

## **RÈGLEMENT N° 11**

—

# **RÈGLEMENT RELATIF AUX RÈGLES DE VIE COLLÉGIALE**

*Modifié le 14 juin 2016*

Adopté au conseil d'administration :  
21 février 1995 (CA-1995-02-21-04)  
Modifié :  
22 février 2000 (CA-2000-02-22-09)  
14 mars 2006 (CA-2006-03-14)  
30 avril 2013 (CA-2013-04-30-05)  
14 juin 2016 (CA-2016-06-14-23)

© Cégep de Drummondville

960, rue Saint-Georges  
Drummondville (Québec) J2C 6A2  
[www.cegepdrummond.ca](http://www.cegepdrummond.ca)

819.478.4671  
[info@cegepdrummond.ca](mailto:info@cegepdrummond.ca)

# TABLE DES MATIÈRES

Avant-propos .....	5
1 Définitions .....	6
2 Portée et champ d'application.....	6
3 Dispositions générales .....	7
4 Dispositions particulières .....	7
4.1 Attitude et comportement éthiques.....	7
4.2 Harcèlement et discrimination.....	7
4.3 Vie privée.....	7
4.4 Utilisation des technologies de l'information et des communications.....	7
4.5 Tenue vestimentaire .....	8
4.6 Respect du droit d'auteur .....	8
4.7 Utilisation des biens du Cégep.....	8
4.8 Biens personnels .....	8
4.9 Accès au cégep .....	9
4.10 Heures d'ouverture .....	9
4.11 Utilisation des locaux .....	9
4.12 Identification.....	9
4.13 Circulation à l'intérieur du bâtiment.....	9
4.14 Stationnement et circulation.....	9
4.15 Armoires .....	10
4.16 Santé, sécurité et premiers secours.....	10
4.17 Produits explosifs et matières dangereuses.....	10
4.18 Consommation de boisson et de nourriture.....	10
4.19 Usage et vente de drogues .....	10
4.20 Boissons alcoolisées.....	10
4.21 Usage du tabac et de cigarette électronique .....	11
4.22 Jeux de hasard .....	11
4.23 Arme.....	11

	4.24	Activités sociales et sorties .....	11
	4.25	Activité de promotion, de sollicitation et de vente.....	11
	4.26	Affichage.....	11
	4.27	Utilisation du nom et du logotype du Cégep.....	12
5		Déclarations .....	12
6		Modalités d'intervention .....	12
	6.1	Dispositions relatives aux cours (étudiantes et étudiants).....	12
	6.2	Dispositions relatives aux cours (enseignantes et enseignants) .....	12
	6.3	Par toute autre personne responsable d'une activité .....	13
	6.4	Dans toutes autres circonstances .....	13
7		Sanctions .....	13
	7.1	Pour tout membre du personnel dans le cadre de ses fonctions.....	13
	7.2	Pour l'étudiante ou l'étudiant.....	14
	7.3	Pour toute personne autre que celles visées par les articles 7.1 et 7.2 .....	14
8		Recours possibles.....	15
	8.1	Recours des membres du personnel dans le cadre de leurs fonctions .....	15
	8.2	Recours des personnes lors d'une sanction autre qu'une suspension de plus de cinq (5) jours ou d'une expulsion du cégep.....	15
	8.3	Recours des personnes lors d'une suspension de plus de cinq (5) jours ou d'une expulsion du cégep .....	15
	8.4	Appel d'un étudiant ou d'une étudiante à un verdict de suspension de plus de cinq (5) jours ou d'expulsion du cégep.	15
9		Responsabilité.....	16
10		Entrée en vigueur.....	16

## Avant-propos

Le règlement n° 11 - *Règlement relatif aux règles de vie collégiale* comporte deux dimensions inséparables :

- 1) Il indique les comportements attendus.
- 2) Il encadre, à l'intérieur de limites précises et selon des modalités définies, l'exercice des pouvoirs du Cégep.

