



## **Politique**

### **Droit d'appel relatif à la révision de note, aux décisions administratives et aux décisions disciplinaires**

#### **Identification**

Code : POL 010

Adoption : 3 septembre 2024

Révision :

#### **Mise en contexte**

Le Collège Mathieu reconnaît l'importance, pour chaque membre de la communauté étudiante, de pouvoir bénéficier d'un droit d'appel afin de faire valoir ses droits, sa version des faits ou son point de vue. Ce recours a pour but de faire annuler ou de faire changer une décision prise à son égard en première instance par une ou un gestionnaire ou par un membre du corps enseignant du Collège.

#### **Objet**

La présente politique a pour objet de traiter du droit d'appel de l'étudiante ou de l'étudiant et de la procédure à suivre dans diverses situations.

#### **Énoncé de la politique**

##### **A - Demande de révision de note**

L'étudiante ou l'étudiant a le droit de demander une révision de note si cette personne juge qu'un travail ou un examen a été corrigé injustement. La note peut être revue à la baisse ou à la hausse ou rester inchangée.

Le Collège encourage fortement l'étudiante ou l'étudiant à en discuter directement avec son instructrice, son instructeur, son enseignante ou son enseignant avant de déposer une demande officielle de révision de note. Si l'étudiante ou l'étudiant concerné n'est pas satisfait des explications fournies par le membre du personnel enseignant, elle ou il peut déposer une demande officielle de révision de note.

Voici la procédure à suivre :

1. L'étudiante ou l'étudiant remplit le formulaire à cet effet et explique les raisons justifiant une révision. Cette personne envoie une copie du formulaire dûment rempli à la coordonnatrice ou au coordonnateur du programme concerné (voir le formulaire FOR 013 – Demande de révision de note);
2. La demande est analysée par la coordonnatrice ou le coordonnateur du programme concerné;
3. La coordonnatrice ou le coordonnateur du programme concerné répond à l'étudiante ou à l'étudiant pour l'informer de la recevabilité de sa demande. En somme, le Collège se réserve le droit de refuser une demande de révision de note;
4. Si la demande est recevable, celle-ci sera traitée par un comité d'évaluation interne qui étudiera le cas. Ce comité est composé de la coordonnatrice ou du coordonnateur du programme concerné et de deux membres du personnel enseignant de l'établissement;
5. Le comité d'évaluation interne analysera le cas et émettra ses recommandations. Le comité peut se rencontrer à quelques reprises pour revoir l'examen ou le travail qui fait l'objet de la demande de révision de note;
6. Le comité d'évaluation s'entendra sur une décision finale et en informera l'étudiante ou l'étudiant dans un délai de trente (30) jours suivant le dépôt de la demande. La décision est finale et l'étudiante ou l'étudiant ne peut plus la contester.

## **B - Appel d'une décision administrative ou disciplinaire**

L'étudiante ou l'étudiant qui désire contester une décision administrative ou disciplinaire à son égard peut faire une demande d'appel.

Avant d'entamer le processus officiel d'appel, le Collège encourage l'étudiante ou l'étudiant à en discuter avec la coordonnatrice ou le coordonnateur du programme concerné. Cette personne peut recevoir la plainte et juger si elle peut la traiter, rechercher l'information pertinente et communiquer avec l'autre partie pour obtenir sa version des faits. Elle peut également réunir les deux parties au besoin. Ensuite, elle prendra une décision. Si la décision prise par la coordonnatrice ou le coordonnateur du programme concerné n'est pas à la satisfaction de

l'étudiante ou de l'étudiant, celle-ci ou celui-ci est en droit de déposer une demande officielle d'appel.

