



UNIVERSITÉ LAURENTIENNE DE SUDBURY

CODE DE CONDUITE ÉTUDIANTE DANS LES DOMAINES AUTRES QUE LES ÉTUDES

Administration	Directeur général, Bureau de la vie étudiante, de la gestion des inscriptions et des activités internationales
Instance d'approbation	Sénat Conseil des gouverneurs
Date d'approbation	Par le Sénat : le mardi 19 avril 2016 Par le Conseil des gouverneurs : le 17 juin 2016
Prochaine révision	Juin 2021
Historique des révisions	Par le Sénat : le 18 avril 1991 Par le Conseil des gouverneurs : le 30 mai 1991

Table des matières

1.	OBJET	3
2.	PORTÉE	3
3.	DÉFINITIONS.....	3
4.	PRINCIPES	4
5.	POUVOIRS	5
6.	POLITIQUES CONNEXES	5
7.	INFRACTIONS	6
8.	SANCTIONS	7
9.	RÉSOLUTION À L'AMIABLE	8
10.	MESURES PROVISOIRES.....	9
10.1	RENVOI TEMPORAIRE DE LA SALLE DE CLASSE	9
11.	PLAINTES POUR MAUVAISE CONDUITE	11
12.	DROIT D'APPEL	12
	ANNEXE A - FORMULAIRE D'APPEL DU MEMBRE DU CORPS ÉTUDIANT	15
	ANNEXE B - RAPPORT DE MAUVAISE CONDUITE	19

CODE DE CONDUITE ÉTUDIANTE DANS LES DOMAINES AUTRES QUE LES ÉTUDES

1. **Objet**

- 1.1 L'objet du Code de conduite étudiante dans les domaines autres que les études (le Code) est de définir les paramètres de la conduite jugée conforme aux buts et aux valeurs qui assurent le bien-être de la communauté de l'Université Laurentienne de Sudbury (l'Université).

2. **Portée**

- 2.1 Le Code s'applique aux comportements que les membres du corps étudiant, pris individuellement et collectivement, doivent avoir dans des domaines autres que les études, que ce soit dans un contexte universitaire, social ou de loisir, sur le campus et à l'extérieur de celui-ci.
- 2.2 Il s'applique à toute la population étudiante, y compris aux personnes qui étudient en ligne, dans des établissements en dehors du campus avec lesquels l'Université a des partenariats officiels, notamment les collèges Georgian et St. Lawrence.
- 2.3 Sans limiter la portée du paragraphe 2.1, il est entendu que le Code s'applique à tous les membres du corps étudiant qui agissent à titre de délégués ou de représentants désignés de l'Université, aux membres d'une classe, aux participants à un programme d'échange à l'Université, aux participants à un événement commandité par l'Université et aux membres du corps étudiant qui participent à un programme d'enseignement coopératif, de stage ou l'équivalent.
- 2.4 Tout membre du corps étudiant qui enfreint le Code est assujéti à des mesures disciplinaires, sans égard aux mesures éventuelles prises par les instances civiles. Rien dans le Code n'empêche l'Université de transmettre une affaire à l'instance appropriée d'application de la loi avant, pendant ou après toute mesure disciplinaire qu'elle a prise aux termes du Code. Un membre du corps étudiant peut faire l'objet de poursuites criminelles ou d'un procès civil non liés ou supplémentaires aux mesures disciplinaires prises par l'Université aux termes du Code.

3. **Définitions**

- 3.1 Agent : personne qui fournit des conseils et du soutien moral à un membre du corps étudiant visé par une enquête menée aux termes du Code. Cette personne ne participe pas à l'appel, mais peut y assister si tel est le souhait de l'étudiant.
- 3.2 Appelant : membre du corps étudiant qui porte en appel une décision rendue aux termes du Code.
- 3.3 Audience : instance où des preuves et des arguments peuvent être présentés concernant des allégations de mauvaise conduite d'un membre du corps étudiant.
- 3.4 Comité d'étude des appels des mesures disciplinaires de l'Université (CEAMDU) : comité décrit dans le Code qui traite de tout appel présenté par un membre du corps étudiant concernant une décision rendue aux termes du Code.
- 3.5 Cours : période d'enseignement en personne ou en ligne, comme un exposé, un séminaire, une séance de travaux pratiques, une séance en laboratoire, un récital, un concert, un stage ou un événement sportif.
- 3.6 Directeur : directeur du Bureau de la vie étudiante ou un poste équivalent.

