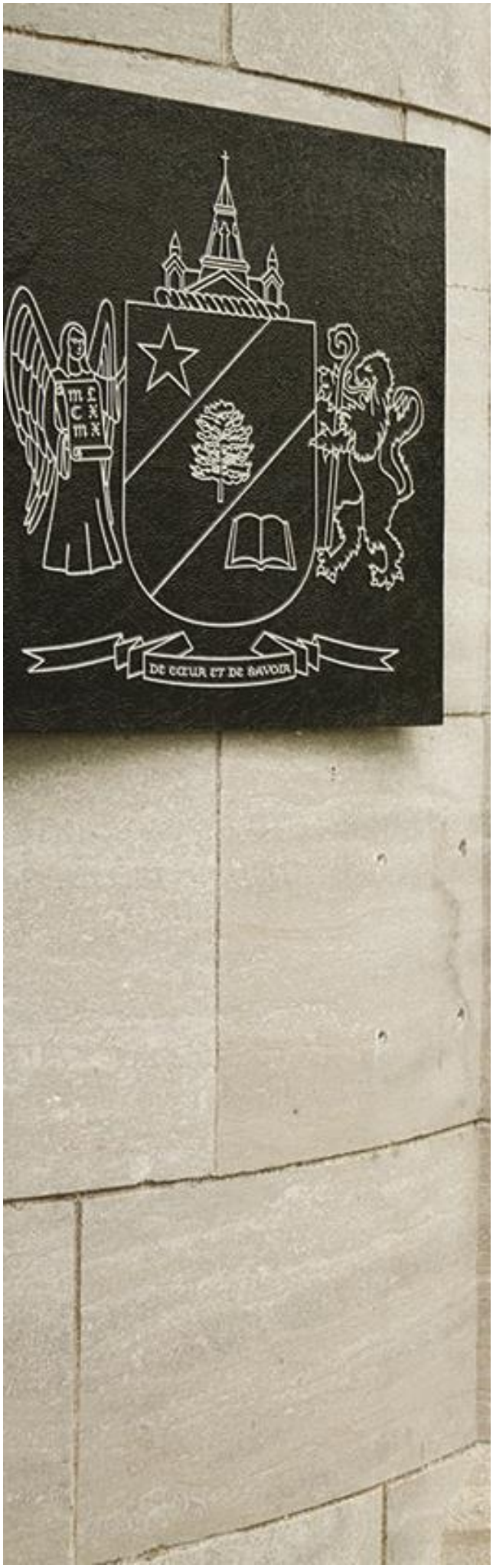

cégep de Saint-Jérôme
SAINT-JÉRÔME
MONT-TREMBLANT
MONT-LAURIER

RÈGLEMENT SUR LE CODE DE VIE AU COLLÈGE

(Règlement nº 14)

DIRECTION DE LA VIE ÉTUDIANTE
CÉGEP DE SAINT-JÉRÔME

SUIVI DU RÈGLEMENT	DATES	N^{OS} RÉSOLUTIONS
ADOPTION :	**22 septembre 1993**	**CA 05 (93-94)**
ENTRÉE EN VIGUEUR :	**23 septembre 1993**	
MODIFICATIONS :	**13 décembre 1995** **28 février 2006** **15 mai 2007** **18 juin 2013** **28 octobre 2015** **15 juin 2021**	**CA 09(95-96)** **CA 28 (2005-2006)** **CA 48 (2006-2007)** **CA 42 (2012-2013)** **CA 11 (2015-2016)** **CA 41 (2020-2021)**

Ce texte s'inspire du Code de vie proposé par la Fédération des cégeps et de documents élaborés par le Cégep Édouard-Montpetit (2016), le Cégep de l'Abitibi-Témiscamingue (2009), le Cégep Limoilou (2014), le Cégep Marie-Victorin (2009) et le Collège Montmorency (2018).

TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES **3**

PRÉAMBULE **4**

1. DÉFINITIONS **4**

2. PORTÉE ET CHAMP D'APPLICATION **5**

3. DISPOSITIONS GÉNÉRALES **6**

3.1 Comportements attendus 6
3.2 Comportements interdits et agissements répréhensibles 6
3.3 Assistance 7

4. RÈGLES PARTICULIÈRES **7**

4.1 Règles administratives (Accès, biens, image du Collège) 7
4.2 Règles s'appliquant aux activités et aux lieux du Collège 10
4.3 Règles de conduite personnelle 10

5. PLAINTE **14**

6. SANCTIONS **14**

6.1 Sanctions à l'égard des membres du personnel du Collège 14
6.2 Sanctions à l'égard des étudiantes et des étudiants du Collège 14
6.3 Sanctions à l'égard d'une autre personne participant aux activités offertes au Collège 16

7. RECOURS **16**

7.1 Recours des membres du personnel à l'encontre d'une sanction 16
7.2 Recours des étudiantes et des étudiants à l'égard d'une sanction 16
7.3 Appel d'une décision 16

