RÈGLEMENT SUR LES DÉLITS RELATIFS AUX ÉTUDES

Instance compétente : Conseil d'administration

Instance qui approuve tout amendement : Commission des études

Date d'entrée en vigueur : 1er septembre 2023 (2023-CA709-04.03.01-R7919)

TABLE DES MATIÈRES

Chapitre 1 – Dispositions générales 1

1. OBJET 1

2. CHAMP D'APPLICATION 1

3. DÉFINITIONS 1

Chapitre 2 – Délits et sanctions 2

4. DÉLITS 2

5. SANCTIONS 4

6. CHOIX DE LA SANCTION 4

7. REJET DE LA DÉNONCIATION 4

Chapitre 3 – Procédure de dénonciation 5

8. TRAITEMENT PAR LE REGISTRAIRE 5

9. DÉNONCIATION 5

10. TRANSMISSION DES NOTES 5

11. RÉVISION DE NOTES 6

12. POURSUITE DES ÉTUDES 6

13. TRANSMISSION DE LA DÉNONCIATION ET DES PIÈCES JUSTIFICATIVES 6

14. DÉNONCIATION FAITE PAR LA DIRECTRICE OU LE DIRECTEUR DE DÉPARTEMENT CONCERNÉ 7

15. CONVOCATION DE L'ÉTUDIANTE OU DE L'ÉTUDIANT 7

16. DIRECTRICE OU DIRECTEUR DE PROGRAMME 7

17. RENCONTRE SUR LA DÉNONCIATION 7

18. DÉCISION 8

19. ABSENCE D'UNE PARTIE 8

20. TRANSMISSION DE LA DÉCISION 8

21. DÉCISION FINALE ET SANS APPEL 8

22. DÉPASSEMENT DE DÉLAIS 8

23. SUBSTITUT À LA DIRECTRICE OU AU DIRECTEUR DE DÉPARTEMENT 9

Chapitre 5 – Procédure d'audition devant le comité de discipline.....9

24. RECEVABILITÉ.....9

25. AVIS DE CONVOCATION 9

26. AUDITION 10

27. DÉCISION 10

28. DÉCISION FINALE ET SANS APPEL 11

Chapitre 6 – Procédure en cas d'exclusion définitive ou temporaire de l'UQTR 11

29. CONVOCATION 11

30. DÉROULEMENT DE L'AUDITION DEVANT LE COMITÉ DE GOUVERNANCE ET D'ÉTHIQUE 11

31. DÉROULEMENT DE L'AUDITION DEVANT LE COMITÉ EXÉCUTIF.....11

32. DÉCISION FINALE ET SANS APPEL 12

Chapitre 7 – Transmission et application de la décision 12

33. APPLICATION DU PRÉSENT CHAPITRE.....12

34. TRANSMISSION DE LA DÉCISION 12

35. EXÉCUTION DE LA SANCTION 12

36. DOSSIER DE L'ÉTUDIANT 12

37. SUSPENSION OU EXCLUSION TEMPORAIRE OU DÉFINITIVE 13

38. ABANDON D'UN COURS SUITE À UNE DÉNONCIATION.....13

Chapitre 8 – Comité de discipline 13

39. COMPOSITION 13

40. DURÉE DU MANDAT.....13

41. QUORUM.....14

Chapitre 9 – Dispositions diverses 14

42. DROIT D'ÊTRE ASSISTÉ 14

43. CONFIDENTIALITÉ 14

44. DÉPASSEMENT DE DÉLAIS 14

45. APPLICATION DU RÈGLEMENT.....14

46. RESPONSABLES DE L'APPLICATION DU RÈGLEMENT 14

47. ENTRÉE EN VIGUEUR 14

48. MISE À JOUR 15

Chapitre 1 – Dispositions générales

1. OBJET

Le présent règlement a pour objet de déterminer les règles et les procédures applicables en matière de délits relatifs aux études à l'Université du Québec Trois-Rivières (UQTR).

2. CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement s'applique aux candidates et aux candidats, aux étudiantes et aux étudiants réguliers, aux étudiantes et aux étudiants libres et aux étudiantes et aux étudiants visiteurs.

3. DÉFINITIONS

Aux fins du présent règlement, les mots et expressions suivants se définissent comme suit :

« Candidate ou candidat » : toute personne qui dépose une demande d'admission en vue de suivre des études à l'UQTR.

« Cours » : ensemble d'activités de formation créditée permettant l'atteinte d'objectifs d'apprentissage. Ils peuvent être offerts en présentiel, à distance ou en mode hybride et prendre différentes formes : leçons magistrales, travaux pratiques, ateliers, séminaires, stage, internat, lectures, travaux dirigés, travaux de synthèse, etc. La notion de cours inclut également les cours complémentaires, les cours d'appoint ainsi que les activités éducatives obligatoires ou non.

« Directrice ou directeur de programme concerné » : la directrice, le directeur du comité de programme ou responsable de programme dans lequel la personne visée par la dénonciation est inscrite.

« Directrice ou directeur de département concerné » : la directrice ou le directeur du département auquel le cours dans lequel le délit survenu est rattaché.

