



Code institutionnel de conduite des personnes étudiantes

VERSION FRANÇAISE DU « INSTITUTIONAL CODE OF STUDENT CONDUCT »

Historique des adoptions et des révisions

Rencontre du Conseil d'administration	Numéro de la résolution	Notes
14 juin 2013	2763	Adoption initiale
27 octobre 2017	3077	Adoption provisoire dans l'attente d'une nouvelle consultation portant sur l'article 6.11 devant se dérouler avant la réunion du Conseil d'administration de janvier 2018.
31 janvier 2018	3099	
20 juillet 2026	s/o	Traduction requise, aucune modification

Table des matières

Préambule	5
1 . Définitions	6
1.1 Personne étudiante	6
1.2 Personnel enseignant et autres personnels	6
1.3 En classe	6
1.4 À l'extérieur des classes	6
2 . Application	6
3 . Dispositions générales.....	7
4 . Rôles and Responsabilités	8
4.1 Direction des études	8
4.2 Direction du collège constituant	8
4.3 Personne administratrice désignée.....	8
4.4 Personne enseignante	9
4.5 Membres du personnel	10
4.6 Personnes étudiantes.....	10
5 . Définitions des infractions.....	10
5.1 Comportement irrespectueux ou perturbateur en classe	11
5.2 Utilisation inappropriée d'un appareil électronique ou d'un ordinateur	11
5.3 Utilisation inappropriée des installations du Collège	12
5.4 Comportements illégaux et agressifs	12
5.5 Comportements inacceptables	13
6 . Sanctions en cas d'inconduite	14
6.1 Avertissement	14
6.2 Excuses	14
6.3 Restrictions de privilèges	14
6.4 Indemnisation	15
6.5 Participation obligatoire	15
6.6 Amendes	15
6.7 Engagements de bonne conduite (pour les infractions commises dans une résidence étudiante)	15
6.8 Exclusion de courte durée d'une classe	15
6.9 Exclusion à long terme d'une classe	15
6.10 Suspension du collège ou expulsion.....	15
6.11 Mesures exceptionnelles.....	15
7 Appels.....	16

7.1 Comité d'appel en matière de conduite étudiante	16
8 . Confidentialité.....	17
9 . Diffusion et révision du Code institutionnel de conduite des personnes étudiantes	18
9.1 Diffusion	18
9.2 Révision du Code institutionnel de conduite des personnes étudiantes	18
10 . Adoption.....	18

Préambule

Le Cégep régional Champlain est une communauté d'apprentissage, d'enseignement et de travail composée d'étudiant.e.s, d'enseignant.e.s et de membres du personnel, qui s'engage à offrir un milieu civilisé et stimulant, respectueux des droits, des responsabilités, du bien-être et de la dignité de tous ses membres.

Le Code institutionnel de conduite de la communauté étudiante (ci-après dénommé « le Code » dans le présent document) se veut un outil au service de cet objectif. Le Code définit les comportements et les attitudes attendus de toutes les personnes étudiantes de Champlain. Il vise également la protection du bien-être, de la santé et de la sécurité de tous les membres de la communauté du Collège.

Par conséquent, tout comportement qui porte atteinte aux droits d'un membre de la communauté du Collège d'utiliser et de jouir de son environnement d'apprentissage et de travail ainsi que des installations du Collège, de même que tout comportement susceptible de nuire à la santé et à la sécurité d'un membre de la communauté du Collège, ne saurait être toléré.

Conformément à son énoncé de mission, de valeurs et de vision — en particulier les valeurs de respect, d'apprentissage tout au long de la vie, de collaboration, ainsi que de sens de la communauté et de la tradition — le Collège cherche à adopter une approche axée sur le développement en matière de conduite des personnes étudiantes¹ dans laquelle

la philosophie sous-jacente est axée sur l'éducation et non sur la punition. Cela n'exclut pas le recours à des sanctions. Cela signifie plutôt que le programme de gestion de la conduite met l'accent sur l'éducation et le développement de la personne, ainsi que sur la protection des normes communautaires.

Parmi les principes d'une cette approche éducative, on retrouve les éléments suivants :

- On s'attend à ce que chaque personne étudiante assume la responsabilité de son comportement.
- Chaque personne étudiante est responsable de régler tout problème de comportement avec l'aide des intervenants et des mécanismes prévus dans le Code.
- Les incidents peuvent être considérés comme des occasions d'apprentissage.
- Tout le personnel du Collège a un rôle éducatif à jouer pour guider et soutenir les personnes étudiantes.