- 3.7 Directeur général : directeur général, Bureau de la vie étudiante, de la gestion des inscriptions et des activités internationales ou un poste équivalent.
- 3.8 Équipe de gestion (EG) : recteur et vice-chancelier; vice-recteurs; directeur général du Bureau de la vie étudiante de la gestion des inscriptions et des activités internationales; secrétaire et conseillère juridique de l'Université; dirigeante principale de l'avancement; directeur général des Ressources humaines et du développement organisationnel, et chef de cabinet.
- 3.9 Invité : toute personne en visite sur la propriété de l'Université.
- 3.10 Mauvaise conduite : action d'un membre du corps étudiant qui enfreint le Code.
- 3.11 Membre du corps étudiant : étudiant ou étudiante du premier cycle, des cycles supérieurs, à temps plein, à temps partiel, de la formation à distance, observateur, participant à un programme d'échange, de l'éducation permanente à l'Université, et qui se trouve sur un lieu de travail pendant un stage universitaire, ou qui participe à un programme d'enseignement coopératif, un stage, ou l'équivalent.
- 3.12 Membre du corps professoral : tout membre du corps professoral à temps plein, à temps partiel ou chargé de cours employé par l'Université.
- 3.13 Partenaires : établissements postsecondaires avec lesquels l'Université a conclu des partenariats officiels de collaboration, comme les collèges Georgian et St. Lawrence.
- 3.14 Plaignant : personne qui dépose une plainte aux termes du Code.
- 3.15 Propriété de l'Université : bâtiments et terrains dont l'Université est propriétaire ou qu'elle loue, exploite, contrôle ou supervise. Comprends les lieux et installations sur le campus et à l'extérieur de celui-ci, ainsi que les plateformes technologiques (entre autres, Desire 2 Learn, le portail étudiant, WebAdvisor) utilisées pour offrir ses cours, programmes et services ainsi que des événements et activités qu'elle a approuvés ou qu'elle commandite.
- 3.16 Répondant : membre du corps étudiant ou groupe d'étudiants faisant l'objet d'une plainte présentée aux termes du Code.
- 3.17 Sanction : mesure imposée à un membre du corps étudiant qui a eu une mauvaise conduite au sens défini dans le Code.
- 3.18 Secrétaire général : dirigeant de l'Université qui tient les dossiers personnels et scolaires des étudiants.
- 3.19 Universités fédérées : Université Thorneloe, Université de Sudbury, Université Huntington.
- 3.20 Vice-recteur aux études : vice-recteur aux études ou un poste équivalent à l'Université.

Dans ce document, si le contexte le justifie, le singulier inclut le pluriel et le masculin inclut le féminin.

4. Principes

- 4.1 L'Université se fait un devoir de promouvoir et de respecter la liberté universitaire. Elle protège ce principe dans la mesure où il n'enfreint pas les dispositions du Code. Les membres du corps étudiant ont le droit d'exprimer leurs points de vue de manière responsable et éthique.
- 4.2 Au besoin, le directeur de la Vie étudiante encourage la résolution à l'amiable des incidents.

- 4.3 Les membres du corps étudiant doivent se conformer aux normes de conduite établies dans le Code quand ils utilisent des dispositifs de communication électronique pour envoyer ou afficher des messages ou des documents.
- 4.4 L'Université entend appliquer équitablement le Code, en veillant à ce que les membres du corps étudiant connaissent leurs droits, soient informés de toute plainte les concernant (y compris sa nature et les détails présentés par le plaignant, les échéances, l'identité du plaignant), qu'ils ont le droit de répondre au plaignant et celui de porter en appel une décision rendue aux termes du Code.
- 4.5 Le directeur de la Vie étudiante a le pouvoir de rencontrer des membres de l'Université pour recueillir des renseignements lors du traitement d'une affaire étudiante liée au Code.
- 4.6 Le directeur général remet chaque année au Sénat un rapport résumant les catégories de mauvaise conduite, l'éventail des sanctions imposées par l'Université, le nombre d'appels transmis au CEAMDE, et les résultats des appels.

5. Pouvoirs

- 5.1 En 1983, le Conseil des gouverneurs de l'Université a abrogé le paragraphe 24(2) et l'article 25 de la *Loi sur l'Université Laurentienne de Sudbury* (1960) qui lui conféraient le pouvoir de traiter les questions disciplinaires touchant la population étudiante. Le règlement administratif 83-1 du Conseil des gouverneurs délègue ce pouvoir au Sénat de l'Université.
- 5.2 Le directeur de la Vie étudiante a le pouvoir d'imposer toutes les sanctions aux termes du Code, à l'exception de la suspension et du renvoi d'étudiants.
- 5.3 Le directeur général et le vice-recteur aux études ont le pouvoir d'imposer toutes les sanctions liées au Code.