8. RÔLES ET RESPONSABILITÉS **17**

8.1 Direction générale 17
8.2 Direction de la vie étudiante et Direction des centres collégiaux 18
8.3 Direction des ressources humaines 18
8.4 Direction des études et Direction de la formation continue, services aux entreprises et international 18
8.5 Service des affaires corporatives 19
8.6 Comité d'appel 19
8.7 Personne accompagnatrice 19

9. APPLICATION DU CODE DE VIE **19**

10. ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION **19**

ANNEXE A — GUIDE DE RÉFÉRENCE — DÉSIGNATION DES AUTORITÉS DU COLLÈGE **21**

PRÉAMBULE

Le présent *Code de vie au Collège* (Règlement nº 14) vient préciser les comportements attendus des membres de la communauté collégiale et de toute personne qui fréquente le Cégep de Saint-Jérôme ou utilise les services (ci-après le Collège). Il précise également les règles qui doivent être respectées, les comportements interdits ou répréhensibles ainsi que les sanctions applicables.

Le présent Règlement vise à garantir l'exercice des droits et obligations de toute personne qui fréquente le Collège tout en lui permettant l'exercice de ses droits et obligations.

En tant qu'établissement d'enseignement supérieur, le Collège doit assurer les conditions favorisant un environnement propice aux activités d'apprentissage et au travail, à la réussite éducative et au développement de la personne. Ce milieu d'études, de vie et de travail doit être sain, ouvert, respectueux et sécuritaire, exempt de comportements inappropriés ou d'incivilité. Prenant appui sur la mission du Collège, ce Code de vie repose également sur les valeurs qui animent l'établissement.

1. DÉFINITIONS

Dans le présent Règlement, à moins que le contexte ne justifie une interprétation différente, les termes suivants signifient :

Activité : Toute activité autorisée faisant partie de la mission ou des opérations du Collège y compris notamment, mais non limitativement, les cours, les stages, les laboratoires et autres activités de formation, les activités périscolaires et parascolaires, sportives, internationales, extérieures, d'accueil, d'intégration, ainsi que les activités sociales ou culturelles tenues sur les lieux du Collège ou à distance.

Autorités du Collège : La Direction générale du Collège ou toute personne à qui elle délègue la responsabilité d'une activité du Collège ou de l'application des dispositions du présent Règlement. L'annexe A illustre, selon la sanction applicable, l'autorité responsable de son application.

Collège : Le Collège d'enseignement général et professionnel de Saint-Jérôme *(Cégep de Saint-Jérôme)* englobe trois campus : le Cégep de Saint-Jérôme, le Centre collégial de Mont-Tremblant (ci-après le « CCMT »), le Centre collégial de Mont-Laurier (ci-après le « CCML »), ainsi que les centres collégiaux de transfert de technologie (ci-après les « CCTT ») et les fondations liées au Collège.

Communauté collégiale : Tout membre de la population étudiante et tout membre du personnel du Collège, ainsi que des CCTT, des fondations affiliées et des entreprises auxiliaires lorsqu'ils se trouvent sur les lieux du Collège.

Écrit : Toute information écrite sur un support, incluant notamment les documents ou les correspondances électroniques, les courriels, les messages publiés sur les médias sociaux, sur Internet ou toute autre plate-forme numérique.

Enquête : Une enquête vise à établir les circonstances et les faits relatifs à des allégations d'infraction relativement au présent Règlement afin de vérifier si celles-ci sont fondées.

Étudiante et étudiant : Toute personne inscrite à une activité de formation offerte par le Collège.

Lieux du Collège : Tous les bâtiments et terrains appartenant au Collège, incluant les résidences, ainsi que tout bâtiment loué par le Collège ou qui est sous le contrôle effectif du Collège, de même que tout endroit où se déroule une activité autorisée.

Médias sociaux : Outils Web interactifs qui encouragent les utilisatrices et utilisateurs à collaborer, à créer, à générer, à diffuser du contenu et à personnaliser des applications, ou moyens technologiques permettant l'interaction sociale entre individus ou groupes d'individus ainsi que la création de contenus, tels que, notamment, les blogues, les réseaux sociaux, les sites de partage.

Personne : Tout individu qui fréquente le Collège pour y étudier, travailler, participer à une activité sociale, sportive ou culturelle ou pour une autre raison.

2. PORTÉE ET CHAMP D'APPLICATION

Le présent Règlement s'inscrit dans la mission du Collège, de l'intérêt collectif, du cadre légal en vigueur au Québec, ainsi que des politiques, règlements, procédures, guides, conventions collectives applicables aux membres de la communauté collégiale. Ce Code de vie s'applique à toute personne qui fréquente les lieux du Collège ou qui participe à ses activités. Il s'applique également lors de l'utilisation des médias sociaux.