Les objectifs du processus de conduite des étudiants énoncés dans le présent Code sont les suivants :

- Empêcher que le comportement inapproprié d'une personne étudiante ne se reproduise;
- Empêcher que le comportement d'une personne étudiante entraîne des répercussions négatives sur les membres de la communauté du Collège; et
- S'attaquer à la cause du comportement inapproprié afin d'aider la personne étudiante à s'épanouir et à contribuer de manière positive à la communauté du Collège.

¹ Adapté de: Commission for Student Conduct and Legal Affairs (2010). Student conduct board manual and reference. Washington, DC : American College Personnel Association.

Bien que le Code fournisse des lignes directrices pour un règlement juste et équitable, le Collège s'en remet au jugement des personnes qui interviennent auprès des personnes étudiantes, en cas de problèmes de comportement.

1. Définitions

1.1 Personne étudiante

Aux fins de la présente politique, une **personne étudiante** est définie comme toute personne admise au Cégep régional Champlain qui est soit inscrite à un ou plusieurs cours (avec ou sans crédits) offerts par le Collège ou encore qui bénéficie de services (p. ex., candidat.e.s à la reconnaissance des acquis et des compétences (RAC), personne étudiante en stage coopératif).

1.2 Personnel enseignant et autres personnels

Le **personnel enseignant et les autres personnels** comprennent toutes les personnes employées par le Collège qui sont permanentes, les personnes embauchées en vertu d'un contrat émis par le Collège ainsi que les personnes autorisées à agir au nom du Collège.

1.3 En classe

Le terme « **en classe** » désigne toutes les activités dont la responsabilité principale a été confiée à une personne enseignante, en particulier, mais sans s'y limiter, les activités qui ont lieu en classe, les voyages, les sorties éducatives, les stages pratiques et les stages en milieu de travail, etc.

1.4 À l'extérieur des classes

On entend par « **à l'extérieur des classes** » :

- toutes les autres activités parascolaires supervisées ou parrainées par le Collège et/ou l'association étudiante du campus, qu'elles se déroulent sur le campus ou à l'extérieur de celui-ci;
- toutes les autres situations où les personnes étudiantes se trouvent sur les lieux ou terrains du Collège, mais à l'extérieur d'une salle de classe (p. ex. : couloirs, salles de détente, bureaux du personnel enseignant, laboratoires d'informatique, cafétéria, bibliothèque).

2. Application

Le Code vise à couvrir les cas d'inconduite non-académique des étudiants, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des salles de classe, qui ne sont pas déjà couverts par les autres règlements et politiques du Collège. L'inconduite académique (p. ex. la tricherie et le plagiat) et les griefs académiques des étudiants sont abordés dans la Politique d'évaluation des apprentissages (PIEA) respective de chacun des trois constituants ([Lennoxville](#), [Saint-Lambert](#) et [St. Lawrence](#)).

Le Code s'applique :

- à tout emplacement, site ou lieu² où se déroulent des activités liées au Collège;
- lors de toute activité, qu'elle soit scolaire ou parascolaire, supervisée ou parrainée par le Collège, qu'elle se déroule sur le campus ou à l'extérieur; et
- à tout moment pendant la personne étudiante présente sur les lieux du Collège, y compris en dehors des activités organisées et des cours (p. ex., lors d'un dîner à la cafétéria).

3. Dispositions générales

Le Cégep régional Champlain s'engage à agir de manière proactive pour créer et maintenir un milieu d'apprentissage et de travail positif. Afin de favoriser cet environnement éducatif constructif, le Collège s'engage à offrir un enseignement de haute qualité et à instaurer un climat de respect propice à la réussite et au développement des personnes étudiantes.

Le Code reflète l'attente selon laquelle les personnes étudiantes agiront d'une manière conforme aux comportements généralement attendus en société, aux règlements et politiques du Collège, ainsi qu'aux politiques des départements. Les personnes étudiantes sont également assujetties à toutes les lois locales, municipales, provinciales et fédérales.