6. Politiques connexes

- 6.1 Dans la plupart des cas, les politiques et codes de conduite indiqués ci-après fonctionnent indépendamment. Il arrive que plusieurs politiques ou codes s'appliquent. Aucune mesure disciplinaire prise aux termes d'autres politiques ou codes de l'Université ne peut empêcher l'Université d'instituer des instances disciplinaires et d'imposer des sanctions aux termes du Code. Cependant, si l'Université propose de prendre des mesures disciplinaires supplémentaires, le directeur de la Vie étudiante et l'autre administrateur principal de la politique ou du code en cause doivent avoir une discussion avant le lancement de ces instances disciplinaires. Les politiques connexes incluent entre autres :
 - 6.1.1 Politique pour un milieu respectueux de travail et d'étude;
 - 6.1.2 Codes de conduite étudiante des universités fédérées, de l'École de médecine du Nord de l'Ontario, des résidences du campus, du service des sports interuniversitaires et du service de loisirs sur le campus;
 - 6.1.3 Code de conduite et normes d'exercice d'écoles et de programmes professionnels;
 - 6.1.4 Politique sur la prévention de la violence au travail;
 - 6.1.5 Politiques d'autres établissements d'enseignement avec lesquels l'Université a conclu des ententes officielles de partenariat;
 - 6.1.6 Politique d'accès aux renseignements électroniques généraux et personnels;

- 6.1.7 Toute autre politique ou tout autre code pertinent qui peut entrer en vigueur après le Code.

7. Infractions

- 7.1 Commet un acte de mauvaise conduite, tout membre du corps étudiant qui :
- 7.1.1 Utilise sans autorisation ou frauduleusement le matériel ou les services de l'Université;
 - 7.1.2 Accède à des renseignements personnels ou les utilise sans autorisation;
 - 7.1.3 Se présente de manière trompeuse ou présente une autre personne de manière trompeuse, ou prétend représenter l'Université ou parler en son nom;
 - 7.1.4 Détruit, endommage, possède sans autorisation ou nuit à la propriété intellectuelle ou physique de membres de la communauté universitaire ou de ses invités, entre autres :
 - 7.1.4.1 Amène sciemment une personne à craindre des préjudices pour sa personne ou sa propriété;
 - 7.1.4.2 Vole tout bien de l'Université ou personnel, y compris la propriété intellectuelle et des renseignements;
 - 7.1.4.3 Endommage ou dégrade l'intérieur ou l'extérieur de bâtiments et d'installations de l'Université, y compris la signalisation, les installations de stationnement et d'autres équipements.
 - 7.1.5 Détérioré ou rend inutilisable tout matériel de lutte contre les incendies ou de sécurité de l'Université, y compris déclenche de fausses alertes, utilise des extincteurs ou des boyaux d'incendie sans autorisation, ouvre les portes pare-feu sans autorisation, désactive des téléphones d'urgence, bloque des sorties d'urgence, fait des feux sans autorisation, ou commet toute autre action qui menace la sécurité de personnes et de biens;
 - 7.1.6 Menace une ou plusieurs personnes, la communauté universitaire ou ses invités;
 - 7.1.7 Emploie un langage ou un comportement qui amène une ou plusieurs personnes à craindre, pour des motifs valables, pour leur sécurité ou celles de leurs connaissances, et entrave leur liberté de participer à des activités de l'Université;
 - 7.1.8 Réduit et menace la santé ou la sécurité de membres de la communauté de l'Université ou de ses invités. Les infractions incluent entre autres :
 - 7.1.8.1 Agresser ou menacer d'agresser sexuellement une autre personne.
 - 7.1.8.2 Agresser une autre personne, la menacer de lui infliger un préjudice corporel ou l'amener sciemment à craindre un préjudice corporel;
 - 7.1.8.3 Créer des conditions qui menacent inutilement la santé ou la sécurité d'une autre personne;
 - 7.1.8.4 Menacer une autre personne d'endommager ses biens ou l'amener à craindre des dommages à ses biens.
 - 7.1.9 Sur la propriété de l'Université, posséder, cultiver, utiliser ou faire le commerce illégal ou non autorisé de substances, y compris de drogues ou de substances nocives, inflammables, explosives ou pyrotechniques;

- 7.1.10 Apporte sans autorisation des armes à feu, des munitions ou d'autres armes sur la propriété de l'Université;
- 7.1.11 Possède, consomme ou distribue sans autorisation de l'alcool au sens défini dans la *Loi sur les permis d'alcool* de l'Ontario;
- 7.1.12 Communique ou essaie de communiquer constamment ou à maintes reprises, directement ou indirectement avec un membre de la communauté de l'Université quand ces communications sont malvenues;
- 7.1.13 Suit constamment ou à maintes reprises un membre de la communauté de l'Université sur la propriété de l'Université;
- 7.1.14 Accuse volontairement à tort un membre du corps étudiant aux termes du Code. Cet acte est différent d'une plainte de bonne foi qui se révèle non fondée par la suite;
- 7.1.15 Conseille à une autre personne de mal se conduire, amène une autre personne à mal se conduire, aide une autre personne à mal se conduire ou conspire avec une autre personne pour avoir une mauvaise conduite au sens défini dans le Code;
- 7.1.16 Se venge ou essaie de se venger de toute plainte présentée par une autre personne aux termes du Code;
- 7.1.17 Désobéit à des dirigeants de l'Université en ne se conformant pas ou en refusant de se conformer à des politiques et procédés de l'Université et à des sanctions imposées à la suite d'un constat de mauvaise conduite aux termes du Code.

