

PROC-24 Procédure relative à l'imposition et à la révision de sanction en vertu du code de vie de la communauté étudiante

Adoptée par l'Équipe de direction générale, le
13 octobre 2026.

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE	3
ARTICLE 1. OBJECTIFS	3
ARTICLE 2. CHAMP D'APPLICATION	3
ARTICLE 3. DÉFINITIONS	3
ARTICLE 4. IMPOSITION DE SANCTIONS	4
4.1 Transmission d'information.....	4
4.2 Analyse préliminaire	4
4.3 Convocation	5
4.4 Évaluation	5
4.5 Décision	6
ARTICLE 5. RÉVISION DE SANCTION.....	6
5.1 Demande de révision	6
5.2 Réception de la demande.....	6
5.3 Mise en place du Comité d'appel.....	6
5.3.1 Mandat	6
5.3.2 Composition	7
5.4 Analyse de la recevabilité	7
5.5 Analyse de la demande de révision	7
5.6 Décision du Comité d'appel	7
ARTICLE 6. RESPONSABLE DE L'APPLICATION	8
ARTICLE 7. RESPONSABLE DE LA PUBLICATION ET DE LA DIFFUSION	8
ARTICLE 8. ENTRÉE EN VIGUEUR	8
ARTICLE 9. RÉVISION	8

PRÉAMBULE

Le *Règlement établissant le code de vie de la communauté étudiante du Cégep Garneau (R-04) (Règlement 04)* prévoit qu'une sanction peut être imposée à une personne membre de la communauté étudiante qui y contrevient. Cette dernière peut demander la révision de la sanction imposée au Comité d'appel.

Le Cégep Garneau (Cégep) tient à ce que les décisions concernant l'application d'une sanction soient prises équitablement, c'est-à-dire en portant une attention particulière au processus décisionnel, en faisant preuve de célérité, d'impartialité, de transparence, de respect et d'écoute, notamment à l'égard de la personne visée, et en tenant compte des conséquences de ladite décision sur cette personne. Les décisions doivent être fondées sur des éléments pertinents et justifiables.

ARTICLE 1. OBJECTIFS

Les objectifs qui sous-tendent la présente *Procédure 24* sont les suivants :

- préciser le cadre applicable concernant l'imposition d'une sanction en vertu du *Règlement 04* ;
- favoriser un processus décisionnel objectif et neutre ;
- prévoir un processus de demande de révision d'une sanction accessible aux personnes membres de la communauté étudiante ;
- favoriser la cohérence et la prévisibilité des décisions prises par le Cégep.

ARTICLE 2. CHAMP D'APPLICATION

La présente *Procédure 24* s'applique aux décisions relatives à l'imposition de sanction émise par la Direction des études, la Direction de la formation continue et du service aux entreprises ou la Direction des affaires étudiantes et communautaires et à l'ensemble des demandes de révision conformément aux articles 10.2 et 12 du *Règlement 04*.

ARTICLE 3. DÉFINITIONS

Dans la présente *Procédure 24*, les mots « activités du Cégep », « communauté étudiante », « manquement » et « sanction » ont la même définition que celle prévue dans le *Règlement 04*, à savoir :

- a) **Activités du Cégep** : toute activité de nature pédagogique, professionnelle, sociale, culturelle ou sportive.

Y sont inclus notamment : les activités réalisées dans les milieux de stage ou d'immersion à l'étranger, sociales et/ou sportives, organisées par des membres de la communauté collégiale incluant celles à l'extérieur du Cégep, ainsi que toutes les activités pour lesquelles la participation est liée au Cégep.

- b) **Communauté collégiale** : toute personne qui travaille, étudie ou qui a un lien avec le Cégep.

Y sont inclus notamment : toutes les personnes employées, le personnel cadre et hors-cadre, les personnes étudiantes, les stagiaires, les membres du Conseil d'administration, la clientèle des différents services, les bénévoles, les entreprises contractantes et sous-traitantes, les personnes sous-traitantes, les fournisseuses et fournisseurs, les partenaires, les personnes accompagnatrices, les personnes visiteuses et le personnel des corporations affiliées au Cégep dont les syndicats, l'Association générale étudiante, l'Association des parents, ainsi que la Fondation du Cégep Garneau.

- c) **Communauté étudiante** : ensemble des personnes étudiantes participantes et candidates.
- d) **Manquement** : fait d'inciter, de participer ou de contrevenir à toute disposition du *Règlement* 04. Le défaut de collaborer est considéré comme un manquement.
- e) **Sanction**: action par laquelle le Cégep exclut, suspend, ou renvoie une personne membre de la communauté étudiante conformément aux dispositions prévues à l'article 10.2 du *Règlement* 04.