Ce Règlement ne contient pas la totalité des règles en vigueur au Collège. Certaines règles, contenues dans d'autres règlements, politiques, procédures et guides du Collège, s'appliquent à des lieux déterminés ou à des activités particulières. Le respect de ces règles est obligatoire et, en l'absence de sanction prévue dans ces documents, les contrevenants sont passibles des sanctions prévues au présent Règlement.

L'application du présent Règlement repose sur une responsabilité partagée entre les autorités du Collège, les membres de la communauté collégiale et les personnes qui fréquentent l'établissement.

3. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

3.1 Comportements attendus

De façon générale, quiconque fréquente les lieux du Collège ou participe à ses activités doit adopter un comportement respectueux de soi, des autres et de l'environnement. Ces comportements doivent respecter les valeurs du Collège et contribuer au fonctionnement harmonieux de la communauté collégiale.

C'est pourquoi chaque personne est appelée à :

- faire preuve d'ouverture, de courtoisie, de bienveillance et de considération envers les autres;
- adopter un comportement responsable, honnête et intègre;
- adopter un langage et un ton appropriés dans ses échanges avec les autres, et ce, tant à l'oral qu'à l'écrit;
- porter secours à une personne en détresse ou dont la vie est en péril;
- respecter les biens mobiliers ou immobiliers du Collège;
- utiliser le matériel mis à sa disposition conformément aux normes d'utilisation et de sécurité applicables;
- respecter les politiques, règlements, procédures, guides ou directives qui régissent le Collège**.**

3.2 Comportements interdits et agissements répréhensibles

Le présent Règlement décrit aussi les comportements interdits et les agissements jugés répréhensibles. Ainsi, sous réserve de tout autre recours que le Collège pourrait exercer, se rend passible de sanctions, quiconque (ou toute personne qui) :

- entrave la bonne marche des activités du Collège;
- endommage ou porte atteinte à l'intégrité des biens du Collège;
- tient des propos, verbaux ou écrits, à caractère diffamatoire, haineux, méprisant, dégradant ou vulgaire ou adopte des comportements qui causent préjudice à autrui portent atteinte aux bonnes mœurs ou qui entraînent un effet perturbateur et nuisible sur le milieu de vie, tel que menaces, calomnies, médisances ainsi que toutes formes de violence, dont celles à caractère sexuel et notamment :
    - par toute forme de harcèlement, d'intimidation, de violence ou de discrimination à l'égard d'une personne ou d'un groupe de

personnes, qu'elle se manifeste par des paroles, des écrits ou des gestes[1];

- fait usage de faux documents ou usurpe l'identité d'un tiers;
- commet un vol, un acte de vandalisme ou tout autre méfait;
- contrevient aux dispositions du présent Règlement, incite une autre personne à l'enfreindre.

3.3 Assistance

Il arrive que des comportements soient nuisibles et perturbateurs sans être pour autant répréhensibles. Dans certaines situations de crise ou de dysfonctionnement, il peut être préférable d'aider au lieu de réprimander les personnes dérangeantes et d'agir rapidement. Les mesures recommandées sont les suivantes :

- **Signalement**

  Il appartient à chaque membre de la communauté collégiale de signaler aux personnes habilitées à intervenir, les comportements inquiétants ou troublants qu'il observe, et ce, afin de permettre de diriger les personnes qui ont besoin d'aide vers les services adéquats, à l'intérieur ou à l'extérieur du Collège.

- **Secours immédiat**

  Il appartient à la personne responsable d'une activité au Collège d'intervenir rapidement en vue d'aider une personne en état de détresse ou incapable de contrôler ses gestes, pouvant ainsi représenter un danger pour autrui ou pour elle-même. La personne responsable d'une activité au Collège doit signaler toute situation d'urgence aux autorités du Collège.

4. RÈGLES PARTICULIÈRES

4.1 Règles administratives (Accès, biens, image du Collège)

Accès au Collège

L'accès aux lieux du Collège est permis pendant les heures d'ouverture à toute personne qui participe aux activités autorisées par ce dernier. Une personne qui n'a

[1] CÉGEP DE SAINT-JÉRÔME. *Politique institutionnelle pour un milieu d'étude et de travail exempt de harcèlement psychologique,* https://www.cstj.qc.ca/wp-content/uploads/2012/10/Politique_HP_r%C3%A9vision-1.pdf (Page consultée le 2 novembre 2018.

pas de raison valable de se trouver sur les lieux du Collège peut être expulsée sur-le-champ.

Les autorités du Collège peuvent exiger d'une personne se trouvant sur les lieux du Collège qu'elle présente une pièce d'identité. Toute personne qui ne peut donner son identité ou qui refuse de le faire peut être expulsée sur-le-champ.

Affichage

Tout affichage doit être autorisé par les autorités du Collège à l'aide du formulaire de demande d'affichage et se faire en conformité avec la *Politique sur l'affichage* au Collège.

Biens personnels et assurances

Le Collège n'est pas responsable de la perte, du vol et des dommages causés aux biens personnels des individus. Il appartient à chacun de souscrire à un régime personnel d'assurances pour les risques qu'il juge utile de couvrir.