8. Sanctions

- 8.1 Les sanctions doivent être à la mesure du type de mauvaise conduite. En envisageant la sanction appropriée, l'Université se concentre principalement sur la sécurité de sa communauté.
- 8.2 L'Université tient compte des facteurs suivants pour déterminer le bien-fondé des sanctions :
 - 8.2.1 Les circonstances de l'incident prises dans la perspective de toutes les parties en cause;
 - 8.2.2 L'étendue et la gravité de la mauvaise conduite, y compris ses effets sur d'autres membres de la communauté de l'Université;
 - 8.2.3 La gravité de la mauvaise conduite en tant qu'incident isolé ou l'aggravation d'un modèle de mauvaise conduite;
 - 8.2.4 La nature intentionnelle de l'incident
 - 8.2.5 Le dossier non scolaire du membre du corps étudiant.
- 8.3 L'Université se réserve le droit de continuer son enquête sur la mauvaise conduite et d'imposer les sanctions appropriées même si le membre du corps étudiant quitte l'Université.
- 8.4 L'Université se réserve le droit de mener une enquête sur la mauvaise conduite d'un membre du corps étudiant qui a été déterminée après le départ de ce membre du corps étudiant et d'imposer les sanctions appropriées.
- 8.5 L'Université peut imposer une ou plusieurs sanctions quand un membre du corps étudiant s'est mal conduit. Les exemples de sanctions incluent entre autres les suivantes :

- 8.5.1 Résolution à l'amiable, comme il est défini à l'article 9 du Code;
- 8.5.2 Avertissement verbal de l'enseignant ou du responsable;
- 8.5.3 Avertissement écrit indiquant la date, l'heure et la nature de l'infraction, ainsi que la durée de la probation qui peut être de trois sessions au minimum et de trois ans au maximum. S'il est établi que le membre du corps étudiant a eu une autre mauvaise conduite pendant la période de probation, il aura une autre pénalité plus importante;
- 8.5.4 Renvoi d'une salle de cours, d'une salle d'examen ou d'une autre zone;
- 8.5.5 Obligation de présenter des excuses verbales ou écrites, tâches à accomplir, service à l'Université, restriction des privilèges, travaux écrits, participation à un atelier ou accomplissement d'un projet;
- 8.5.6 Renvoi temporaire ou permanent d'un cours;
- 8.5.7 Contrat de comportement;
- 8.5.8 Interdiction de pénétrer sur la propriété de l'Université ou restrictions;
- 8.5.9 Interdiction de communiquer avec certaines personnes ou restrictions;
- 8.5.10 Compensation pour la perte, les dommages ou les préjudices à la partie ou aux parties appropriées sous forme de service, d'argent ou de remplacement de matériel;
- 8.5.11 Renonciation à des bourses ou à de l'aide financière de l'Université;
- 8.5.12 Révocation de l'inscription à certains ou tous les cours;
- 8.5.13 Suspension de l'Université pour une période donnée qui est d'au moins une et d'au plus trois sessions;
- 8.5.14 Renvoi de l'Université.

8.6 Relevés de notes et inscription

- 8.6.1 En cas de suspension ou de renvoi :
 - 8.6.1.1 Le Secrétariat général inscrit la mention « Suspension » ou « Renvoi » du « Programme » ou de « l'Université » pour mauvaise conduite sur le relevé de notes à la réception de l'avis de suspension ou de renvoi.
 - 8.6.1.2 La mention de la suspension est supprimée lors de l'octroi du grade ou cinq (5) ans après la dernière inscription.
 - 8.6.1.3 La mention du renvoi est permanente à moins que le vice-recteur aux études n'accepte une demande pour la supprimer. Cette demande ne peut pas être faite avant cinq (5) ans après l'infraction. La suppression de la mention du renvoi du relevé de notes n'infirme pas la décision du renvoi; le renvoi demeure en vigueur.

9. Résolution à l'amiable

- 9.1 Lors de la prise en compte des facteurs ci-dessus, l'Université, le plaignant ou l'appelant peut proposer un processus de résolution à l'amiable quand toutes les conditions suivantes sont réunies :

- 9.1.1 La personne admet s'être mal conduite, exprime des regrets sincères et consent à participer à la résolution à l'amiable;
 - 9.1.2 La nature de l'incident se prête à un processus de résolution à l'amiable;
 - 9.1.3 Les personnes ont été bien informées et sont en mesure de décider en toute connaissance de cause d'y participer;
 - 9.1.4 La personne touchée par la mauvaise conduite est connue, disponible et accepte librement de participer au processus;
 - 9.1.5 Un administrateur autorisé de l'Université accepte d'animer le processus.
- 9.2 Quand tous les critères pour régler la question à l'amiable sont réunis et que le dossier est soumis, l'administrateur autorisé de l'Université (le directeur de la Vie étudiante ou son délégué) doit :
- 9.2.1 Se préparer à animer conjointement la rencontre au besoin;
 - 9.2.2 Indiquer à l'appelant et au plaignant qu'ils peuvent se faire accompagner à la rencontre par une personne qui les soutient;
 - 9.2.3 Préparer la liste des préjudices et des solutions convenues qui servira à assurer le suivi.