Bien que le Code repose sur le bon sens et le respect mutuel, des comportements tels que le harcèlement physique et psychologique (définis et traités dans la [Politique en matière de harcèlement](#) du Cégep régional Champlain) ainsi que les actes illégaux ou agressifs sont strictement interdits.

Les comportements constituant un acte illégal ou un acte de violence grave, tels qu'une agression sexuelle, ou des gestes susceptibles de donner lieu à un recours ou à une poursuite civile, peuvent également faire l'objet de procédures criminelles ou civiles appropriées. Dans de tels cas, le Collège peut également imposer des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à l'expulsion du Collège.

Un groupe ou une organisation étudiante ainsi que ses dirigeant.e.s peuvent être tenu.e.s responsables collectivement ou individuellement lorsqu'ils.elles consentent tacitement ou ouvertement à des violations du Code ou les encouragent.

Les tentatives de commettre des actes interdits par le Code peuvent être sanctionnées au même titre que des infractions avérées.

Le Code sera appliqué de manière équitable et judicieuse. Les procédures mises en œuvre dans le cadre de son application se dérouleront de manière confidentielle.

La responsabilité de l'application du présent Code est nécessairement partagée entre plusieurs personnes et groupes. Il doit y avoir une consultation et une coordination suffisantes entre toutes les parties impliquées dans l'application du Code afin d'assurer une équité raisonnable dans l'application des sanctions.

² Pour les étudiants du constituant de Lennoxville, le Code s'applique également aux résidences et aux locaux de l'Université Bishop's. De plus, le Code s'applique aux programmes de la formation continue des trois collèges constituants.

4. Rôles and Responsabilités

La présente section identifie les personnes et les groupes spécifiques au sein du Collège qui exercent des responsabilités ou qui sont concernés par certains aspects de la mise en œuvre du Code. Les procédures à suivre en cas d'inconduite sont décrites lorsque cela est pertinent.

4.1 Direction des études

- 4.1.1 La mise en œuvre du présent Code relève de la responsabilité conjointe de la Direction des études et, sur chaque campus du Collège, de la Direction du campus.
- 4.1.2 Conformément à l'article 9.2 du présent Code, la Direction des études assumera la responsabilité de mener toute révision du Code, en collaboration avec la Direction des constituants.

4.2 Direction du collège constituant

- 4.2.1 Sur chaque site, la Direction du campus est responsable de l'application du Code.
- 4.2.2 En cas de contestation concernant une exclusion à long terme des cours ou une suspension du Collège, conformément à la Section 7, la Direction du constituant rend sa décision dans les trois (3) jours ouvrables suivant la réception de la recommandation du Comité d'appel en matière de conduite étudiante. Dans tous les autres cas d'appel, la décision de la Direction du constituant sera rendue dans un délai de cinq (5) jours ouvrables.
- 4.2.3 Conformément à l'article 9.2 du présent Code, la Direction du campus travaille en collaboration avec la Direction des études à la révision du Code.

4.3 Personne administratrice désignée

- 4.3.1 Diverses personnes administratrices sont désignées par la Direction des campus pour assumer la responsabilité de l'application des différents articles du Code. Toute modification concernant la répartition des responsabilités sera communiquée à la communauté du campus par les moyens appropriés.
- 4.3.2 La personne administratrice désignée est chargée de traiter les infractions au Code et
 - mènera une enquête afin d'établir les faits relatifs aux cas de violation du Code;
 - peut tenter de régler la situation par la médiation ou prendre des mesures disciplinaires immédiates;
 - peut imposer les sanctions décrites à la section 6, à l'exception de l'article 6.11 qui est spécifiquement sous la responsabilité de la Direction du constituant;
 - veillera à ce que la personne étudiante bénéficie d'une audience équitable.

Pour les cas de nature grave, la personne administratrice désignée consultera la Direction du constituant.