Il favorise le bien commun comme la santé et la sécurité de tous, rappelle l'importance de la civilité, affermit les meilleures conditions de vie possible pour permettre à chacun de vaquer convenablement à ses occupations, contribuant du même coup à la poursuite par le Cégep de la mission qui lui est assignée par le législateur sur le plan de l'enseignement et de l'éducation.

Il s'appuie sur les valeurs du *Projet éducatif* dont les assises sont l'accessibilité et la réussite. Les valeurs promues par ce projet sont notamment le respect, la tolérance, la courtoisie et le civisme, l'esprit d'ouverture, la considération pour les autres et la bienveillance.

Il reconnaît aussi que la liberté d'expression et la liberté académique sont des valeurs essentielles à l'atteinte des objectifs énoncés dans le *Projet éducatif*, notamment le développement du sens critique et l'acquisition d'une culture riche, diversifiée et intégrée.

Ce faisant, il veut également protéger les droits et libertés de toutes les personnes qui fréquentent l'établissement, à titre d'étudiantes et d'étudiants, de membres du personnel ou à tout autre titre justifiant une présence au cégep ou dans une activité du cégep.

Le Cégep adopte le présent règlement qui détermine certaines règles de vie collégiale, et ce, dans l'intérêt de maintenir un climat favorable à sa mission et en conformité avec l'article 19 de la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel* et dans l'esprit de la *Charte des droits et libertés de la personne* du Québec dont voici quelques extraits :

« *Tout être humain a droit (...) à la sûreté, à l'intégrité et à la liberté de sa personne.* »

« *Toute personne a droit à la sauvegarde de sa dignité, de son honneur et de sa réputation.* »

« *Toute personne a droit au respect de sa vie privée.* »

« *Les libertés et droits fondamentaux s'exercent dans le respect des valeurs démocratiques, de l'ordre public et du bien-être général.* »

# 1 Définitions

CÉGEP :	Collège d'enseignement général et professionnel de Drummondville.
DIRECTION GÉNÉRALE :	Direction responsable de l'ensemble du personnel et des activités du cégep comme le définit le règlement n° 1 — <i>Règlement de régie interne</i> .
DIRECTION :	Tout regroupement de services chapeautés par une directrice ou un directeur nommé par le conseil d'administration à titre d'officier du collège.
ÉTUDIANTE ou ÉTUDIANT :	Toute personne dument inscrite à une activité de formation créditée relevant du Cégep.
PERSONNES :	Toute personne qui travaille au cégep, le fréquente, le visite, y étudie, participe à une activité quelconque ou y utilise un service ou un bien.
PERSONNEL DE SÉCURITÉ :	Toute personne employée par l'agence de sécurité ayant la responsabilité d'assurer la sécurité des personnes et des biens.
ACTIVITÉ :	Toute activité autorisée faisant partie de la mission ou des opérations du cégep incluant, de façon non exhaustive, les cours, les stages et les laboratoires, les autres activités de formation et les activités étudiantes, sportives, sociales ou culturelles tenues sur les lieux du cégep.
LIEUX DU CÉGEP :	Tout terrain et bâtiment étant la propriété du Cégep, tout bâtiment loué par le Cégep par bail ou par protocole et qui est sous le contrôle effectif du Cégep, de même que tout endroit où se déroule une activité organisée par le Cégep.

## 2 Portée et champ d'application

Le présent règlement s'applique à toute personne qui fréquente les lieux du cégep.

Certaines règles, contenues dans d'autres règlements, politiques et directives du collège, s'appliquent dans des lieux spécifiques, à des activités particulières ou dans un contexte particulier. Les documents se retrouvent tous sur le site Web du collège au [www.cegepdrummond.ca](http://www.cegepdrummond.ca).

Le respect de ces règles est obligatoire et, en l'absence de sanction prévue dans ces politiques et règlements, les sanctions prévues au présent règlement peuvent s'appliquer.