10. Mesures provisoires

10.1 Renvoi temporaire de la salle de classe

- 10.1.1 Le secrétaire général, l'enseignant ou le professeur approprié ou le surveillant de l'examen a le pouvoir d'intervenir sur le champ en cas de perturbation des activités d'enseignement, y compris les examens, pour assurer la discipline dans la salle de classe. Cette personne peut demander au membre du corps étudiant de quitter les lieux pour le reste de l'activité d'enseignement.
- 10.1.2 Toute perturbation qui entraîne le retrait du membre du corps étudiant doit être signalée au directeur du département ou de l'école et au doyen de la faculté où l'activité d'enseignement est offerte.
- 10.1.3 Si la perturbation persiste (deux incidents ou plus) ou s'il semble que la sécurité des étudiants ou d'autres personnes est menacée, l'incident est signalé le plus tôt possible au Service de la sécurité du campus, au directeur de l'école ou du département et au doyen de la Faculté qui offre l'activité d'enseignement.

10.2 Renvoi temporaire d'autres secteurs

- 10.2.1 Les dirigeants d'unités administratives, comme les doyens, les vice-recteurs, le directeur général, le directeur de la Vie étudiante, la directrice de la sécurité, le secrétaire général et le directeur des résidences peuvent temporairement renvoyer un membre du corps étudiant de certains secteurs de l'Université ou du campus pour un maximum de deux (2) jours ouvrables, s'ils ont des motifs raisonnables de croire que la présence continue du membre du corps étudiant constitue une menace pour la sécurité des autres ou perturbera les activités d'enseignement, y compris les examens.

- 10.2.2 Ce premier renvoi doit être signalé immédiatement par écrit au Service de la sécurité du campus, au directeur de la Vie étudiante et au membre approprié de l'Équipe de gestion dans un délai d'un (1) jour ouvrable.
 - 10.2.3 Le directeur de la Vie étudiante communique avec le membre du corps étudiant dans les deux (2) jours ouvrables suivant la réception de l'avis de renvoi temporaire pour discuter de l'affaire. S'il détermine que le membre du corps étudiant s'est mal conduit, il peut imposer des sanctions.
- 10.3 Avis d'intrusion
- 10.3.1 La directrice du Service de la sécurité ou son délégué peut renvoyer temporairement un membre du corps étudiant du campus pour sept (7) jours au maximum en lui remettant un avis d'intrusion en vertu de la *Loi sur l'entrée sans autorisation*, s'il croit raisonnablement qu'il existe des motifs pour délivrer une ordonnance de renvoi temporaire.
 - 10.3.2 Le directeur de la Vie étudiante communique avec le membre du corps étudiant dans les deux (2) jours ouvrables suivant la réception de l'avis d'intrusion pour discuter de l'affaire. S'il conclut que le membre du corps étudiant s'est mal conduit, il peut imposer des sanctions.
- 10.4 Interdiction temporaire
- 10.4.1 Quand il est établi que la mauvaise conduite présumée d'un membre du corps étudiant menace la santé et la sécurité de membres de la communauté universitaire, ou perturberont les activités d'enseignement, y compris les examens, le directeur de la Vie étudiante a le pouvoir d'imposer des interdictions temporaires au membre du corps étudiant pendant l'enquête sur la mauvaise conduite afin d'équilibrer comme il se doit les droits et la sécurité du plaignant et de la communauté et ceux du membre du corps étudiant.
 - 10.4.2 Les interdictions temporaires peuvent entre autres inclure :
 - 10.4.2.1 Limiter l'accès à la propriété de l'Université;
 - 10.4.2.2 Restreindre les contacts ou l'association du membre du corps étudiant avec certaines personnes ou certains groupes;
 - 10.4.2.3 Suspendre les privilèges du membre du corps étudiant;
 - 10.4.2.4 Suspendre temporairement le membre du corps étudiant du campus.
- 10.5 Les mesures temporaires ne sous-entendent en aucun cas qu'il est prouvé que le membre du corps étudiant s'est mal conduit.
- 10.6 Appels concernant une mesure temporaire
- 10.6.1 Le membre du corps étudiant a dix (10) jours ouvrables pour présenter un appel écrit de la mesure temporaire au directeur général qui la réévaluera et la révoquera ou la maintiendra en attendant la résolution finale de la mauvaise conduite alléguée.