4.4 Personne enseignante

- 4.4.1 Le personnel enseignant est chargé de déterminer si le comportement des personnes étudiantes est approprié en classe.
- 4.4.2 Conformément à l'article 5.3.2 de la Politique d'évaluation des apprentissages, le personnel enseignant a le droit et la responsabilité d'intervenir lorsque le comportement d'une personne étudiante compromet sa sécurité ou son bien-être ou encore ceux d'autrui, ou lorsque ce comportement perturbe l'apprentissage en classe, dans la mesure où l'intervention ne place pas la personne enseignante, ni d'autres personnes, en danger.
- 4.4.3 Le personnel enseignant qui constate des infractions mineures au Code est encouragé à intervenir et à gérer la situation de manière appropriée. Les personnes enseignantes sont invitées à signaler ces infractions à la personne administratrice désignée afin de faciliter la documentation relative à d'éventuels comportements récurrents.
- 4.4.4 Les infractions graves au Code doivent être signalées à la personne administratrice désignée et/ou au service de sécurité dès que possible après l'incident.
- 4.4.5 Si une personne étudiante adopte une mauvaise conduite en classe, le personnel enseignant peut exiger qu'elle quitte la classe pour le reste de la période de cours (Article 6.8 : Exclusion de courte durée d'une classe). Les raisons de cette sanction doivent être communiquées à la personne étudiante.
- 4.4.6 Si une personne étudiante refuse de se conformer à la décision d'une personne enseignante de la faire sortir de la classe (Article 6.8 : Exclusion de courte durée d'une classe), la personne enseignante peut immédiatement référer l'affaire à la personne administratrice désignée et/ou au service de sécurité. Dans des circonstances exceptionnelles, la personne enseignante peut annuler le cours et référer l'affaire à la personne administratrice désignée.
- 4.4.7 Si une personne enseignante demande à une personne étudiante de quitter la classe une deuxième fois, elle doit en informer par écrit la personne administratrice désignée dans les deux jours ouvrables suivant ce deuxième incident, en précisant les raisons pour lesquelles la personne étudiante a été contrainte de quitter la classe lors des deux occasions.
- 4.4.8 Si une personne enseignante souhaite exclure une personne étudiante à long terme de sa classe (article 6.9), une demande écrite détaillant les motifs de cette requête doit être faite à la personne administratrice désignée. Une copie de la demande doit également être remise à la personne étudiante concernée. Les décisions relatives aux exclusions de longue durée d'une classe seront prises par la personne administratrice désignée.

- 4.4.9 Le personnel enseignant doit informer les personnes étudiantes des utilisations d'appareils électroniques, le cas échéant, qui sont appropriées ou autorisées dans le contexte de leur classe.

4.5 Membres du personnel

- 4.5.1 Tout membre du personnel qui est témoin d'une infraction mineure au Code est encouragé à intervenir et à gérer la situation de manière appropriée.
- 4.5.2 Les infractions graves au Code doivent être signalées à la personne administratrice désignée et/ou au service de sécurité dès que possible après l'incident.

4.6 Personnes étudiantes

- 4.6.1 Toutes les personnes étudiantes inscrits à des cours crédités au Cégep régional Champlain doivent posséder une carte d'identité du Collège valide. Les personnes étudiantes doivent présenter cette carte pour bénéficier des services du Collège ou avoir accès à ses installations. Les personnes étudiantes peuvent être invitées à présenter cette carte à tout moment par le personnel du Collège ou ses représentant.e.s.
- 4.6.2 Les personnes étudiantes de la formation continue, celles « en commandite » et les personnes bénéficiant d'autres services offerts par le Collège peuvent ne pas se voir délivrer de carte d'identité officielle du Collège. Elles restent toutefois tenues de respecter le Code de conduite des personnes étudiantes et peuvent être invitées à présenter une autre pièce d'identité avec photo à la demande du personnel du Collège ou de ses représentant.e.s.
- 4.6.3 Les personnes étudiantes sont tenues d'adopter un comportement respectueux et de se conformer aux valeurs de l'établissement.
- 4.6.4 Les personnes étudiantes doivent connaître le contenu du Code en vigueur, en respecter les dispositions et agir en personnes citoyennes responsables.
- 4.6.5 Les personnes étudiantes sont encouragées à signaler les infractions graves au Code dont elles seraient témoin à la personne administratrice désignée et/ou au service de sécurité dès que possible après l'incident.
- 4.6.6 Les personnes étudiantes qui souhaitent interjeter appel d'une sanction doivent se conformer à la procédure d'appel décrite à la Section 7.

5. Définitions des infractions

Cette section du Code décrit, de manière non exhaustive, les actes que le Collège considère comme des infractions de nature non académique.