Circulation

Il est interdit de circuler à bicyclette, en patins ou en planche à roulettes à l'intérieur des bâtiments du Collège. Il est aussi interdit d'utiliser les infrastructures internes et externes du Collège pour s'adonner à des figures acrobatiques que ce soit en patins, en planche à roulettes, à bicyclette ou par tout autre moyen.

Clés des locaux du Collège

L'utilisation non autorisée ou la duplication de clés permettant l'accès aux lieux du Collège sont strictement interdites.

Dommages causés aux biens du Collège

Toute personne utilisant des biens appartenant au Collège est responsable des dommages causés, notamment par vandalisme, usages abusifs ou négligences et la personne pourra être tenue d'indemniser le Collège.

Guide des normes graphiques (logo et image du Collège)

Il est interdit à quiconque d'utiliser le nom, le logo ou l'image du Collège sans une autorisation des autorités du Collège et sans respecter le *Guide des normes graphiques du Collège*.

Quiétude et sécurité des lieux

Les autorités du Collège se réservent le droit de faire cesser toute activité en ses lieux si elles jugent que les normes de sécurité ne sont pas respectées ou si l'endroit où se déroule l'activité n'est pas approprié à la tenue de celle-ci.

La pratique d'activités sportives, la diffusion de musique ou de tout effet sonore inhabituel ne sont permises que dans les locaux prévus spécifiquement à cette fin ou avec l'autorisation préalable des autorités du Collège.

Ressources informationnelles

Le matériel informatique appartenant au Collège est réservé exclusivement à des fonctions éducatives et administratives et doit être utilisé conformément à la *Politique sur la sécurité de l'information*, au *Code de conduite sur l'utilisation des réseaux télématiques au Cégep de Saint-Jérôme* ainsi qu'au *Guide encadrant l'utilisation des médias sociaux*.

Toute personne qui commet un acte visant à déjouer la protection des systèmes informatiques du Collège ou à les perturber sera sanctionnée. De même le sera, toute personne qui commet du piratage, de la cyberintimidation ou qui fréquente des sites inappropriés dans un milieu d'enseignement supérieur.

Sollicitation

Toute activité de promotion, de vente, de sollicitation, de publicité ou d'information doit être préalablement autorisée par les autorités du Collège à l'aide du formulaire de demande de sollicitation et respecter la *Politique sur la sollicitation* du Collège.

Stationnement

Toute personne qui désire garer sa voiture sur les lieux du Collège doit utiliser les espaces réservés à cette fin, afficher une vignette ou une preuve d'acquittement des frais de stationnement et respecter la *Politique relative au stationnement* du Collège ou celle du *centre collégial de Mont-Laurier*. Les voies de circulation donnant accès au Collège doivent en tout temps demeurer dégagées.

Utilisation des biens du Collège

L'utilisation des biens meubles et immeubles du Collège (locaux, matériel, outils, ordinateurs, etc.) doit se faire dans le respect du bien public et exclusivement aux fins de remplir la mission du Collège.

Les personnes qui fréquentent des locaux spécialisés, tels que la bibliothèque, les laboratoires, le centre d'activités physiques, le gymnase, la piscine, etc., doivent respecter les règlements propres à ces lieux.

4.2 Règles s'appliquant aux activités et aux lieux du Collège

Captation et utilisation d'appareils électroniques

En tout temps, il est interdit de capter l'image ou la voix, de filmer ou d'enregistrer, par quelque moyen que ce soit, une personne, un document ou une activité relative à l'enseignement ou de tout service en lien avec la mission du Collège, sans l'autorisation préalable de toutes les personnes concernées.

L'utilisation d'appareils électroniques dans les salles de classe et dans tous les lieux où est affichée une interdiction d'utilisation nécessite une autorisation préalable du responsable de l'activité.

Droits d'auteur

Toute personne qui désire utiliser ou reproduire une œuvre, qu'il s'agisse d'un document écrit, audiovisuel ou sonore, sur quelque support que ce soit, doit le faire dans le respect des règles applicables en matière de *droits d'auteur et de propriété intellectuelle*.

Quiétude dans les lieux d'études ou attenants aux lieux d'enseignement

Toute personne désirant avoir accès à la bibliothèque doit respecter les règles qui s'y appliquent, au niveau du silence, de la protection du matériel qui s'y trouve. Elle doit aussi circuler dans les corridors et espaces attenants aux lieux d'enseignement ou de travail en adoptant un comportement qui respecte ces espaces.

Respect des lieux d'enseignement

Afin de favoriser le maintien d'un climat harmonieux, il importe que, dans tous les lieux d'enseignement, tant en présence qu'à distance, chaque personne adopte un comportement qui favorise l'apprentissage et respecte les règles édictées tant par les professeures et professeurs que par tout autre membre du personnel en soutien à la réalisation de la mission éducative du Collège.

Dans la cadre d'un stage d'études ou du programme alternance travail-études (ATE), tout membre de la communauté collégiale qui se comporte de façon répréhensible pourrait être passible des sanctions prévues au présent.