Par ailleurs, à moins que le contexte ne s'y oppose, les expressions suivantes sont définies comme suit :

- a) **Direction** : Direction responsable de l'application des sanctions, conformément au *Règlement* 04.
- b) **Révision** : processus par lequel une décision est examinée dans le but de vérifier qu'elle a été rendue en respectant la présente *Procédure* 24 et qu'elle repose raisonnablement sur les faits et les éléments de preuve au dossier. Elle ne constitue pas une opportunité de reprendre l'évaluation du dossier.

ARTICLE 4. IMPOSITION DE SANCTIONS

4.1 Transmission d'information

Toute personne qui transmet de l'information à la Direction concernée relativement à un manquement qui perdure malgré une intervention, qui cause ou qui est susceptible de causer un préjudice au Cégep ou à la communauté collégiale doit s'assurer que cette information est factuelle, complète et pertinente.

Une information est factuelle, complète et pertinente lorsqu'elle décrit les faits de manière objective, vérifiable et détaillée. Elle permet à la Direction concernée d'effectuer une analyse préliminaire de la situation.

4.2 Analyse préliminaire

La Direction concernée effectue une analyse préliminaire de l'information transmise afin de déterminer si les faits reprochés relèvent du *Règlement* 04 et si elle justifie son intervention.

Dans le cadre de l'analyse préliminaire, la Direction concernée peut demander des informations supplémentaires de la personne qui l'a avisée ou de toute personne dont elle juge l'apport pertinent. Elle peut également considérer des informations transmises antérieurement et qui n'avaient pas conduit à une sanction.

Si la Direction concernée conclut que les faits reprochés ne relèvent pas du *Règlement* 04, elle peut notamment :

- rediriger la personne lui ayant transmis les informations vers le processus approprié ;
- offrir son soutien et de l'accompagnement à la personne lui ayant transmis l'information.

Si la Direction concernée conclut que les faits reprochés relèvent du *Règlement* 04, elle peut notamment :

- offrir du soutien à la personne lui ayant transmis l'information lorsqu'elle le juge pertinent ;
- intervenir auprès de la personne membre de la communauté étudiante concernée au sens de l'article 10.1 du *Règlement* 04 ;
- convoquer la personne membre de la communauté étudiante concernée afin d'obtenir sa version des faits.

4.3 Convocation

Lorsque la Direction concernée constate, selon les informations reçues, qu'une personne membre de la communauté étudiante est susceptible d'avoir contrevenu au *Règlement* 04, la Direction concernée transmet un avis de convocation par écrit à cette dernière.

L'avis de convocation informe la personne membre de la communauté étudiante concernée de / du / des :

- la nature de la rencontre ;
- motif(s) de la convocation ;
- moment où aurait eu lieu le manquement, si pertinent ;
- la date, l'heure et le lieu de la rencontre ;
- son droit de faire valoir son point de vue et ses arguments ;
- son droit d'être accompagnée, conformément à l'article 11 du *Règlement* 04 ;
- la présente *Procédure* 24 ;
- la sanction à laquelle elle est exposée.

4.4 Évaluation

La Direction concernée évalue le dossier selon les faits recueillis et les éléments de preuve qui sont à sa disposition, dont les informations transmises et les explications fournies par la personne membre de la communauté étudiante concernée.

Elle évalue notamment la crédibilité des témoignages.

Elle ne peut imposer une sanction à la personne membre de la communauté étudiante concernée que si elle conclut que les faits sont suffisants pour établir qu'il y a eu un manquement. La personne membre de la communauté étudiante ne peut invoquer son ignorance du *Règlement* 04.

La Direction concernée évalue le dossier avec l'ensemble des informations recueillies avant de rendre une décision.

4.5 Décision

La Direction concernée fait part de sa décision par écrit dans un délai de trois (3) jours ouvrables après avoir rencontré la personne membre de la communauté étudiante.

La décision est motivée et comporte notamment les éléments suivants :

- la conclusion indiquant si le manquement reproché est établi ou non ;
- lorsqu'un manquement est établi, la sanction imposée ainsi que la durée, les motifs justifiant l'imposition de la sanction et les sanctions applicables en cas de récidive ;
- les renseignements relatifs à la révision de la décision.

Toute information liée à un manquement avéré est déposée au dossier de la personne membre de la communauté étudiante.

