nécessaire.
4. Faire rapport des conclusions du comité spécial à la Commission des normes en vue des dispositions à prendre.

C. Les responsabilités du président du comité spécial de grief sont les suivantes :

1. convoquer et présider ce comité spécial.
2. Exiger tout document nécessaire sur le grief, tant de la personne qui a déposé un grief que du superviseur enseignant contre lequel le grief a été déposé.

ANNEXE I – PROCÉDURE DE GRIEF ET D'APPEL

3. Obtenir, si nécessaire, des dépositions de nouveaux témoins (par écrit ou par entrevue personnelle).
4. Offrir à la partie qui a déposé un grief l'occasion de rencontrer le comité spécial en vue d'explications plus complètes; dans ce cas, le plaignant n'a à payer aucun frais pour la rencontre, sauf ses frais de voyage et d'hébergement.
5. Offrir au superviseur enseignant concerné de rencontrer le comité spécial de grief en vue d'examiner la situation en profondeur; cette rencontre ne doit engager aucun frais pour le superviseur enseignant.
6. Remettre un rapport écrit des conclusions du comité spécial au président de la Commission des normes. Ce rapport doit normalement comporter une ou plusieurs recommandations sur les mesures à prendre par la Commission des normes. Une copie de ce rapport doit être remise à la partie qui a déposé un grief.

D. Les mesures recommandées par le comité spécial de grief doivent normalement aller dans le sens suivant :

1. *rejeter* le grief comme étant ni prouvé, ni pertinent; ou
2. *reconnaître* le grief comme étant prouvé et pertinent et soumettre des recommandations en vue d'un redressement en faveur de la partie ayant déposé le grief; et
3. *demander* au superviseur enseignant concerné (dans le cas où le grief a été reconnu comme valable) de se présenter devant la Commission des normes en vue d'une évaluation de son statut de superviseur. Il devra dès lors fournir au Comité d'évaluation tous les documents que ce dernier jugera nécessaires.

Remarque : Idéalement, il faut parvenir à un consensus des membres du comité spécial de grief pour toute mesure décrite plus haut. Néanmoins, un vote majoritaire peut suffire.

- E.** Advenant que les deux parties en cause demeurent insatisfaites des résultats de toute étape de la procédure de grief, chacune de ces parties peut interjeter appel directement au **Comité du contentieux**. Un tel appel doit être fait par écrit au président du **Comité du contentieux** dans les 30 jours de la réception de l'avis des résultats de la procédure de grief.

ANNEXE I – PROCÉDURE DE GRIEF ET D'APPEL**Sous-section 6 Griefs survenant à l'intérieur des structures organisationnelles****A. Griefs survenant à l'intérieur des structures organisationnelles *régionales***

1. Le document écrit constituant le grief doit être soumis au président de l'ACPEP/CAPPE dans les 60 jours après la circonstance qui a donné lieu au grief. La personne (ou les personnes) qui interjette appel doit également envoyer copie de ce document au président du *Comité du contentieux*.
2. Sur réception de ce grief, le président doit distribuer la documentation aux membres du Comité exécutif du Conseil d'administration en vue de connaître leurs réactions. Avec leur collaboration, il doit décider *soit* de constituer un comité spécial de grief chargé d'examiner et de résoudre le problème, *soit* de rejeter le grief.
3. Dans le cas où le président décide de créer un comité spécial de grief, il doit suivre la procédure suivante :
 - a) Le président doit constituer un comité spécial de grief formé de trois membres de l'ACPEP/CAPPE dont le premier sera le président; ce comité ne doit compter aucun représentant officiel régional ni aucun membre de tout comité permanent contre lequel le grief est interjeté; il doit être composé de membres de l'ACPEP/CAPPE qui connaissent bien les normes établies dans le Manuel de l'association et n'ont aucun conflit d'intérêt à l'égard de la personne contre laquelle le grief a été déposé.
 - b) Le président doit se mettre à la disposition de toutes les parties à des fins de consultation sur la procédure à suivre.
 - c) Le président doit demander au comité spécial de rendre un jugement par écrit sur le grief dans les 30 jours après avoir reçu toute la documentation nécessaire.
 - d) Le président doit faire rapport des conclusions du comité de grief au Comité exécutif du Conseil d'administration en vue des dispositions à prendre.
4. Les fonctions du président du comité spécial de grief consistent à :
 - a) convoquer et présider ce comité spécial.
 - b) Exiger tout document nécessaire sur le grief, tant de la partie qui a déposé le grief que de celle qui en fait l'objet.
 - c) Obtenir, si nécessaire, des dépositions de nouveaux témoins (par écrit ou par entrevue personnelle).

ANNEXE I – PROCÉDURE DE GRIEF ET D'APPEL

- d) Offrir à la partie qui a déposé un grief l'occasion de rencontrer le comité spécial en vue d'explications plus complètes; dans ce cas, le plaignant n'a à payer aucun frais pour la rencontre, sauf ses frais de voyage et d'hébergement.
 - e) Offrir à la partie contre laquelle le grief est interjeté de rencontrer le comité spécial des griefs en vue d'examiner la situation en profondeur; cette rencontre ne doit engager aucun frais pour la partie contre laquelle le grief a été déposé.
 - f) Remettre un rapport écrit des conclusions du comité spécial au président de l'ACPEP/CAPPE. Ce rapport doit normalement comporter une ou plusieurs recommandations sur les mesures à prendre. Une copie de ce rapport doit être remise à la partie qui a déposé un grief.
5. Les mesures recommandées par le comité spécial de grief doivent normalement aller dans le sens suivant :
- a) *rejeter* le grief comme étant ni prouvé, ni pertinent; ou
 - b) *reconnaître* le grief comme étant prouvé et pertinent et soumettre des recommandations en vue d'un redressement en faveur de la partie ayant déposé le grief.

Remarque : Idéalement, il faut parvenir à un consensus des membres du comité spécial de grief pour toute mesure décrite plus haut. Néanmoins, un vote majoritaire peut suffire.

6. Si la partie ayant déposé le grief demeure insatisfaite de la décision du Comité exécutif de rejeter le grief *ou* si les deux parties concernées par le grief demeurent insatisfaites des mesures recommandées par le comité spécial de grief, ces personnes peuvent interjeter appel auprès du président du **Comité du contentieux**; cet appel doit être fait par écrit dans les 30 jours de la réception de l'avis du président leur faisant part de la décision prise en rapport avec le grief.

B. Grievs survenant à l'intérieur des structures nationales

1. Tout grief survenant au niveau des structures nationales doit être accompagné des documents nécessaires et soumis au **Comité du contentieux**. Cette documentation écrite doit être soumise dans les 30 jours suivant les circonstances qui ont donné lieu au grief.