Bien qu'on s'attende à ce que les personnes étudiantes respectent la loi en tout temps et se comportent de manière à témoigner du respect envers les autres membres de la communauté de Champlain, le Code interdit expressément, sans s'y limiter, des actes tels que :

5.1 Comportement irrespectueux ou perturbateur en classe

- 5.1.1 Le personnel enseignant possède l'autorité nécessaire pour déterminer si le comportement d'une personne étudiante en classe est approprié. Ce pouvoir discrétionnaire permet de prendre les mesures qui s'imposent pour maintenir un environnement propice à l'apprentissage.
- 5.1.2 Ces mesures peuvent inclure l'exclusion d'une ou plusieurs personnes étudiantes de la classe pour le reste de la période de cours (article 6.8 : Exclusion de courte durée d'une classe). Les infractions graves seront signalées à la personnes administratrice désignée et/ou au service de sécurité dès que possible après l'incident.
- 5.1.3 Conformément à la section 3.5 de la Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages, des mesures d'accommodement sont possibles pour les personnes étudiantes ayant des besoins particuliers – notamment en ce qui concerne l'interprétation de ce qui constitue un comportement acceptable dans un contexte éducatif ou de ce qui constitue une utilisation légitime des appareils électroniques et des ordinateurs pour cette clientèle.

5.2 Utilisation inappropriée d'un appareil électronique ou d'un ordinateur

- 5.2.1 La cyberintimidation et l'utilisation d'un langage abusif, hostile, offensant ou discriminatoire dans les courriels, les médias sociaux et toute autre forme de communication électronique.
- 5.2.2 L'utilisation de téléphones cellulaires et de tout autre appareil de communication en classe est interdite, sauf autorisation expresse par le personnel enseignant.
- 5.2.3 L'utilisation d'ordinateurs ou d'appareils électroniques en classe à des fins sans lien avec les activités d'apprentissage spécifiées par le personnel enseignant.
- 5.2.4 L'utilisation abusive ou inappropriée des ordinateurs de la bibliothèque et des salles informatiques qui limite ou interfère avec leur utilisation pédagogique.
- 5.2.5 L'utilisation abusive de la technologie, des systèmes de communication et des services Internet du Collège. Les exemples d'utilisation abusive comprennent, sans s'y limiter, le téléchargement de fichiers tels que des jeux, des films ou de la musique, l'envoi de courriels en masse ou de pourriels, la navigation vers des contenus inappropriés sur Internet, ainsi que d'autres activités non autorisées ou illégales.
- 5.2.6 La violation du droit à la vie privée ou du droit à la confidentialité d'un autre membre de la communauté du Collège.

5.3 Utilisation inappropriée des installations du Collège

- 5.3.1 Enlèvement non autorisé de mobilier, d'équipement ou de systèmes de communication du Collège.
- 5.3.2 Conduite irresponsable sur des propriétés appartenant au Collège, partagées ou louées par celui-ci.
- 5.3.3 Déclenchement d'une fausse alarme.
- 5.3.4 Affichage, publicité, vente ou sollicitation non autorisés, ou participation à des activités commerciales sur les lieux du Collège, ou utilisation de la technologie gérée par le Collège ou de la présence en ligne liée au Collège à de telles fins.
- 5.3.5 Pollution des installations ou des terrains du Collège en ne se servant pas des bacs de recyclage, des poubelles ou des cendriers disponibles.
- 5.3.6 Utilisation ou possession non autorisée de clés de l'établissement.
- 5.3.7 Se trouver sur le terrain du Collège en dehors des heures autorisées.
- 5.3.8 Ne pas assurer la sécurité de l'équipement dont on est responsable.
- 5.3.9 L'utilisation non autorisée ou la présence dans des locaux, des installations ou des espaces du Collège à accès restreint.
- 5.3.10 Consommation d'aliments et/ou de boissons dans des zones où cela est interdit (ces zones peuvent notamment inclure les laboratoires de sciences et de langues, les salles équipées d'ordinateurs, les installations sportives, la bibliothèque, etc.)

5.4 Comportements illégaux et agressifs

Dans les exemples de comportements illégaux et agressifs présentés ci-dessous, les éléments marqués d'un astérisque (*) constituent des comportements interdits, qu'ils se produisent lors d'une interaction directe entre personnes ou par le biais de tout autre type de média imprimé ou électronique, y compris tous les types de communications électroniques (p. ex. : textos, Facebook, Twitter).

