

DIRECTIVES ET PROCÉDURES

Directives de l'étudiant

TITRE :	APPEL D'UNE DÉCISION D'ORDRE SCOLAIRE
CODE NUMÉRIQUE :	PED 01-14
RESPONSABLE DE LA DIFFUSION :	Bureau des doyens à l'Enseignement
GROUPES ou SECTEURS CONSULTÉS :	Comité des directives de l'étudiant
ENTRÉE EN VIGUEUR :	31 octobre 1990
DERNIÈRE RÉVISION :	29 septembre 2022
FRÉQUENCE DE RÉVISION	Cette directive est révisée et validée tous les 3 ans

Dans le présent document, le genre masculin est utilisé afin d'alléger le texte et se veut inclusif et utilisé autant pour désigner les femmes, les hommes et le genre neutre.

14.1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

La présente directive s'applique dans les situations où un étudiant conteste une décision d'ordre scolaire, notamment lors d'une demande de révision de note finale, une décision du Comité de la réussite scolaire, une restriction temporaire dans la poursuite des études, une décision relative à l'intégrité scolaire ou une décision empêchant le passage à une étape avancée. En ce qui concerne la révision d'une note finale, le processus précisé dans la directive *PED-01-13 Révision de notes finales* doit avoir été effectué avant de faire une demande d'appel.

La divulgation des renseignements étant assujettie à la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*, les membres du comité d'appel sont tenus de préserver la confidentialité.

Dans l'attente d'une décision, l'étudiant peut poursuivre ses activités dans le cadre de son programme d'études, sauf s'il est reconnu que l'activité d'apprentissage de l'étudiant représente des risques de santé et sécurité pour l'étudiant ou autrui.

L'étudiant ayant des besoins spéciaux doit le signifier au moins cinq (5) jours avant le déroulement de la séance d'appel. Toute demande devra être analysée et validée par le Collège, grâce au fournisseur externe des services d'appui et d'accommodement, *La Boussole*, pour permettre les accommodements nécessaires, le cas échéant.

14.2 MODALITÉS

14.2.1 Admissibilité

La demande sera jugée admissible par le Bureau des doyens si elle répond aux critères suivants :

- L'appel porte sur une décision d'ordre scolaire.
- Le formulaire de demande est reçu et les frais applicables ont été payés au Bureau des admissions et du registraire par l'étudiant dans le délai prescrit.
Si la décision du comité d'appel est en faveur de l'étudiant, les frais liés à l'appel lui **sont** remboursés.
- La demande est accompagnée des pièces justificatives démontrant la raison de la demande d'appel, dont une copie sera acheminée à la direction à l'Enseignement concernée. Avec ces pièces justificatives, l'étudiant doit faire la preuve que la décision rendue en première instance est incorrecte et inéquitable. Une telle demande peut se baser sur l'un ou l'autre des motifs suivants :
 - o Existence d'une erreur manifeste dans les faits lors des démarches préliminaires avec le professeur, le coordonnateur et/ou la direction concernés. L'étudiant doit aussi indiquer en quoi cette erreur de fait est déterminante et comment ces faits pourraient changer la décision.
 - o Existence de nouveaux faits et pertinence des nouveaux faits. L'étudiant doit démontrer que ces faits n'étaient pas disponibles lors des démarches préliminaires. L'étudiant doit démontrer en quoi ces nouveaux faits pourraient changer la décision initiale.
 - o Sanction imposée qui ne respecte pas, en tout ou en partie, les directives pédagogiques du Collège.

14.2.2 Procédure

L'étudiant doit remplir le formulaire prévu à cet effet au Bureau des admissions et du registraire dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent la date à laquelle la décision écrite qu'il souhaite contester lui a été communiquée par son programme d'études. Il doit y joindre les pièces justificatives expliquant la raison de l'appel et payer les frais applicables. L'étudiant doit enfin envoyer le tout au Bureau des admissions et du registraire.

Le Bureau des doyens étudie ensuite le dossier et décide de sa continuité selon une des trois options suivantes :

- a. Organisation d'un comité d'appel : Le Bureau des doyens décide que l'appel sera entendu par le comité d'appel et communique par courriel avec l'étudiant, les autres intervenants ainsi que les membres du comité d'appel afin de planifier le déroulement de cette séance.
- b. Refus de la demande d'appel : Le Bureau des doyens décide que la demande d'appel n'est pas soutenue par une justification suffisante, met fin au processus et en informe l'étudiant par une communication écrite. Cette décision est finale et sans appel. Les frais liés à l'appel lui sont remboursés.

- c. Suspension temporaire du processus d'appel : Cette option laisse place à une démarche permettant de revoir le dossier par la direction du programme d'études touché ainsi que par l'étudiant et peut mener à une solution satisfaisante à la plainte de l'étudiant. Si cette démarche échoue, le processus d'appel reprend son cours.