4.3 Règles de conduite personnelle

Activités d'accueil et d'intégration

Pour être autorisée, toute activité d'accueil et d'intégration doit répondre aux critères suivants :

- respecter les droits et libertés de la personne, notamment le droit de chacune des personnes de s'abstenir de participer à de telles activités;
- respecter les règlements et politiques du Collège notamment la *Politique institutionnelle visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel*;
- se conformer au calendrier scolaire et à l'horaire des cours.

Sera interdit :

- toute initiation;
- toute activité allant à l'encontre de la santé, de la sécurité ou de la dignité des personnes.

Activités extérieures et internationales

Toute personne qui participe à une activité du Collège se déroulant à l'extérieur ou à l'international doit adopter un comportement conforme à son rôle de représentant du Collège et demeure tenue de respecter le présent Règlement.

Toute personne participant à des activités en milieu de stage en faisant preuve d'un comportement jugé répréhensible ou qui déroge aux comportements ou aux règles d'éthique associés à une telle activité sera sanctionnée conformément aux sanctions prévues au présent Règlement.

Activités sociales, sportives et culturelles

La tenue de toute activité sociale, sportive ou culturelle doit être préalablement approuvée par les autorités du Collège et doit se dérouler conformément aux modalités établies par les autorités du Collège.

Animaux

La présence d'animaux est strictement interdite sur les lieux du Collège à moins d'une autorisation écrite de la Direction des ressources matérielles, notamment pour l'utilisation d'un animal de service (chiens-guides ou de chiens d'assistance reconnus) ou pour des activités approuvées par les autorités du Collège.

Armes

La possession, le port, l'entreposage et l'utilisation d'armes ou d'imitations d'armes sont interdits sur les lieux du Collège.

Toute activité pédagogique exigeant l'utilisation de reproductions d'armes doit être préalablement autorisée par écrit par la Direction des études ou la Direction de la formation continue, services aux entreprises et international et être restreinte à des lieux précis. Une copie de cette autorisation devrait être préalablement remise au

Service de la sécurité. La demande en ce sens doit préciser la date, le lieu ainsi que le cours ou l'événement dans le cadre duquel l'utilisation de la reproduction d'armes est prévue. La personne doit porter sur elle l'autorisation en tout temps et en tous lieux pendant la durée de l'activité.

Consommation d'alcool

La possession, la consommation, la distribution et la vente d'alcool sont interdites sur les lieux du Collège, sauf si elles sont expressément autorisées par les autorités du Collège. Lorsque cela est requis, les organisateurs doivent, au préalable, formuler une demande d'autorisation en remplissant le formulaire prévu à cet effet et obtenir le permis approprié auprès de la Régie des alcools, des courses et des jeux du Québec.

Toute personne qui se présente sur les lieux du Collège en état d'ébriété peut être expulsée sur-le-champ et être sanctionnée.

La publicité favorisant la consommation d'alcool est interdite sur les lieux du Collège.

Consommation de boissons ou de nourriture

Pour des raisons d'hygiène, de sécurité pour les équipements et par respect pour les personnes et l'environnement, il est interdit de consommer des boissons ou de la nourriture dans tous les lieux où est affichée une telle interdiction.

Consommation de drogues

La possession, la consommation, la distribution, la fabrication ou la vente de drogue, y compris le cannabis, les narcotiques ou toute autre substance psychotrope, sont interdites sur les lieux du Collège.

Un membre de la communauté collégiale détenant une ordonnance prescrivant du cannabis à des fins médicales devra rencontrer les autorités de Collège afin de prendre entente relativement à la possession de cannabis. Les étudiantes et les étudiants devront faire parvenir l'ordonnance à la Direction de la vie étudiante. De même que les membres du personnel devront faire parvenir leur ordonnance au bureau santé.

Toute personne qui se présente sur les lieux du Collège sous l'effet de drogues ou en état d'intoxication, qu'elle détienne une ordonnance ou non, peut être expulsée sur-le-champ et être sanctionnée.

Consommation de produits du tabac

L'usage de produit du tabac et de la cigarette électronique est interdit en tout temps dans tous les lieux du Collège, conformément à la *Politique institutionnelle pour un*

environnement sans fumée. Il est interdit de vendre et de consommer des produits du tabac sur les lieux du Collège.

Jeux de hasard et d'argent

Tout jeu de hasard ou d'argent est interdit sur les lieux du Collège, sauf s'ils ont été autorisés par les autorités du Collège et que les organisateurs se sont procuré un permis approprié auprès de la Régie des alcools, des courses et des jeux du Québec.

Produits et matières dangereuses

Il est interdit à toute personne, autre que les membres du personnel autorisé par les autorités du Collège, de posséder, d'utiliser ou de transporter dans le Collège tout objet, produit et substance pouvant présenter des dangers pour les personnes et les biens.