### **3 Dispositions générales**

De façon générale, toute personne a le devoir de s'informer de ses responsabilités et de ses droits. Ces droits engagent cependant des responsabilités concordantes et, en ce sens, les personnes doivent respecter les procédures et les obligations indiquées sans dépasser les délais prescrits.

Ainsi, sans préjudice à tout autre recours que le Cégep pourrait exercer, se rend passible de sanctions toute personne qui pose les actes ou adopte notamment les comportements suivants :

- met en danger la santé et la sécurité des personnes qui fréquentent le cégep;
- utilise la menace, l'intimidation, la violence dans la poursuite de ses fins comme le définit la *Politique en matière de harcèlement et de violence*;
- commet du vandalisme, du vol ou tout autre acte criminel;
- porte atteinte à la réputation d'autrui par des propos diffamatoires ou haineux, qu'ils soient verbaux, écrits ou diffusés sur le Web;
- entrave ou perturbe, de façon indue, la bonne marche des activités du cégep;
- contrevient au présent règlement ou incite une autre personne à y contrevenir.

### **4 Dispositions particulières**

#### **4.1 Attitude et comportement éthiques**

Toute personne visée par le présent règlement doit adopter en tout temps une attitude et un comportement appropriés. La politesse, le respect et le civisme sont toujours de mise.

#### **4.2 Harcèlement et discrimination**

Toute forme de harcèlement, d'abus de pouvoir, d'intimidation, de dénigrement, de violence verbale ou physique et de discrimination, comme le définit la *Politique en matière de harcèlement et de violence* du Cégep, est interdite que cela se manifeste par des paroles, des écrits, des actes ou des gestes méprisants à l'égard d'une personne ou d'un groupe de personnes.

#### **4.3 Vie privée**

Toute personne désirant photographier, filmer, enregistrer des personnes et en faire la diffusion doit obtenir le consentement explicite de celles-ci.

#### **4.4 Utilisation des technologies de l'information et des communications**

L'utilisation des technologies de l'information et des communications au cégep est destinée à des fins éducatives et professionnelles. Leur utilisation à des fins personnelles est permise dans la mesure où celle-ci ne contrevient pas au présent règlement.

La personne responsable d'une activité peut permettre ou interdire l'utilisation d'appareils électroniques lors de son activité.

Toute personne piratant, utilisant la cyberintimidation ou fréquentant, sans raison pédagogique, des sites haineux ou pornographiques contrevient au présent règlement.

#### **4.5 Tenue vestimentaire<sup>1</sup>**

Toute personne doit avoir une tenue vestimentaire appropriée aux activités et aux lieux du cégep. Les tenues vestimentaires qui ne respectent pas les normes généralement admises pour une personne fréquentant un établissement d'enseignement ou qui comportent des symboles ou des propos haineux à l'égard d'une personne ou d'un groupe de personnes sont interdites.

De plus, afin d'assurer l'hygiène, la santé et la sécurité dans certains lieux du cégep, notamment dans les locaux sportifs, les laboratoires, les ateliers et les milieux de stage, le port de certains vêtements et accessoires peut être exigé ou interdit.

Il est possible pour les départements d'enseignement et les services de préciser, dans leurs règles internes ou dans leur *Politique départementale d'évaluation des apprentissages* (PDEA), des attentes spécifiques concernant la tenue vestimentaire.

#### **4.6 Respect du droit d'auteur**

Toute personne qui désire faire un usage quelconque d'une œuvre protégée par le droit d'auteur doit le faire en s'y conformant et en respectant également les directives administratives édictées en cette matière par la direction<sup>2</sup>.

#### **4.7 Utilisation des biens du cégep**

Toute personne est responsable des biens du cégep qu'elle utilise ou qu'elle a sous sa garde et est tenue d'indemniser le collège pour tout bris, perte ou vol causés par sa négligence et doit aviser les autorités sans délai en cas de problème.

Toute personne doit remettre le matériel emprunté ou loué au cégep dans les délais prescrits.