14.3 COMITÉ D'APPEL

14.3.1 Mandat du comité d'appel

Le mandat du comité d'appel est :

- d'étudier toute information pertinente à l'appel
- d'entendre l'appel
- de formuler une recommandation aux doyens

Le Bureau des doyens ajoute à ses dossiers le compte rendu et les documents s'y rapportant.

14.3.2 Composition du comité d'appel

Le comité d'appel est présidé par un doyen dont le programme concerné n'est pas sous sa responsabilité.

Les membres choisis par le Bureau des doyens pour représenter le Collège sont les personnes suivantes :

- Un professeur du programme d'études non impliqué dans la situation ayant mené à la demande d'appel
- Un professeur hors programme d'études
- Un représentant étudiant du programme d'études concerné
- Un représentant étudiant en provenance d'un autre programme d'études
- Un intervenant du fournisseur externe des services d'appui et d'accommodement, La Boussole, le cas échéant

14.3.3 Intervenants

a. Intervenants internes (directement impliqués dans la décision d'ordre scolaire)

Les intervenants internes sont les personnes qui sont appelées à présenter leur version des faits aux membres du comité d'appel :

- La direction du secteur à l'Enseignement concerné ou son délégué
- L'étudiant qui conteste une décision d'ordre scolaire
- Le professeur concerné ou son délégué

b. Invitation d'un intervenant externe à la demande de l'étudiant

Bien que le comité d'appel ne constitue nullement une instance juridique, l'étudiant ayant présenté un appel peut se faire accompagner par une personne de son choix. Cependant, au cours de la présentation des faits, une seule personne, l'étudiant ou la personne l'accompagnant, pourra s'exprimer.

Dans un tel cas, l'étudiant a l'obligation de déclarer par écrit l'identité de l'intervenant externe au Bureau des doyens à l'Enseignement quarante-huit (48) heures avant la tenue de la séance.

c. Invitation d'un intervenant externe à la demande de la présidence du comité

Le doyen à l'Enseignement peut demander les services d'un intervenant externe afin d'éclaircir les faits pertinents au dossier.

14.3.4 Déroulement de la séance d'appel

La séance se tient habituellement dans l'un des campus du Collège, mais dans des cas exceptionnels, peut aussi se tenir à distance. Le doyen qui préside la séance prend la décision et informe l'étudiant et le comité d'appel trois (3) jours à l'avance. Lorsque la séance se déroule à distance, les conditions suivantes assurent un déroulement optimal :

- Endroit permettant des échanges confidentiels
- Accès au Wi-Fi
- Appareil ou ordinateur avec caméra et micro
- Application de visioconférence privilégiée par le Collège

La présidence du comité d'appel :

- a. Présente les membres;
- b. Présente les documents;
- c. Invite la direction du programme d'études ou son délégué à présenter le cas et les éléments ayant mené à la décision (maximum dix (10) minutes);
- d. Invite l'étudiant ou la personne l'accompagnant à donner sa version des faits (maximum dix (10) minutes);
- e. Invite le professeur ou son délégué à donner sa version des faits (maximum dix (10) minutes);
- f. Permet à l'étudiant de présenter son argumentation finale (maximum cinq (5) minutes).

Les membres du comité d'appel peuvent, après chaque présentation des intervenants, poser des questions de manière à clarifier les faits allégués.

Compte tenu qu'il est illégal d'enregistrer d'autres personnes à leur insu, l'étudiant a l'obligation de remettre au comité, avant le début de la séance d'appel, son téléphone cellulaire ou tout autre appareil électronique en sa possession pouvant enregistrer. La présidence du comité d'appel se réserve le droit d'enregistrer la séance d'appel. Le cas échéant, l'étudiant en sera avisé au préalable. Dans ce cas, les intervenants internes impliqués directement dans le dossier, incluant l'étudiant, pourront demander une copie de l'enregistrement.

Les membres du comité d'appel délibèrent à huis clos, sans la présence des intervenants, et formulent une recommandation au doyen à l'Enseignement.

La décision du doyen à l'Enseignement est communiquée par écrit à l'étudiant et à la direction du programme d'études dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la tenue de la dernière réunion du comité d'appel.

La décision du doyen à l'Enseignement est finale et sans appel.

14.4 AUTRES DIRECTIVES DE L'ÉTUDIANT RELIÉES

- PED-01-08 Intégrité scolaire
 - PED-01-09 Admissibilité aux stages
 - PED-01-10 Processus de suivi du cheminement scolaire par le comité de la réussite étudiante
 - PED-01-12 Évaluation de reprises
 - PED-01-13 Révision de notes finales
 - PED-01-15 Restriction temporaire dans la poursuite des études et dans l'admissibilité à l'aide financière
-