Tenue vestimentaire

Toute personne doit avoir une tenue vestimentaire appropriée aux activités et aux lieux du Collège. Les tenues vestimentaires qui ne respectent pas les normes généralement admises pour une personne fréquentant un établissement d'enseignement ou qui comportent des symboles ou des propos haineux ou malveillants à l'égard d'une personne ou d'un groupe de personnes sont interdites.

De plus, afin d'assurer l'hygiène, la santé et la sécurité dans certains lieux du Collège, notamment dans les locaux sportifs, les laboratoires, les ateliers et les milieux de stage, le port de certains vêtements et accessoires peut être exigé ou interdit.

Dans toutes les activités et sur les lieux du Collège, la tenue vestimentaire doit permettre l'identification de la personne. Sous réserve du paragraphe suivant (consignes et directives sanitaires), les services rendus et reçus doivent l'être à visage découvert, pour tous les membres de la communauté collégiale et toute personne se trouvant sur les lieux du Collège.

Consignes et directives

Dans un contexte où la Direction de la santé publique ou le gouvernement exige l'application de consignes ou de mesures de protection particulières (comme la distanciation physique ou le port d'équipements de protection individuelle) tout membre de la communauté collégiale et toute personne se trouvant sur les lieux du Collège doit se conformer aux exigences prescrites pour entrer au Collège ou pour participer à une activité du Collège.

5. PLAINTE

Tout membre de la communauté collégiale qui désire déposer une plainte ou formuler un commentaire en vertu du présent Règlement pourra le faire par l'intermédiaire du module « commentaire, suggestion ou plainte » du portail du Collège.

6. SANCTIONS

6.1 Sanctions à l'égard des membres du personnel du Collège

Les membres du personnel du Collège qui contreviennent aux dispositions du présent Règlement sont soumis aux mesures disciplinaires conformément aux conventions collectives de travail ou aux politiques de gestion du personnel qui leur sont applicables.

6.2 Sanctions à l'égard des étudiantes et des étudiants du Collège

Toute étudiante ou tout étudiant qui contrevient à une disposition du présent Règlement recevra une sanction proportionnelle à la gravité de son acte.

La Direction des études ou la direction FCSEI en sera informée et, selon l'impact possible sur le cheminement scolaire de l'étudiante ou de l'étudiant, en contexte de cours comme en contexte de stage, cette dernière divulguera les renseignements nécessaires aux membres du personnel concernés, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et la protection des renseignements personnels et à la Charte des droits et libertés de la personne du Québec.

Les coordinations départementales, les coordinations de stage, le personnel enseignant et les autres membres du personnel visés recevront, le cas échéant, l'information nécessaire par l'intermédiaire de leur direction adjointe des études ou de la coordination de FCSEI et, s'il y a lieu, les mesures requises seront mises en place.

Les sanctions possibles sont les suivantes :

Avertissement verbal

Les autorités du Collège peuvent émettre un avertissement verbal à une étudiante ou à un étudiant qui contrevient au présent Règlement.

Expulsion immédiate

Les autorités du Collège, la personne à qui elles ont délégué la responsabilité d'une activité ou encore toute personne qui agit à titre de gardien ou de surveillant peut expulser sur-le-champ d'une activité ou des lieux du Collège une étudiante ou un étudiant qui cause un préjudice qui, par sa nature ou sa gravité, nécessite une intervention immédiate. La durée de l'expulsion immédiate ne peut excéder un jour ouvrable.

Réprimande écrite – Attentes signifiées (Gabarit)

Les autorités du Collège peuvent émettre une réprimande écrite qui sera portée au dossier administratif de l'étudiant.

Mesure réparatrice

Les autorités du Collège peuvent imposer une mesure réparatrice au membre de la communauté étudiante proportionnelle aux conséquences ou préjudices découlant de l'infraction commise. La mesure réparatrice aura pour but d'atténuer ou de réparer le préjudice subi (lettre d'excuse, travaux de réparation, témoignage, implication communautaire, etc.).

Suspension temporaire

Pendant l'enquête sur une possible contravention au présent Règlement, les autorités du Collège peuvent, si les circonstances le justifient, suspendre temporairement le droit d'accès au Collège de l'étudiante ou de l'étudiant jusqu'à ce qu'une décision concernant cette personne soit prise. Une telle suspension ne peut excéder cinq (5) jours ouvrables.

Suspension

Les autorités du Collège peuvent suspendre une étudiante ou un étudiant ayant commis une infraction au présent Règlement son droit de recevoir des services ou son droit de participer à des activités du Collège. La durée de la suspension est déterminée en fonction de la gravité de l'infraction commise.

Renvoi

Les autorités du Collège peuvent, lorsque la gravité d'une infraction au présent Règlement l'exige, renvoyer une étudiante ou un étudiant du Collège et lui interdire, de façon provisoire ou permanente, l'accès aux services, aux activités ou aux lieux du Collège.

La durée et la nature du renvoi sont déterminées en fonction de la gravité de l'infraction.