Toute personne qui contrevient aux dispositions du présent article doit acquitter les pénalités et les frais fixés par le Cégep avant qu'un autre prêt ou location ne lui soit consenti.

Toute utilisation de biens du cégep à des fins personnelles doit avoir été préalablement autorisée par la direction concernée.

#### **4.8 Biens personnels**

Le Cégep n'est pas responsable de la perte, du vol ou des dommages des biens personnels.

---

<sup>1</sup> Tiré des codes de vie des cégeps de St-Jérôme et de l'Abitibi-Témiscamingue.

<sup>2</sup> La Direction des études est responsable des droits d'auteurs.



## **4.9 Accès au cégep**

Toute personne qui travaille, étudie ou participe à une activité dument agréée par le collège est autorisée à circuler sur les lieux du cégep. Cependant, les enfants de moins de 12 ans doivent être accompagnés d'un adulte.

À l'exception des gens ayant obtenu un diagnostic médical, toute personne qui désire, pour des raisons exceptionnelles, faire entrer un animal à l'intérieur du cégep, peut le faire sous réserve de l'autorisation de la direction.

## **4.10 Heures d'ouverture**

Les heures d'ouverture de l'établissement sont celles déterminées par le Cégep.

La Direction générale se réserve le droit de modifier les heures d'ouverture et de fermeture dans des circonstances particulières.

## **4.11 Utilisation des locaux**

Tout local servant pour des activités pédagogiques est utilisé en priorité pour les cours et activités d'apprentissage.

Tout locataire doit se conformer aux politiques, règlements, procédures et directives du Cégep.

## **4.12 Identification**

Toute personne se trouvant au cégep, notamment lorsque celle-ci veut avoir accès aux locaux de l'établissement ou à ses ressources, doit pouvoir s'identifier soit par la carte d'identité émise par le Cégep ou par toute autre pièce d'identité valide comportant une photo.

Toute personne qui refuse de s'identifier pourra être expulsée sur-le-champ par le personnel de sécurité ou un membre de la direction.

## **4.13 Circulation à l'intérieur du bâtiment**

Toute personne gênant délibérément la circulation, obstruant le passage et circulant dans le cégep notamment en courant, en patins à roues alignées ou en planche à roulettes, contrevient au présent règlement.

## **4.14 Stationnement et circulation**

Toute personne qui désire stationner un véhicule sur les terrains de l'établissement doit utiliser les espaces réservés à cette fin, aux couts et selon les modalités que détermine le Cégep.

Toute personne circulant sur les terrains du cégep doit respecter le *Code de la sécurité routière*, de même que la signalisation affichée.

#### **4.15 Armoires**

Toute personne qui en fait la demande et qui obtient une armoire s'engage à la vider dans les quinze (15) jours qui suivent son avis de départ, si elle quitte à la fin d'une session ou obligatoirement à la fin d'une l'année scolaire. Après ces délais, le Cégep enlèvera les cadenas et disposera des biens.

#### **4.16 Santé, sécurité et premiers secours**

Toute personne doit se soumettre aux politiques ou aux directives du Cégep en matière de santé, de sécurité et de premiers secours.

#### **4.17 Produits explosifs et matières dangereuses**

Seules les personnes autorisées par la direction<sup>3</sup> peuvent posséder, utiliser et transporter des produits ou des matières dangereuses en conformité avec les politiques et les directives du Cégep en cette matière.

#### **4.18 Consommation de boisson et de nourriture**

Toute consommation de boisson et de nourriture doit se faire notamment à la cafétéria, aux cafés étudiants, à la salle du personnel ou dans un local aménagé comme zone de repas. En s'assurant de bien nettoyer les lieux, le personnel peut consommer à son bureau ou dans une salle de réunion.

Toute personne ou tout regroupement de personnes désirant organiser une activité comportant un repas ou une collation dans un autre endroit que ceux mentionnés précédemment doit obtenir l'autorisation de la direction.