11. Plaintes pour mauvaise conduite

- 11.1 Tout membre de la communauté universitaire peut déposer une plainte pour mauvaise conduite d'un membre du corps étudiant aux termes du Code. La plainte doit être présentée sur le formulaire de rapport de mauvaise conduite (**ANNEXE**) et soumise au directeur de la Vie étudiante.
- 11.2 Toutes les plaintes pour mauvaise conduite doivent être présentées par écrit au directeur de la Vie étudiante qui doit collaborer à tous les stades de l'enquête avec le doyen (de la faculté du membre du corps étudiant), la directrice du Service de la sécurité, le Service de la gestion des risques et du stationnement et toute autre instance appropriée de l'Université.
- 11.3 Toute la population étudiante
- 11.3.1 À l'exception des mesures provisoires énoncées dans l'article 10 du Code, le directeur de la Vie étudiante ne peut pas déterminer qu'il y a eu mauvaise conduite ni imposer de sanction à un membre du corps étudiant à moins que celui-ci n'ait été informé par écrit de la nature de la plainte, des faits allégués, qu'il ait eu l'occasion de répondre à la plainte et aux faits allégués et de présenter les renseignements pertinents. Le membre du corps étudiant doit aussi avoir une occasion raisonnable de rencontrer en personne le doyen ou le directeur de la Vie étudiante pour discuter de l'affaire. Il incombe au membre du corps étudiant de fournir tous les éléments matériels et les renseignements à l'appui de sa situation.
- 11.3.2 Si le doyen et le directeur de la Vie étudiante concluent qu'il s'agit d'une conduite qui enfreint le Code, ils déterminent la sanction appropriée que le directeur de la Vie étudiante administrera.
- 11.3.3 Si le membre du corps étudiant ne répond pas aux allégations ou ne rencontre pas le doyen ou le directeur de la Vie étudiante après avoir eu une occasion raisonnable de le faire, le directeur de la Vie étudiante peut donner suite à la plainte.
- 11.3.4 Le membre du corps étudiant peut se faire accompagner par un représentant qu'il choisit à toutes les rencontres avec le doyen ou le directeur de la Vie étudiante.
- 11.3.5 S'il est déterminé que la mauvaise conduite est assez sérieuse pour justifier la révocation de l'inscription, une suspension ou un renvoi, le directeur de la Vie étudiante transmet immédiatement sa recommandation écrite et les raisons de celle-ci au directeur général. Si le directeur général accepte la recommandation, il communique la sanction par écrit au membre du corps étudiant. S'il détermine que cette sanction n'est pas appropriée, il rencontre le doyen et le directeur de la Vie étudiante pour en déterminer une qui est appropriée.
- 11.3.6 Toutes les décisions rendues aux termes du Code doivent être communiquées par écrit au membre du corps étudiant. Si la mauvaise conduite est établie, une copie de la décision est conservée dans le dossier du membre du corps étudiant à la faculté, au Bureau du directeur de la Vie étudiante et au Bureau des études supérieures si c'est un membre du corps étudiant des cycles supérieurs. La copie de la décision doit aussi être remise à des unités administratives qui ont besoin de la connaître (c.-à-d., Secrétariat général, Service de la sécurité du campus).

11.3.7 Tous les avis et les décisions relevant du Code doivent être livrés personnellement, par courrier régulier, par courrier interne, par courrier électronique, par poste prioritaire, par messenger ou par courrier recommandé. Si l'envoi est effectué par le courrier régulier, l'avis est présumé en vigueur le cinquième (5^e) jour après l'envoi des documents. Tous les documents sont envoyés à l'adresse principale inscrite dans le dossier électronique du membre du corps étudiant à l'Université et à son adresse électronique à moins que celui-ci ne demande par écrit qu'ils soient envoyés à une autre adresse.

12. Droit d'appel

- 12.1 Un membre du corps étudiant a le droit de porter en appel une décision de mauvaise conduite ou une sanction imposée aux termes du Code.
- 12.2 L'appel d'une décision rendue aux termes du Code par le directeur de la Vie étudiante doit être présenté au Comité d'étude des appels des mesures disciplinaires de l'Université (CEAMDU), qui est administré par le directeur général.
- 12.3 L'appel d'une décision rendue aux termes du Code par le directeur général doit être présenté au Comité d'étude des appels des mesures disciplinaires de l'Université, qui est administré par le vice-recteur aux études.
- 12.4 Les motifs d'appel incluent entre autres des questions de droit ou de fait, une combinaison de droit et de fait, ou les arguments que la décision ou la sanction n'est pas raisonnable dans toutes les circonstances.
- 12.5 La présentation d'un appel ne bloque pas la mise en œuvre des sanctions imposées.
- 12.6 Composition du Comité d'étude des appels des mesures disciplinaires de l'Université (CEAMDU)
- 12.6.1 Le directeur général (si la décision portée en appel a été rendue par le directeur de la Vie étudiante) ou le vice-recteur aux études (si la décision portée en appel a été rendue par le directeur général) ont la responsabilité de constituer le CEAMDU.
- 12.6.2 Les membres du CEAMDU doivent être en mesure de répondre au souhait du membre du corps étudiant de mener l'appel en français ou en anglais et ils ne peuvent pas avoir eu d'interactions antérieures avec lui. Le CEAMDU compte :
- 12.6.2.1 Deux (2) membres du corps étudiant, qui sont au même niveau d'études que l'appelant, mais pas de la même faculté, et
- 12.6.2.2 Trois (3) membres du corps professoral qui ne proviennent pas de la même faculté et ne sont pas en congé sabbatique.
- 12.7 Les appels doivent être entendus comme suit :
- 12.7.1 Le CEAMDU peut :
- 12.7.1.1 Rejeter l'appel;
- 12.7.1.2 Accepter l'appel et ordonner au décideur précédent de réentendre l'affaire ou de reconsidérer un aspect pertinent de la décision;
- 12.7.1.3 Accepter l'appel et annuler la décision originale ou accepter l'appel et modifier la sanction.