Les autorités du Collège peuvent également appliquer toute autre sanction prévue aux lois, aux règlements et aux politiques en vigueur.

6.3 Sanctions à l'égard d'une autre personne participant aux activités offertes au Collège

Dans le cas où une infraction au présent Règlement serait commise par une personne autre qu'un membre de la communauté collégiale, les autorités du Collège peuvent appliquer les sanctions suivantes :

- suspendre, de façon provisoire ou permanente, le droit d'une personne de recevoir des services et de participer aux activités offertes par ou au Collège;
- interdire à une personne, de façon provisoire ou permanente, l'accès aux services, aux activités et aux lieux du Collège;
- appliquer toute autre sanction prévue aux lois, aux règlements et aux politiques en vigueur au Collège.

7. RECOURS

7.1 Recours des membres du personnel à l'encontre d'une sanction

Lorsqu'une sanction est imposée à un membre du personnel du Collège, les mécanismes de recours qui s'appliquent sont ceux prévus aux conventions collectives ou aux politiques de gestion du personnel qui leur sont applicables.

7.2 Recours des étudiantes et des étudiants à l'égard d'une sanction

Le guide de référence figurant à l'annexe A ci-après illustre les responsabilités des autorités du Collège en lien avec les sanctions et recours applicables.

L'étudiante ou l'étudiant qui s'est vu imposer comme sanction une suspension d'une activité peut en appeler de la décision à la Direction générale.

L'étudiante ou l'étudiant qui s'est vu imposer comme sanction une suspension d'un programme d'études ou un renvoi peut en appeler de la décision auprès du comité d'appel du Collège.

7.3 Appel d'une décision

Formulaire de demande

Toute demande d'appel doit être remplie en utilisant le formulaire prévu à cet effet disponible à l'adresse courriel : affaires_corporatives@cstj.qc.ca, le déposer au

local A-107 ou à cette même adresse dans les 24 heures suivant l'annonce de la sanction ; lorsque ce délai expire un jour non ouvrable (fin de semaine ou jour férié), ce délai sera prolongé à 16 h le jour ouvrable suivant.

La demande doit exposer les motifs qui, selon l'étudiante ou l'étudiant, justifient l'annulation, la suspension ou la modification de la sanction prononcée.

Audition

Avant l'audition, la Direction générale ou le comité d'appel (par l'intermédiaire du Service des affaires corporatives) doit convoquer l'étudiante ou l'étudiant en précisant l'endroit, la date et l'heure. La possibilité de se faire entendre et de recevoir un accompagnement par la personne de son choix lui sera également donnée.

La Direction générale ou le comité d'appel demanderont de rencontrer l'étudiante ou l'étudiant pour entendre sa version des faits. Ces instances peuvent cependant décider de s'en tenir aux faits et à la documentation présentée.

Au besoin, la Direction générale ou le comité d'appel pourra recourir à l'avis d'un ou d'une spécialiste avant de rendre sa décision, si cela est jugé nécessaire.

Décision

La Direction générale ou le comité d'appel, selon le cas, rendra sa décision sur la demande d'appel dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception de celle-ci. Les autorités du Collège ou le comité d'appel peuvent maintenir, annuler ou modifier la sanction. Cette décision est sans appel. La décision est rendue par écrit et fait état des motifs à l'appui de la décision et elle est transmise avec diligence à l'étudiante ou l'étudiant et à toute personne qui doit en être informée, par exemple pour mettre en place la sanction.

8. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

8.1 Direction générale

La Direction générale du Collège, en plus d'être responsable de l'application du présent Règlement, traite l'appel lors de renvoi des activités dans le délai prescrit. Elle a délégué, à l'intérieur de présent Règlement, certaines responsabilités à différentes directions du Collège, comme il est précisé ci-après et illustré à l'annexe A ci-après.

8.2 Direction de la vie étudiante et Direction des centres collégiaux

La Direction de la vie étudiante et la Direction des centres collégiaux sont responsables des sanctions à l'égard de la population étudiante et à l'égard d'une personne participant aux activités offertes par ou au Collège. Cette direction peut leur imposer une sanction qui sera proportionnelle à la gravité de la faute ou de l'infraction commise. Elle peut également s'en remettre à la direction responsable de la personne ayant commis une infraction au Code de vie.

Pour la population étudiante, cette sanction peut être un avertissement verbal, une expulsion immédiate des lieux, une lettre de réprimande ou une mesure réparatrice, une suspension temporaire, une suspension d'une activité. Dans le cas d'une suspension ou d'un renvoi d'un programme d'études, cette sanction sera imposée conjointement par la direction concernée. En ce qui a trait aux sanctions à l'égard d'une personne participant aux activités offertes par ou au Collège, celles-ci sont prévues à l'article 6.3 ci-dessus et aucun appel n'est possible.

Avant de rendre sa décision relativement à une sanction, la Direction de la vie étudiante doit rencontrer l'étudiante ou l'étudiant, qui pourra se faire accompagner par une personne de son choix afin d'entendre sa version des faits.