- 5.4.1 Agresser physiquement ou sexuellement, harceler, maltraiter physiquement, intimider physiquement ou extorquer de l'argent ou des biens à un autre membre de la communauté du Collège.
- 5.4.2 Menacer, insulter ou intimider verbalement un autre membre de la communauté du Collège. *
- 5.4.3 Tenir des propos ou adopter des comportements vexatoires dont on sait ou dont on devrait raisonnablement savoir qu'ils sont importuns, y compris le harcèlement physique, sexuel ou psychologique (tels que définis dans la [Politique du Collège en matière de harcèlement](#)) à l'égard d'un autre membre de la communauté du Collège. *

- 5.4.4 Lancer ou propager des rumeurs, y compris la diffamation malveillante, la calomnie ou l'atteinte à la réputation. *
- 5.4.5 Faire preuve de discrimination ou encourager des préjugés négatifs ou la haine, que ce soit par des idées, des paroles, des images ou des actes, à l'égard d'un autre membre de la communauté du Collège en raison de son genre, de son handicap, de son orientation sexuelle, de ses croyances religieuses, de ses convictions politiques, de son origine ethnique ou de son âge. *
- 5.4.6 Utiliser ou posséder toute arme ou tout matériel dangereux.
- 5.4.7 Le vol, la destruction ou le dommage intentionnel ou par négligence des biens d'autres membres de la communauté du Collège.
- 5.4.8 Le vol de biens ou de services du Collège.
- 5.4.9 Dégrader les biens du Collège par des graffitis, ou encore faire un usage abusif ou endommager les terrains, les bâtiments, les installations ou l'équipement du Collège.
- 5.4.10 Être sous l'influence de drogues illégales non prescrites, en consommer, en distribuer ou en posséder.
- 5.4.11 Adopter un comportement qui met en danger sa santé, sa sécurité ou son bien-être ou ceux d'autrui.
- 5.4.12 Adopter un comportement turbulent, troubler la paix, perturber ou entraver les activités du Collège.
- 5.4.13 Inciter, aider, participer, provoquer ou dissimuler délibérément la mauvaise conduite d'une autre personne.
- 5.4.14 Commettre des actes indécents et/ou utiliser un langage obscène, blasphématoire ou injurieux. *

5.5 Comportements inacceptables

- 5.5.1 Bizutage (initiation).
- 5.5.2 Fumer dans un endroit où cela est interdit.
- 5.5.3 Jouer à des jeux de hasard.
- 5.5.4 Utilisation non autorisée du nom ou des logos du Collège.
- 5.5.5 Fournir intentionnellement de fausses informations au Collège.
- 5.5.6 Faire de fausses déclarations au personnel du Collège, y compris au personnel de sécurité du Collège, dans l'exercice de ses fonctions.

- 5.5.7 Participation à la falsification, à la modification non autorisée ou à l'utilisation non autorisée de tout document ou pièce d'identité du Collège.
- 5.5.8 Non-respect des directives du personnel du Collège, y compris le personnel de sécurité du Collège, dans l'exercice de ses fonctions.
- 5.5.9 Le fait de ne pas porter une tenue respectant les normes d'hygiène, de santé et de sécurité ou les règlements relatifs aux laboratoires scientifiques et aux installations sportives.

6. Sanctions en cas d'inconduite

Les principes qui sous-tendent le présent Code sont de nature éducative et, lorsque cela est approprié, le Collège encourage le règlement à l'amiable des incidents mineurs. Toutefois, le Collège se doit de tout mettre en œuvre pour assurer la sécurité et la sûreté de tous les membres de la communauté Champlain.

Les personnes administratrices désignées sont chargées de traiter les infractions au Code (conformément à l'article 4.3) et peuvent imposer une ou plusieurs sanctions parmi la gamme suivante, à l'exception des sanctions décrites à l'article 6.11 qui relèvent de la responsabilité de la Direction du constituant.

Le personnel enseignant possède l'autorité d'imposer une exclusion de courte durée (article 6.8).

6.1 Avertissement

La personne étudiante reçoit un avertissement verbal ou écrit l'informant que toute nouvelle inconduite pourrait entraîner des mesures disciplinaires plus sévères. Les avertissements écrits peuvent préciser la sanction qui sera appliquée en cas d'inconduite ultérieure, continue ou répétée au cours d'une période de temps désignée.