## **Modalités d'appel**

### **- Admissibilité**

Une demande d'appel sera jugée admissible par le président-directeur général de l'établissement si elle répond aux critères suivants :

- a. Une première rencontre a eu lieu avec la coordonnatrice ou le coordonnateur du programme concerné et les personnes impliquées afin de régler la situation de manière satisfaisante (ce qui n'a vraisemblablement pas été concluant);
- b. La demande d'appel est reçue dans les délais prescrits;
- c. La demande est accompagnée des pièces justificatives démontrant la raison de l'appel. L'étudiante ou l'étudiant doit prouver à l'aide de ces pièces justificatives que la décision rendue est incorrecte et inéquitable.

Une demande d'appel peut être fondée sur trois motifs :

- L'existence d'une erreur manifeste dans les faits reprochés ayant fait l'objet de la décision administrative ou disciplinaire. L'étudiante ou l'étudiant concerné doit indiquer en quoi cette erreur est déterminante et comment les faits réels pourraient changer la décision de première instance;
- L'existence et la pertinence de nouveaux faits. L'étudiante ou l'étudiant concerné doit démontrer, d'une part, que ces faits n'étaient pas disponibles lors de la prise de décision et, d'autre part, en quoi ces nouveaux faits pourraient changer la décision;
- Une sanction imposée qui est excessive et qui ne respecte pas, en tout ou en partie, les politiques du Collège.

### **- Procédure**

Dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent la date à laquelle la décision de première instance lui a été transmise, l'étudiante ou l'étudiant doit communiquer par écrit au président-directeur général de l'établissement son intention de faire appel de cette décision. L'étudiante ou l'étudiant doit joindre à sa missive les pièces justificatives expliquant la raison de l'appel.

Le président-directeur général du Collège étudie ensuite le dossier et décide de la continuité ou non du processus d'appel selon l'une des deux options suivantes :

- a. La constitution d'un comité d'appel : le président-directeur général du Collège décide que l'appel sera entendu par un comité d'appel et en informe par écrit l'étudiante ou l'étudiant concerné. Ce comité sera composé de trois personnes neutres nommées par le président-directeur général. Celles-ci peuvent être des employées ou des employés de l'établissement, à l'exclusion du président-directeur général, ou encore des intervenantes ou des intervenants externes. L'étudiante ou l'étudiant concerné peut suggérer une personne de l'externe;
- b. La suspension temporaire du processus d'appel : cette option laisse place à une démarche permettant au président-directeur général de revoir le dossier, ce qui peut mener à une solution satisfaisante pour les deux parties en cause. Si cette démarche échoue, le processus d'appel reprend son cours et un comité d'appel est formé.

#### **- Mandat du comité d'appel**

Le mandat du comité d'appel est le suivant :

- Étudier toute information devant être prise en compte dans l'appel;
- Entendre l'appel;
- Formuler une recommandation à l'intention du président-directeur général.

Bien que le comité d'appel ne constitue nullement une instance juridique, l'étudiante ou 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'étudiante, l'étudiant ou la personne l'accompagnant) pourra s'exprimer.

Dans un tel cas, l'étudiante ou l'étudiant a l'obligation de communiquer par écrit l'identité de l'intervenante ou de l'intervenant externe au président-directeur général de l'établissement, et ce, (48) quarante-huit heures avant la tenue de la séance d'appel.

#### **- Déroulement de la séance d'appel**

La présidence du comité d'appel :

- a. Présente les membres du comité d'appel;
- b. Fait un rappel de l'importance de la confidentialité du processus d'appel;
- c. Revoit brièvement les documents pertinents que les membres du comité ont reçus au préalable;
- d. Invite une représentante ou un représentant de l'établissement à présenter le cas et les éléments ayant mené à la décision;
- e. Invite l'étudiant, l'étudiante ou la personne l'accompagnant à donner sa version des faits;

- f. Invite toute autre personne présente ayant un intérêt dans le dossier à donner sa version des faits;
- g. Permet à l'étudiante, à l'étudiant ou à la personne l'accompagnant de présenter son argumentation finale.

Après chaque présentation des personnes impliquées, les membres du comité d'appel peuvent poser des questions.