Les dossiers Code de vie sont confidentiels sauf pour les personnes qui sont concernées par l'application de la sanction, comme il est prévu à l'article 6.2. La Direction de la vie étudiante conserve les dossiers disciplinaires des membres de la population étudiante et des personnes participant aux activités au Collège.

Conjointement avec le Service des affaires corporatives, la Direction de la vie étudiante rencontre les membres du comité d'appel, au début de chaque année, afin de les informer du déroulement d'un appel.

8.3 Direction des ressources humaines

La Direction des ressources humaines est responsable des sanctions à l'égard des membres du personnel du Collège. Elle peut imposer une sanction selon les dispositions prévues aux différentes conventions collectives et politiques en vigueur au Collège.

Les dossiers disciplinaires sont confidentiels, sauf pour les personnes qui sont concernées par l'application de la sanction. La Direction des ressources humaines conserve les dossiers disciplinaires des employés.

8.4 Direction des études et Direction de la formation continue, services aux entreprises et international

La Direction des études et la Direction de la formation continue, services aux entreprises et international collaborent avec la Direction de la vie étudiante et la Direction des ressources humaines aux différentes étapes de traitement d'une plainte ou de l'application d'une sanction liée au présent Règlement.

8.5 Service des affaires corporatives

Le Service des affaires corporatives reçoit les plaintes et il les achemine aux directions concernées. Il reçoit également les demandes d'appel et coordonne les étapes du processus (convocation, audition, décision et conservation des dossiers d'appel).

Les dossiers Code de vie sont confidentiels, sauf pour les personnes qui sont concernées par l'application de la sanction, comme il est prévu à l'article 6.2. Le Service des affaires corporatives conserve les dossiers d'appel.

Conjointement avec la Direction de la vie étudiante, le Service des affaires corporatives rencontre les membres du comité d'appel, au début de chaque année, afin de les informer du déroulement d'un appel.

8.6 Comité d'appel

Le comité d'appel est composé de six (6) membres externes faisant partie du conseil d'administration du Collège. Leur nomination est annuelle. Le comité d'appel est sollicité lors d'une demande d'appel concernant un renvoi ou une suspension d'un programme d'études ou à la demande de la Direction générale du Collège. Lorsque le comité intervient, au moins trois (3) des six (6) membres doivent participer au processus d'appel.

Le comité d'appel devra entendre toute demande d'appel dans le délai prescrit et rendre sa décision par écrit.

8.7 Personne accompagnatrice

La personne accompagnatrice soutient et accompagne la personne plaignante et ne doit pas être l'actrice ou l'acteur principal de la démarche.

Elle devra faire preuve de respect envers tous les interlocuteurs, et ce, en tout temps et à toutes les étapes du processus, à défaut de quoi elle sera expulsée.

9. APPLICATION DU CODE DE VIE

La Direction générale est responsable de l'application du présent Règlement.

10. ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION

Le présent Règlement révisé entre en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration du Collège et il remplace toute version antérieure.

La Direction générale en collaboration avec la Direction de la vie étudiante procède à l'examen du présent Règlement lorsque le cadre social ou juridique change et justifie sa révision.

ANNEXE A — GUIDE DE RÉFÉRENCE — DÉSIGNATION DES AUTORITÉS DU COLLÈGE

Sanction	Autorité du Collège	Appel possible
Avertissement verbal Note : Utiliser le formulaire prévu à cet effet	• **Toute personne responsable d'une activité au Collège** • **Agent de sécurité** • **Personnel d'encadrement**	• **Aucun**
Expulsion immédiate des lieux Maximum : une journée ouvrable	• **Toute personne responsable d'une activité au Collège** • **Agent de sécurité** • **Personnel d'encadrement**	• **Aucun**
Lettre de réprimande Attentes signifiées (gabarit)	• **Direction de la vie étudiante** • **Direction des centres collégiaux**	• **Aucun**
Mesure réparatrice	• **Direction de la vie étudiante** • **Direction des centres collégiaux**	• **Aucun**
Suspension temporaire	• **Direction de la vie étudiante** • **Direction des centres collégiaux**	• **Aucun**
Suspension d'une activité	• **Direction de la vie étudiante** • **Direction des centres collégiaux**	• **Direction générale**
Suspension d'un programme d'études	• **Direction de la vie étudiante et Direction des études** • **Direction de la vie étudiante et Direction de la Formation continue, services aux entreprises et international** *Note : En cas d'absence d'une des directions, l'autre direction agit comme substitut	• **Comité d'appel**
Renvoi d'une activité	• **Direction de la vie étudiante et au besoin, la direction concernée**	• **Comité d'appel**
Renvoi d'un programme d'études	• **Direction de la vie étudiante et Direction des études** • **Direction de la vie étudiante et Direction de la Formation continue, services aux entreprises et international** *Note : En cas d'absence d'une des directions, l'autre direction agit comme substitut	• **Comité d'appel**