#### **4.19 Usage et vente de drogues**

Toute personne possédant, consommant, distribuant, ou procédant à la vente de narcotiques, de stupéfiants, d'hallucinogènes ou de toutes autres substances psychotropes contrevient au présent règlement

#### **4.20 Boissons alcoolisées**

Toute personne possédant, consommant, distribuant, faisant la promotion ou procédant à la vente de boissons alcoolisées, si ce n'est en vertu d'une autorisation spécifique, contrevient au présent règlement.

---

<sup>3</sup> La Direction des services administratifs est responsable du transport et de la manipulation des matières dangereuses.

Le Cégep est dépositaire d'un permis permanent de la Régie des alcools, des courses et des jeux et est assujéti aux règlements civils en la matière. La direction<sup>4</sup> est responsable de la gestion des autorisations reliées à ce permis.

#### **4.21 Usage du tabac et de cigarette électronique**

Toute personne qui fume au cégep, incluant celle qui utilise la cigarette électronique et tout autre dispositif de cette nature, tant à l'intérieur du bâtiment que sur les terrains, contrevient au présent règlement.

Le Cégep a le mandat et l'obligation de prendre les mesures appropriées pour assurer l'exécution des dispositions de la *Loi sur le tabac*.

#### **4.22 Jeux de hasard**

Toute forme de jeux de hasard impliquant directement des sommes d'argent est interdite. Cependant, lors d'activités de collectes de fonds, les jeux de hasard sont permis pourvu que l'activité soit sanctionnée par le Cégep.

#### **4.23 Arme**

Seules les personnes autorisées par la direction, dans le cas d'une activité éducative, peuvent posséder une arme ou tout objet ayant l'apparence d'une arme sur la propriété du cégep.

#### **4.24 Activités sociales et sorties**

Toute activité à caractère social, activité d'intégration ou sortie est autorisée dans la mesure où elle est organisée conformément aux politiques et directives établies par le Cégep.

#### **4.25 Activité de promotion, de sollicitation et de vente**

Toute activité de promotion, de sollicitation et de vente sur la propriété du cégep doit être préalablement autorisée par la direction<sup>5</sup>.

Un organisme externe peut habituellement tenir, pour une période maximale de deux (2) jours, un kiosque d'exposition au cégep, et ce, après avoir obtenu l'autorisation de la direction. Quand cela concerne une activité étudiante, la période maximale est de cinq (5) jours par session.

#### **4.26 Affichage**

Tout affichage doit se faire conformément aux règles et procédures en vigueur<sup>6</sup>.

---

<sup>4</sup> La Direction des affaires étudiantes et communautaires est responsable du permis.

<sup>5</sup> La Direction des affaires étudiantes et communautaires est responsable des activités de promotion, sollicitation et vente.

<sup>6</sup> Le Service des communications de la Direction générale est responsable de l'affichage.

#### **4.27 Utilisation du nom et du logotype du cégep**

Seuls les membres du personnel, dans l'exercice de leurs fonctions, sont en droit d'utiliser le nom de même que le logotype ou la signature sociale de l'établissement.

Pour toute autre personne ou dans toute autre circonstance, une autorisation auprès de la direction<sup>7</sup> est nécessaire.

### **5 Déclarations**

Toute personne peut porter à l'attention de la direction ou de l'instance appropriée toute situation contrevenant au présent règlement.

Le Cégep privilégie une approche de conciliation dans le traitement des litiges. Toutefois, dans le cas d'un acte criminel, le Collège fera appel aux autorités policières.

### **6 Modalités d'intervention**

#### **6.1 Dispositions relatives aux cours (étudiantes et étudiants)**

##### **6.1.1**

L'étudiante ou l'étudiant a des responsabilités et des droits relatifs aux cours auxquels elle ou il est inscrit (réf. PIEA).

##### **6.1.2**

Si l'étudiant se sent lésé dans un de ses droits (réf. PIEA), il peut consulter différentes instances. Cependant, il doit respecter dans l'ordre les étapes suivantes :

- 1) rencontrer son enseignante ou son enseignant;
- 2) rencontrer un membre de la direction des études responsable du cheminement scolaire.

