Cégep de Sainte-Foy

2.14

RÈGLEMENT 14 SUR LES SANCTIONS ET LES MESURES DE RECOURS POUR LES ÉTUDIANTS

PRÉAMBULE

Le présent règlement prend en compte la Déclaration des droits et des responsabilités des étudiants qui rappelle que l'étudiant est en processus d'apprentissage et qu'une telle démarche requiert son engagement autant que celui de ses professeurs et des autres employés, et ce, afin d'assurer la mise en place d'un cadre favorisant l'apprentissage, la qualité de l'enseignement et le bon déroulement de toute activité au Cégep.

L'étudiant est le premier responsable de ses apprentissages; conséquemment, il doit adopter des attitudes et des comportements appropriés aux différentes activités auxquelles il participe. Si tel n'est pas le cas, des sanctions peuvent être appliquées, tel que stipulé dans ce règlement.

1. DÉFINITIONS

Dans le présent règlement, à moins que le contexte ne s'y oppose, le masculin comprend le féminin et les mots suivants signifient :

Cégep : Collège d'enseignement général et professionnel de Sainte-Foy.

Étudiant : Toute personne inscrite au secteur régulier ou à la formation continue et des services aux entreprises pour de la formation créditée ou non créditée.

Gestionnaire : Personnel cadre et hors-cadre du Cégep de Sainte-Foy.

2. CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement s'applique à tous les étudiants inscrits au Cégep.

3. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Sans préjudice aux autres recours dont le Cégep dispose, tout étudiant qui contrevient à une disposition des politiques, règlements ou directives du Cégep peut se voir imposer les mesures ou les sanctions décrites dans le présent règlement.

L'étudiant à l'égard duquel le Cégep exerce une sanction a le droit d'être informé des mécanismes de recours existants. Le présent règlement et le Règlement 18 relatif au traitement des plaintes des étudiants et au recours au protecteur collégial déterminent ces recours.

Tout employé peut signaler auprès de son supérieur immédiat toute situation ou tout comportement d'étudiant inapproprié ou dérogatoire aux dispositions des politiques, règlements et directives du Cégep. Dans ce contexte, le professeur exerce son autorité pour s'assurer du maintien de relations pédagogiques saines et préserver un contexte favorable à l'apprentissage et à l'enseignement. Dans la même perspective, tout employé responsable d'activités impliquant des étudiants use de son autorité pour s'assurer du maintien de relations saines et préserver un contexte favorable à la réalisation des activités.

4. SANCTIONS

4.1 L'EXPULSION

Pour un motif valable, tout responsable de cours ou d'activité a l'autorité d'expulser quiconque d'un cours ou d'une activité. Le personnel du Service de sécurité a l'autorité nécessaire pour expulser des lieux concernés l'étudiant qui contrevient à un règlement du Cégep.

L'expulsion ne peut dépasser la journée au cours de laquelle elle a eu lieu.

4.2 LA RÉPRIMANDE

Pour un motif valable, tout gestionnaire de la Direction des études, de la Direction des affaires étudiantes et des communications et de la Direction de la formation continue et des services aux entreprises du Cégep a le pouvoir de réprimander un étudiant.

L'étudiant à qui on reproche une faute ou un manquement aux politiques, aux règlements ou aux directives du Cégep est rencontré. Lors de cette rencontre, les motifs de la réprimande sont expliqués et des attentes sont exprimées. La réprimande, précisant par écrit les motifs et les attentes, est signifiée à l'étudiant et, par la suite, est consignée à son dossier.

4.3 LA SUSPENSION

Pour un motif valable, le directeur des études, le directeur des affaires étudiantes et des communications ou le directeur de la formation continue et des services aux entreprises peuvent suspendre un étudiant.

Lorsqu'une suspension est envisagée dans le traitement d'une situation problématique avec un étudiant, celui-ci peut se faire entendre par la direction concernée et peut se faire accompagner par une personne de son choix.

La direction concernée rencontre l'étudiant à qui elle signifie par écrit la suspension, les motifs de celle-ci, sa durée et toute autre modalité. Elle l'informe aussi dans cette communication des recours existants. La lettre de suspension est consignée au dossier de l'étudiant.