Compte tenu qu'il est illégal d'enregistrer des personnes à leur insu, l'étudiante ou l'étudiant ainsi que les personnes présentes ont l'obligation de remettre au comité, avant le début de la séance d'appel, leur téléphone cellulaire ou tout autre appareil électronique en leur possession pouvant leur permettre d'enregistrer la séance. Néanmoins, la présidence du comité se réserve le droit d'enregistrer la séance. Le cas échéant, l'étudiante ou l'étudiant concerné ainsi que les autres personnes présentes doivent en être avisés.

L'étudiante ou l'étudiant concerné et les autres personnes présentes doivent quitter la salle avant les délibérations du comité. Les membres du comité d'appel délibèrent à huis clos et formulent une recommandation à l'intention du président-directeur général de l'établissement.

La décision du président-directeur général est communiquée par écrit à l'étudiante ou à l'étudiant concerné dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la tenue des délibérations du comité. Cette décision est finale et sans appel.

### **C - Recours pour des mesures d'accommodement**

Le Collège offre des mesures d'accommodement aux étudiantes et aux étudiants qui font face à des défis au cours de leur parcours de formation. Ces personnes sont en droit de contester les mesures d'accommodement proposées par l'établissement.

Avant d'entamer un recours, le Collège encourage fortement l'étudiante ou l'étudiant concerné à en discuter avec son instrutrice, son instructeur, son enseignante ou son enseignant afin de trouver une solution qui répond à ses besoins. Si l'étudiante ou l'étudiant concerné n'est pas satisfait de la solution proposée ou si le désaccord persiste, cette personne est en droit de déposer une demande officielle d'appel, par écrit, auprès de la coordonnatrice ou du coordonnateur du programme concerné.

## **Étudiantes et étudiants**

Une étudiante ou un étudiant peut se prévaloir d'un recours dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

- a. Cette personne juge qu'elle n'a pas été traitée de façon juste et équitable;
- b. Cette personne n'a pas été raisonnablement accommodée par les mesures d'accommodement proposées;
- c. Les mesures d'accommodement auraient pu être différentes à la lumière de l'information ou de la documentation à jour.

À la réception d'une demande d'appel provenant d'une étudiante ou d'un étudiant, la coordonnatrice ou le coordonnateur du programme concerné analyse le dossier ainsi que la documentation soumise, peut consulter les parties prenantes et rend sa décision par écrit dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception de la demande. Cette dernière décision est sans appel.

## **Membres du corps enseignant**

Les membres du corps enseignant du Collège qui croient que les mesures d'accommodement proposées à une étudiante ou à un étudiant compromettent les exigences éducatives essentielles de la formation ou les empêchent d'évaluer les résultats d'apprentissage et les compétences, peuvent demander par écrit à la coordonnatrice ou au coordonnateur du programme concerné de reconsidérer les mesures d'accommodement proposées.

Cette demande doit expliquer clairement en quoi les mesures proposées dans le plan de réussite individualisé (PRI) contreviennent aux exigences éducatives essentielles ou limitent l'évaluation des résultats d'apprentissage et des compétences. Dans un tel cas, l'étudiante ou l'étudiant concerné sera mis au courant de la demande de reconsidération soumise par le membre du corps enseignant et aura l'occasion d'exprimer son point de vue avant que la décision de reconsidération soit prise par la coordonnatrice ou le coordonnateur du programme concerné.

Lorsqu'on lui présente une demande de reconsidération, la coordonnatrice ou le coordonnateur du programme concerné analyse le dossier ainsi que la documentation soumise, peut consulter les parties prenantes et rend sa décision par écrit dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception de la demande du membre du corps enseignant.

Si le désaccord persiste, le membre du corps enseignant peut faire appel, par écrit, auprès du président-directeur général de l'établissement, en expliquant dans sa déposition les motifs du désaccord et les raisons pour lesquelles il ou elle considère que les mesures d'accommodement consenties ne sont pas raisonnables ou justifiées.