#### **6.2 Dispositions relatives aux cours (enseignantes et enseignants)**

##### **6.2.1**

L'enseignante ou l'enseignant a des responsabilités et des droits relatifs aux cours dont elle ou il est la ou le titulaire (réf. PIEA).

##### **6.2.2**

Le personnel enseignant a, entre autres, le droit d'intervenir auprès des étudiantes et des étudiants qui perturbent le fonctionnement adéquat d'un cours ou d'une activité d'apprentissage (réf. PIEA).

---

<sup>7</sup> L'utilisation de l'image du Cégep est sous la responsabilité du Service des communications de la Direction générale.

### 6.2.3

Selon la gravité de la situation, le personnel enseignant peut intervenir auprès de l'étudiant ou de l'étudiante qui perturbe le fonctionnement adéquat d'un cours ou d'une activité d'apprentissage en :

- lui donnant un avertissement verbal;
- lui transmettant un avertissement écrit;
- l'expulsant du cours et, si à propos, en informant la direction de cette intervention.
- demandant à la direction d'intervenir promptement.

Le personnel enseignant devrait garder une trace de toute intervention effectuée auprès des élèves afin que la direction puisse intervenir en toute connaissance de cause à partir de faits justes et pertinents.

## 6.3 Par toute autre personne responsable d'une activité

Comme mesure transitoire pour rétablir le bon ordre, toute personne responsable d'une activité peut expulser de l'activité ou, selon la gravité de la faute, du cégep, une personne contrevenant au présent règlement. L'application de cette dernière mesure doit être communiquée à un membre de la direction.

## 6.4 Dans toutes autres circonstances

Toute personne qui subit ou qui observe des attitudes et des comportements inappropriés, à l'encontre de l'un des éléments qui contreviennent aux prescriptions du présent règlement, doit en aviser un membre de la direction ou un membre du personnel de sécurité qui a pleine autorité pour enquêter et sanctionner les contrevenants.

# 7 Sanctions

Toute personne qui contrevient à une disposition du présent règlement est passible d'une sanction dans le respect des principes de proportionnalité et de gradation, en rapport avec la gravité et la récurrence des manquements reprochés.

## 7.1 Pour tout membre du personnel dans le cadre de ses fonctions

La Direction des ressources humaines peut imposer une sanction conformément aux règlements et aux politiques du cégep ainsi qu'aux règles établies en ces matières dans les conventions collectives de travail.

Lorsqu'une sanction est prise à l'endroit d'un membre du personnel, les mécanismes de recours sont ceux que prévoit la convention collective de travail de l'unité d'accréditation à laquelle la personne en cause appartient ou aux politiques de gestion du personnel applicables.

## **7.2 Pour l'étudiante ou l'étudiant**

### **7.2.1 Réprimande écrite et lettre au dossier**

La direction peut adresser une réprimande écrite ou une lettre au dossier à tout étudiant et étudiante. Cette dernière sera consignée au dossier de l'élève et peut prendre la forme d'un courriel, d'un MIO ou d'une lettre.

### **7.2.2 Contrat de bonne conduite**

La direction peut obliger une étudiante ou un étudiant à se conformer à un plan de mesures comprenant notamment des éléments d'accompagnement de même qu'une liste d'attitudes et des comportements attendus.

### **7.2.3 Travaux communautaires**

La direction peut offrir la possibilité à une étudiante ou un étudiant d'effectuer des travaux communautaires en guise de compensation d'une faute commise.

### **7.2.4 Refus d'accès à des séances de cours**

La direction responsable du cheminement de l'élève peut refuser, à une étudiante ou un étudiant, l'accès à une ou plusieurs séances de cours.