6.2 Excuses

Obligation pour la personne étudiante de présenter des excuses verbales ou écrites aux personnes, groupes ou organisations offensés par son comportement.

6.3 Restrictions de privilèges

Restriction des privilèges de l'étudiant, telle que

- l'exclusion de certaines activités du Collège;
- l'accès restreint à certaines zones du campus, voire à l'ensemble du campus;
- l'utilisation restreinte de certains services, installations ou équipements (p. ex., le Collège peut bloquer l'accès à Omnivox);
- le retrait des privilèges d'un étudiant à titre d'étudiant du Cégep régional Champlain (un avis sera versé au dossier de l'étudiant).

6.4 Indemnisation

Remboursement versé au Collège ou à d'autres personnes, groupes ou organisations pour les dommages subis à la suite d'une violation du présent code.

6.5 Participation obligatoire

Obligation de participer à un service communautaire approprié (travaux d'intérêt général) ou d'assister à des activités désignées, telles que des cours de formation.

6.6 Amendes

Sanction monétaire telle que définie par les constituants.

6.7 Engagements de bonne conduite (pour les infractions commises dans une résidence étudiante)

Dépôt d'une somme fixée par le campus, remboursable à la fin du trimestre si la personne étudiante résidente n'a commis aucune autre infraction.

6.8 Exclusion de courte durée d'une classe

Exclusion d'une personne étudiante de la salle de classe par une personne enseignante pour le reste de la période de cours. Le personnel enseignant est invité à signaler ces suspensions à la personne administratrice désignée afin de faciliter la documentation relative à d'éventuels comportements récurrents.

6.9 Exclusion à long terme d'une classe

Exclusion d'un élève de la classe pour une période prolongée déterminée par la personne administratrice désignée. Pour que cette sanction soit appliquée, la personne enseignante doit présenter une demande écrite à la personne administratrice désignée afin de détailler les motifs de cette mesure. Une copie de cette requête doit également être remise à la personne étudiante concernée. Les décisions relatives à une exclusion de longue durée seront prises par la personne administratrice désignée.

6.10 Suspension du collège ou expulsion

Exclusion de tous les cours ainsi que de tout autre privilège et activité pendant une période déterminée par la personne administratrice désignée. La personne étudiante se voit interdire l'accès aux locaux et doit remettre sa carte d'identité ainsi que tout matériel appartenant au Collège. Une note sera versée au dossier de cette personne étudiante.

6.11 Mesures exceptionnelles

Dans des circonstances exceptionnelles, lorsqu'il existe des motifs raisonnables de croire que la présence continue de la personne étudiante sur le campus présentera un danger important pour

une ou plusieurs autres personnes, la personne administratrice désignée peut recommander à la Direction du constituant que l'a personne étudiante soit immédiatement exclue du Collège. L'exclusion du Collèges dans de telles circonstances sera d'une durée n'excédant pas sept (7) jours de classe.

7 Appels

Tous les appels doivent être déposés auprès de la Direction du constituant dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception par la personne étudiante de la décision de lui imposer une sanction prévue par le Code. La décision de la Direction du constituant est définitive.

Les appels concernant une **Exclusion à long terme d'une classe**, une **Suspension du Collège ou une expulsion de l'établissement**, ainsi que les **Mesures exceptionnelles**, seront immédiatement retournées au Comité d'appel en matière de conduite étudiante. Dans ces cas, la Direction du constituant rendra sa décision dans les trois (3) jours ouvrables suivant la réception de la recommandation du Comité d'appel en matière de conduite étudiante. Dans tous les autres cas, la décision de la Direction du constituant sera rendue dans les cinq (5) jours ouvrables.

7.1 Comité d'appel en matière de conduite étudiante

7.1.1 Composition

Le comité est composé de cinq (5) personnes³ :

- Une personne administratrice désignée, *ex officio*, et président.e;
- Une personne étudiante, choisie par l'association étudiante locale;
- Une personne enseignante, choisie par le syndicat local du personnel enseignant;
- Un.e professionnel.le, choisi.e par le syndicat local du personnel professionnel non enseignant;
- Une personne membre du personnel de soutien, choisie par le syndicat local du personnel de soutien.

Si un membre du comité est impliqué dans le cas en question, une personne substitut doit être désignée.