ARTICLE 5. RÉVISION DE SANCTION

5.1 Demande de révision

La personne membre de la communauté étudiante qui s'est vu imposer une sanction en vertu du *Règlement* 04 et de la présente *Procédure* 24 peut en demander la révision au Comité d'appel dans les cinq (5) jours ouvrables de la réception de la décision de la Direction concernée.

La demande de révision peut viser à obtenir l'annulation ou la modification de la sanction imposée. Elle doit exposer la position et les motifs qui la soutiennent et qui justifient la révision de la sanction.

La demande de révision est transmise à l'adresse courriel suivante : appel.R-04@cegepgarneau.ca.

5.2 Réception de la demande

Le Comité d'appel accuse réception de la demande de révision.

La Direction qui a rendu la décision est informée de la demande de révision. Elle peut transmettre ses observations par écrit afin de répondre aux motifs invoqués par la personne membre de la communauté étudiante ayant fait une demande de révision.

5.3 Mise en place du Comité d'appel

Le Comité d'appel est aussitôt mis en place.

5.3.1 Mandat

Le Comité d'appel a pour mandat de procéder à la révision de la décision rendue par la Direction concernée en vertu de la présente *Procédure* 24.

5.3.2 Composition

Le Comité d'appel est formé de trois (3) personnes parmi les suivantes :

- la directrice ou le directeur des études ou la directrice ou le directeur général ;
- la directrice ou le directeur des affaires étudiantes et communautaires ;
- la directrice ou le directeur de la formation continue et du service aux entreprises ;
- tout autre directrice ou directeur.

La Direction ayant imposé la sanction faisant l'objet de la demande de révision et les personnes ayant été impliquées dans le traitement du manquement, à l'une ou l'autre des étapes du processus ne peuvent pas être membres du Comité d'appel.

5.4 Analyse de la recevabilité

Le Comité d'appel procède à l'analyse de la recevabilité de la demande de révision.

Une demande de révision est recevable si elle a été transmise par la personne membre de la communauté étudiante dans les délais fixés.

La demande de révision déposée hors délai est irrecevable et met fin au processus, sauf si la personne membre de la communauté étudiante démontre avoir été dans l'impossibilité d'agir.

Si la demande de révision est jugée irrecevable, le Comité d'appel en informe par écrit la personne membre de la communauté étudiante concernée ainsi que la Direction ayant imposé la sanction.

Cette décision est finale et sans appel.

5.5 Analyse de la demande de révision

Le Comité d'appel procède à l'analyse de la demande de révision.

Le Comité d'appel peut, s'il le juge nécessaire, convoquer la personne membre de la communauté étudiante concernée, la Direction ayant imposé la sanction ainsi que toute personne ayant été impliquée dans le dossier dans le but de clarifier leurs déclarations.

Si de nouveaux éléments de preuve sont recueillis à ce moment, le Comité d'appel donne la possibilité à la personne membre de la communauté étudiante concernée ainsi qu'à la Direction concernée d'en prendre connaissance et d'y répondre par écrit.

5.6 Décision du Comité d'appel

Le Comité d'appel rend sa décision par écrit dans un délai de dix (10) jours ouvrables à compter de la date de réception de la demande de révision. Cette décision est communiquée à la personne membre de la communauté étudiante concernée et à la Direction ayant imposé la sanction.

Si le Comité d'appel juge l'imposition d'une sanction ou la sanction déraisonnable, notamment parce qu'elle est jugée infondée ou disproportionnée dans les circonstances, la sanction est soit annulée, soit révisée. Dans le dernier cas, il peut imposer la sanction qu'il juge appropriée.

Si le Comité d'appel juge l'imposition d'une sanction et la sanction raisonnable, la sanction est maintenue.

La décision du Comité d'appel est finale et sans appel.

ARTICLE 6. RESPONSABLE DE L'APPLICATION

La Direction générale est responsable de l'application de la présente *Procédure 24*.

Nonobstant ce qui précède, la Direction générale peut déléguer cette responsabilité à l'une ou l'autre des directions mentionnées à l'article 5.3.2 de la présente *Procédure 24*.

ARTICLE 7. RESPONSABLE DE LA PUBLICATION ET DE LA DIFFUSION

La Direction des communications et des relations publiques est responsable de la publication et de la diffusion de la présente *Procédure 24* auprès de la communauté collégiale.

ARTICLE 8. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente *Procédure 24* entre en vigueur au moment de son adoption par l'Équipe de direction générale.

ARTICLE 9. RÉVISION

La présente *Procédure 24* est mise à jour minimalement tous les sept (7) ans.