### **7.2.5 Suspension de cinq (5) jours ou moins**

La direction responsable du cheminement de l'élève peut, de concert avec la Direction des affaires étudiantes et communautaires, suspendre une étudiante ou un étudiant pour une durée d'au plus cinq (5) jours ouvrables de toute activité au collège.

### **7.2.6 Suspension de plus de cinq (5) jours ou expulsion**

Lorsqu'elle estime que la gravité d'une infraction au présent règlement est suffisamment importante, la Direction générale, de concert avec la Direction des affaires étudiantes et communautaires et de la direction responsable du cheminement de l'élève, se réserve le droit de suspendre pour plus de cinq (5) jours ouvrables ou d'expulser une personne du cégep.

## **7.3 Pour toute personne autre que celles visées par les articles 7.1 et 7.2**

### **7.3.1 Suspension provisoire du droit d'accès**

La direction ou un membre du personnel de sécurité peut interdire de façon provisoire l'accès au cégep à toute personne visée par cet article et qui contrevient au présent règlement.

### **7.3.2 Suspension à long terme ou permanente du droit d'accès**

Seule la Direction générale peut suspendre le droit à une personne de bénéficier des services offerts au collège ou interdire l'accès au cégep.

## **8 Recours possibles**

### **8.1 Recours des membres du personnel dans le cadre de leurs fonctions**

Les recours possibles d'un membre du personnel sont ceux compris dans les conventions collectives ou inscrits dans la législation entourant le droit du travail.

### **8.2 Recours des personnes lors d'une sanction autre qu'une suspension de plus de cinq (5) jours ou d'une expulsion du cégep**

Toute personne visée par cet article a le droit à une audition avec la direction concernée afin d'échanger sur les faits reprochés et discuter des modalités d'application de la sanction.

Chacune des parties peut alors se faire accompagner d'une personne de son choix. La décision est finale et sans appel.

### **8.3 Recours des personnes lors d'une suspension de plus de cinq (5) jours ou d'une expulsion du cégep**

Toute personne visée par cet article a droit à une audition avec la Direction générale afin d'échanger sur les faits reprochés et de discuter des modalités d'application de la sanction.

Chacune des parties peut alors se faire accompagner d'une personne de son choix.

### **8.4 Appel d'un étudiant ou d'une étudiante à un verdict de suspension de plus de cinq (5) jours ou d'expulsion du cégep**

Toute étudiante ou tout étudiant qui s'estime lésé par l'imposition d'une suspension de plus de cinq (5) jours ou d'une expulsion complète du cégep peut adresser une demande d'appel de verdict au secrétariat général.

Cette demande doit se faire par voie électronique dans les cinq (5) jours ouvrables suivants l'audition de sanction avec la direction générale. La demande doit comprendre l'ensemble des faits, tel que perçu par la personne en appel, les raisons pour infirmer la décision ainsi que toute autre information jugée pertinente.

Le comité d'appel est formé de trois (3) membres du conseil d'administration du cégep, présidé par la personne assumant la présidence ou, en son absence, celle qui assume la vice-présidence du conseil, dans la mesure du possible un (1) représentant étudiant et un (1) autre membre externe du cégep. Dans le cas où aucun membre étudiant n'est disponible, un autre membre externe du cégep siégeant au conseil sera sollicité.

À la réception d'une demande, le comité rencontrera à tour de rôle la Direction générale et la personne sanctionnée, qui pourront alors se faire accompagner par une (1) personne de leur choix.

Le comité d'appel aura alors dix jours (10) ouvrables pour prendre connaissance du dossier, se réunir, entendre l'appel et rendre sa décision qui, elle, sera sans appel.

Dans le cas où la décision serait infirmée et que l'élève sanctionné ait subi un préjudice, le collège devra tout mettre en place, dans la mesure du possible, pour récupérer adéquatement les activités pédagogiques.

## **9 Responsabilité**

L'application du présent règlement est sous la responsabilité de la direction générale.

## **10 Entrée en vigueur**

Ce règlement entre en vigueur au moment de son adoption par le conseil d'administration.