12.8 Processus d'appel

- 12.8.1 L'appelant a dix (10) jours ouvrables suivant la publication de la décision pour présenter par écrit un appel sur le formulaire d'appel d'étudiant (**ANNEXE**) au directeur général (si la décision portée en appel a été rendue par le directeur de la Vie étudiante) ou au vice-recteur aux études (si la décision portée en appel a été rendue par le directeur général).
- 12.8.2 L'appel doit contenir une copie de la décision, la justification complète de l'appel, le résultat que le membre du corps étudiant désire obtenir, le nom du conseiller juridique ou de l'agent éventuel, et au besoin, toute documentation à l'appui de l'appel. Si l'appel repose sur de nouvelles preuves, celles-ci doivent être décrites clairement et être accompagnées du nom des témoins.
- 12.8.3 Le directeur général ou le vice-recteur aux études n'accepte aucun formulaire d'appel qui est incomplet ou déposé après le délai de dix (10) jours. Le CEAMDU a toute discrétion pour accepter des exceptions à cette échéance demandées par le membre du corps étudiant. Le Bureau de la vie étudiante peut fournir les formulaires d'appels et tous autres détails sur la marche à suivre.
- 12.8.4 Le Bureau de la vie étudiante doit fournir au plaignant une copie des formulaires d'appel et tous autres documents requis.
- 12.8.5 Sous réserve des exigences énoncées dans le Code, le CEAMDU détermine ses propres processus et pratiques pour tout appel et peut établir des règles et ordres qu'il juge nécessaires et appropriés pour assurer l'équité et la rapidité du processus. Il doit régler l'appel équitablement en veillant à ce que les deux parties soient au courant des preuves à prendre en considération, qu'elles reçoivent des copies de tous les documents examinés par le comité et aient l'occasion d'être entendues pendant le processus.
- 12.8.6 Le CEAMDU a toute discrétion pour tenir une audience ou rendre sa décision en se basant uniquement sur les observations écrites, à condition qu'il tienne une audience si une partie le convainc qu'il y a une bonne raison de le faire.
- 12.8.7 Si le CEAMDU décide de tenir une audience, il détermine si elle doit être ouverte ou privée (à huis clos). Les membres de la communauté ne sont en général pas admis aux audiences à moins qu'un membre du corps étudiant ne demande expressément une audience ouverte. La demande d'audience ouverte peut être refusée pour des motifs qui incluent entre autres la protection de la vie privée.
- 12.8.8 Quoiqu'il faille s'efforcer de prévoir une audience à un moment qui convient au CEAMDU et aux parties, le CEAMDU accepte la demande d'une partie de beaucoup retarder l'audience, ou de repousser une audience déjà prévue, uniquement dans des circonstances exceptionnelles (le plaignant est à l'étranger, en attente de nouvelles preuves). Les audiences ont généralement lieu dans les six (6) semaines suivant la présentation de l'appel.
- 12.8.9 Si le directeur général ou le vice-recteur aux études ne parvient pas à communiquer avec le plaignant dans un délai de quatorze (14) jours pour fixer une audience, le plaignant peut être informé par courrier électronique ou courrier recommandé à l'adresse figurant sur le formulaire d'appel de l'échéance à laquelle il doit communiquer avec le directeur général ou le vice-recteur aux études pour organiser une audience.

- 12.8.10 Si le plaignant n'a pas communiqué avec le directeur général ou le vice-recteur aux études dans les quatorze (14) jours, l'appel est présumé abandonné et ne peut pas être présenté de nouveau.
- 12.8.11 Après avoir établi la disponibilité des membres du CEAMDU, il faut envoyer à chaque partie une confirmation de l'heure, du lieu et de l'objet de l'audience. Si une partie ne se présente pas, le CEAMDU procède sans elle.
- 12.8.12 Chaque membre du CEAMDU doit voter. Il ne peut pas y avoir d'abstention et un vote majoritaire est requis pour accepter un appel.
- 12.8.13 Le CEAMDU peut prolonger les délais indiqués dans le Code ou dans tout processus adopté au cours d'une instance donnée.
- 12.8.14 La décision, avec raisons à l'appui, doit être écrite par l'administrateur qui appuie l'appel (désigné au paragraphe 12.6.1 du Code) et enregistrée par le Bureau de la vie étudiante. Des copies doivent être envoyées à toutes les parties en cause ainsi qu'à d'autres administrateurs de l'Université qui ont légitimement besoin d'être informés.
- 12.8.15 Les parties doivent assumer leurs dépenses éventuelles. Le CEAMDU ne demandera pas à l'Université de payer la totalité ou une partie des coûts de l'appelant ni à celui-ci de payer la totalité ou une partie des coûts de l'Université.