4.4 LE RENVOI

Un manquement grave ou des manquements répétés aux politiques, aux règlements ou aux directives peuvent entraîner le renvoi d'un étudiant du Cégep. Le directeur général, ou son délégué, a l'autorité de renvoyer un étudiant du Cégep.

L'étudiant dont le renvoi est envisagé peut se faire entendre par le directeur général ou son délégué. L'étudiant peut se faire accompagner d'une ou de deux personnes de son choix.

Le directeur général, ou son délégué, peut demander à un autre représentant du Cégep de l'accompagner pour rencontrer l'étudiant. Il signifie par écrit le renvoi, les motifs de celui-ci ainsi que toute autre modalité et l'informe aussi dans cette communication des recours existants.

L'étudiant renvoyé peut se faire entendre devant le comité d'appel prévu à l'article 5.2 du présent règlement. Il a cinq jours ouvrables, après réception de l'avis de renvoi, pour en faire la demande écrite au secrétaire général.

Les modalités de sa présence au Cégep sont précisées par le directeur général.

4.5 AUTRES SANCTIONS

Dans le cas où une infraction au Règlement 5 relatif à certaines conditions de vie et aux comportements attendus au Cégep est commise, tout gestionnaire de la Direction des études, de la Direction des affaires étudiantes et des communications et de la Direction de la formation continue et des services aux entreprises du Cégep peut appliquer une sanction conséquente à la nature de l'infraction prévue aux lois, aux politiques, aux règlements et aux directives en vigueur au Cégep.

L'étudiant à qui on reproche une faute ou un manquement aux politiques, aux règlements ou aux directives est rencontré. Lors de cette rencontre, les motifs de la sanction sont expliqués et des attentes sont exprimées. La sanction est signifiée par écrit et précise les motifs et les attentes. Elle est consignée au dossier de l'étudiant.

5. RECOURS

5.1 RECOURS AU PROTECTEUR COLLÉGIAL

À la suite de l'application de l'une ou l'autre des sanctions prévues à l'article 4, à l'exception du renvoi, l'étudiant s'estimant lésé peut recourir au protecteur collégial tel que le prévoit le Règlement 18.

5.2 APPEL

Dans le cas d'une décision de renvoi du Cégep, l'étudiant peut se faire entendre devant un comité d'appel.

Le comité d'appel est formé des membres du comité exécutif du Cégep, à l'exclusion du directeur général qui est le seul détenant l'autorité d'effectuer le renvoi. Le comité peut s'adjoindre d'autres personnes-ressources, s'il le juge nécessaire.

Dans les cinq jours ouvrables suivant la réception d'une demande d'appel écrite, le secrétaire général doit aviser l'étudiant de l'endroit, de la date et de l'heure de l'audition de la plainte. Le comité entend l'étudiant plaignant à l'intérieur des dix jours ouvrables qui suivent sa demande. Ce dernier peut se présenter seul ou accompagné d'une ou de deux personnes de son choix. Le comité peut entendre des témoins, selon ce qu'il juge pertinent.

Le comité délibère à huis clos et sa décision est finale et exécutoire. La décision est communiquée par écrit à l'étudiant plaignant dans les dix jours ouvrables suivant la rencontre où l'étudiant a été entendu; elle précise les principaux motifs sur lesquels elle s'appuie.

6. APPLICATION DU RÈGLEMENT

Le directeur général est chargé de l'application du présent règlement et le conseil d'administration lui délègue l'autorité d'entreprendre toute action pour en assurer le respect. Le directeur général peut se faire assister de tout membre du personnel du Cégep et du personnel rattaché au Service de sécurité du Cégep en leur accordant les mandats pertinents.

7. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur le jour de son adoption au conseil d'administration.

Ce règlement a été adopté par le conseil d'administration à sa réunion du 13 avril 1992; modifié et adopté le 18 avril 2008; modifié et adopté le 28 novembre 2017.

Christian Morin
Secrétaire du conseil