Pour les appels concernant une personne étudiante inscrite à la Formation Continue, la composition du Comité d'appel en matière de conduite étudiante pourra varier, selon ce qui est établi la Direction du constituant.

³ Chaque constituant peut déterminer quel est le moment ou la période la plus appropriée pour choisir les membres de ce comité (c'est-à-dire chaque année, chaque semestre, de façon ponctuelle, etc.) afin d'assurer le bon fonctionnement du comité en cas d'appel.

7.1.2 Étapes du processus d'appel

- (a) Lorsqu'un appel est reçu, la Présidence du Comité d'appel en matière de conduite étudiante convoquera une réunion dans les meilleurs délais et, dans la mesure du possible, les délibérations du comité seront complétées l'intérieur d'un délai de cinq (5) jours ouvrables.
- (b) La Présidence informera la personne étudiante par écrit, dans un délai de deux (2) jours ouvrables, de la date à laquelle se tiendra la réunion du Comité pendant laquelle elle sera invitée à être entendue.
- (c) La Présidence du Comité invitera et entendra toutes les personnes proposées par l'un ou l'autre des membres du Comité de même que par la personne étudiante.
- (d) Le Comité d'appel en matière de conduite étudiante présentera sa recommandation à la Direction du constituant.
- (e) La Direction du constituant rendra sa décision dans les trois (3) jours ouvrables suivant la réception de la recommandation du Comité d'appel en matière de conduite étudiante.
- (f) La décision sera communiquée par écrit à la personne étudiante.
- (g) Dans l'éventualité où la Direction du constituant choisirait de ne pas accepter la ou les recommandations du Comité d'appel en matière de conduite étudiante, les motifs de cette décision seront communiqués par écrit au Comité.

7.1.3 Fonctionnement

- Les témoins et les autres personnes invitées par le Comité ne sont présents que pendant leur témoignage.
- Une personne étudiante présente à titre de témoin devant un Comité d'appel a le droit d'être accompagnée par la personne de son choix.
- La participation aux délibérations est réservée exclusivement aux membres du Comité.
- Le Comité veillera à ce que les procédures se déroulent dans le respect des règles et à ce que chaque cas soit traité en fonction de ses mérites propres.
- Toutes les séances du Comité d'appel en matière de conduite étudiante sont interdites aux personnes dont la présence n'est pas requise afin de garantir la confidentialité des délibérations.

8. Confidentialité

Toutes les lettres adressées aux personnes étudiantes concernant des questions disciplinaires porteront la mention « confidentiel ». Les lettres et les rapports concernant la mauvaise conduite d'une personne étudiante :

- seront traités de manière à garantir la confidentialité;
- ne pourront être consultés que par le personnel du Collège directement impliqué dans les procédures prévues par le Code et avec l'autorisation de la Personne administratrice désignée; et
- pourront être versés au dossier officiel de la personne étudiante.

9. Diffusion et révision du Code institutionnel de conduite des personnes étudiantes

La mise en œuvre du présent Code relève de la responsabilité conjointe de la Direction des études et de la Direction du constituant.

9.1 Diffusion

- 9.1.1 Le Code complet ou un résumé des sections pertinentes doit être publié chaque année dans le Guide de la personne étudiante ou dans un document équivalent remis aux personnes étudiantes de chaque constituant.
- 9.1.2 Si les personnes étudiantes ne reçoivent initialement qu'un résumé, elles doivent également recevoir des renseignements sur la façon d'obtenir un exemplaire du Code complet.
- 9.1.3 Une version électronique du Code complet doit être facilement accessible sur les sites Web de chaque constituant ainsi que sur le site Web principal du Collège.
- 9.1.4 Un exemplaire du Code doit être distribué par voie électronique ou par un autre moyen à l'ensemble des employé.e.s du constituant.

9.2 Révision du Code institutionnel de conduite des personnes étudiantes

- 9.2.1 La Direction des études assumera la responsabilité de mener toute révision du Code, en collaboration avec les directeurs de campus.
- 9.2.2 De plus, une révision du Code peut être initiée par le Conseil d'administration.

10. Adoption

Le Conseil d'administration du Cégep régional Champlain est habilité, en vertu de la Loi sur les collèges généraux et professionnels, à adopter les règlements nécessaires au bon fonctionnement de l'établissement.

Le présent Code entre en vigueur dès son approbation officielle par le Conseil d'administration du Cégep régional Champlain.