ANNEXE A

FORMULAIRE D'APPEL DU MEMBRE DU CORPS ÉTUDIANT

CE FORMULAIRE NE PEUT PAS ÊTRE UTILISÉ POUR PORTER UNE NOTE FINALE EN APPEL. ADRESSEZ-VOUS AU SECRÉTARIAT GÉNÉRAL POUR OBTENIR DES RENSEIGNEMENTS POUR CE FAIRE

La première étape d'un appel officiel concernant une politique ou une décision de l'Université qui a des conséquences sur vos études est de remplir le formulaire d'appel du membre du corps étudiant. Il peut s'agir de décisions concernant l'admission, le transfert de crédits, la probation, le renvoi d'un cours ou d'un programme ou la suspension de l'Université.

Ce formulaire ne peut pas être utilisé pour porter une note finale en appel. Adressez-vous au Secrétariat général pour obtenir des renseignements pour ce faire.

L'Université Laurentienne s'efforce d'établir un processus équitable de traitement des appels des étudiants. Durant ce processus, nous devons vous fournir :

1. Tous les renseignements utilisés par le ou les représentants de l'Université pour rendre cette décision.
2. L'étude de votre cas par le Comité d'étude des appels des mesures disciplinaires de l'Université (CEAMDU) constitué de personnes totalement impartiales à l'égard de votre appel.
3. La possibilité de présenter au comité d'étude des appels une déclaration (et les documents d'appoint) traitant de la décision et contenant les renseignements sur laquelle la décision repose.

Si, en tout temps, vous doutez de l'équité du processus, soumettez vos préoccupations au directeur général du Bureau de la vie étudiante, de la gestion des inscriptions et des activités internationales ou au président du Comité d'étude des appels (CEAMDU).

Les renseignements recueillis sur ce formulaire serviront uniquement à rendre une décision sur votre appel. Si vous avez des questions sur la collecte et l'utilisation de ces renseignements, communiquez avec le

**Directeur de la Vie étudiante
705-675-1151, poste 3930**

N'oubliez pas

- Consultez le Code de conduite étudiante pour obtenir les renseignements pertinents sur le processus d'appel.
- Vous devez payer des frais d'appel de 25 \$ lors du dépôt du formulaire, frais qui vous seront remboursés si le résultat de l'appel est en votre faveur.
- Le Bureau de la vie étudiante communiquera avec vous concernant le processus d'appel.
- **Ce formulaire ne doit pas être utilisé pour porter des notes finales en appel. Le Secrétariat général peut vous fournir les renseignements à ce sujet.**
- Au besoin, ajoutez des pages pour répondre complètement aux questions, et incluez tout renseignement supplémentaire que vous souhaitez fournir.

4. Ferez-vous appel à des témoins? **Oui** ____ **Non** ____
Si oui, fournissez leur nom et le moyen de communiquer avec eux.

5. Décrivez le résultat que vous souhaitez obtenir.

6. Voulez-vous que le comité d'étude des appels examine certains documents? **Oui** ____ **Non** ____

Si oui, joignez-les à ce formulaire. Si vous ne les joignez pas, vous devez les livrer au Bureau de la vie étudiante (bureau 210, édifice Parker) au moins dix (10) jours ouvrables avant la réunion du comité d'étude des appels.

Je certifie que les renseignements fournis dans ce formulaire décrivent exactement les circonstances qui ont conduit à cet appel.

Signature : _____

Date : _____

Reçu au Bureau du directeur de la vie étudiante
Par : _____
Date : _____

ANNEXE B

RAPPORT DE MAUVAISE CONDUITE

N'oubliez pas

- Consultez le Code de conduite étudiante pour obtenir les renseignements pertinents concernant ce type de rapport.
- Le Bureau de la vie étudiante vous tiendra au courant de la situation de votre rapport.
- Au besoin, ajoutez des pages pour répondre complètement aux questions, et incluez tout renseignement supplémentaire que vous souhaitez fournir.

Renseignements sur le membre du corps étudiant

Nom : _____ Numéro d'étudiant : _____

Adresse : _____

Téléphone (domicile) : _____ Autre numéro : _____

Télécopieur : _____ Courriel : _____

Restrictions concernant les communications : _____

Renseignements sur la mauvaise conduite

1. Mon rapport concerne la conduite suivante (*décrivez la mauvaise conduite que vous signalez*) :

2. Ferez-vous appel à des témoins? **Oui** ____ **Non** ____
Si oui, fournissez leur nom et le moyen de communiquer avec eux.

3. Décrivez le résultat que vous souhaitez obtenir.

Je certifie que les renseignements fournis dans ce formulaire décrivent exactement les circonstances qui ont conduit à ce rapport.

Signature : _____ **Date :** _____

Reçu au Bureau du directeur de la Vie étudiante

Par : _____

Date : _____