« Document normatif » : un code, un règlement, une politique, une procédure et une directive.

« Étudiante ou étudiante » : l'étudiante ou l'étudiant libre, l'étudiante ou l'étudiant régulier et l'étudiante ou l'étudiant visiteur.

« Étudiante ou étudiant libre » : statut d'une personne admise à l'UQTR et inscrite à un ou plusieurs cours sans être admise à un programme.

« Étudiante ou étudiant régulier » : statut d'une personne admise à un programme de l'UQTR et inscrite à un ou plusieurs cours de ce programme.

« Étudiante ou étudiant visiteur » : statut d'une personne admise dans un autre établissement universitaire et inscrite à un ou plusieurs cours à l'UQTR en vertu d'une entente ou dans le cadre d'un programme d'échange. L'étudiante ou l'étudiant visiteur est soumis à la règlementation de l'UQTR pendant sa période d'inscription à un cours de l'UQTR.

« Évaluation » : appréciation, par diverses méthodes, des connaissances, des compétences et des habiletés acquises par l'étudiante ou l'étudiant au cours de son cheminement. Elle a pour objet de déterminer dans quelle mesure les objectifs d'un cours, d'une activité éducative et du programme ont été atteints.

« Exclusion » : sanction ayant pour effet d'empêcher une personne de s'inscrire à des activités d'un programme ou de tous les programmes pour une période déterminée ou de manière définitive. La personne exclue pour une période déterminée doit présenter une nouvelle demande d'admission au terme de sa période d'exclusion si elle souhaite se réinscrire à un programme duquel elle a été exclue.

« Jour ouvrable » : jour d'ouverture de l'UQTR, ce qui exclut les samedis, les dimanches, les jours fériés et les jours de fermeture décrétés par l'UQTR.

« Plagiat » : le fait d'utiliser, totalement ou en partie, un texte, des idées, une production d'autrui ou tout matériel provenant d'une source électronique ou non, en le faisant passer pour sien, entre autres en omettant d'indiquer les références.

« Travail de recherche » : un essai, un mémoire ou une thèse.

Chapitre 2 – Délits et sanctions

4. DÉLITS

Constitue un délit, le fait de commettre, de même que toute tentative, participation ou incitation à commettre les actes suivants :

a) effectuer du plagiat;
b) se procurer, distribuer, diffuser ou recevoir des documents ou tous autres éléments didactiques, les questions ou les réponses d'une évaluation, et ce, sans l'autorisation de l'enseignante ou l'enseignant concerné;

c) être en possession, lors d'une évaluation, de tout document, appareil ou instrument non autorisé, qu'il contienne ou non des renseignements en lien avec cette évaluation;
d) fournir ou obtenir toute aide non autorisée, qu'elle soit collective ou individuelle, pour une évaluation;
e) produire un travail qui contient des données, des faits ou des informations inventés ou falsifiés dans le cadre d'un cours ou d'un travail de recherche;
f) transmettre un document qui contient des renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent, directement ou indirectement, de l'identifier lorsque cette information n'est pas de connaissance publique ou que la personne concernée n'a pas consenti à cette transmission;
g) participer à une substitution de personnes lors d'une évaluation;
h) soumettre à des fins d'évaluations, sans autorisation des enseignantes et enseignants concernés, un même travail intégral ou partiel dans le cadre de différents cours ou de travaux de recherche, incluant ceux d'un autre établissement d'enseignement;
i) soumettre des données, du contenu, des informations ou des documents falsifiés, fabriqués, altérés ou faux, notamment aux fins d'obtenir une évaluation supérieure;
j) falsifier un document, présenter un faux document, faire une fausse déclaration, notamment au soutien d'une demande de reconnaissance d'acquis et de compétences ou au soutien d'une demande d'admission;
k) présenter un document falsifié ou faux en le faisant passer pour un document de l'UQTR, incluant à un organisme externe;
l) effectuer tout enregistrement visuel ou sonore, sans le consentement préalable et express de l'enseignante ou l'enseignant concerné dans le cadre d'un cours ou d'un travail de recherche;
m) contrevenir à la Politique sur la liberté académique;
n) contrevenir, dans le cadre d'un cours ou d'un travail de recherche, aux dispositions de la Politique visant à prévenir et à enrayer toute forme de harcèlement, de discrimination ou d'incivilité;
o) se présenter à un cours ou effectuer des activités dans le cadre d'un travail de recherche en ayant un comportement erratique en raison de facultés affaiblies, notamment par de l'alcool ou une drogue, ou consommer de l'alcool ou une drogue pendant un cours ou pendant une activité dans le cadre d'un travail de recherche;
p) utiliser les technologies de l'information dans le cadre d'un cours ou d'un travail de recherche en contravention avec les consignes établies par les enseignantes ou enseignants ou en contravention avec la Politique portant sur les utilisations des technologies de l'information et des communications;
q) effectuer tout acte ou manœuvre contraire à des règles de conduite prescrites par un code de déontologie, un document normatif de l'UQTR ou d'un organisme externe applicable à l'étudiant, un règlement pédagogique

particulier, un plan de cours, un guide de stage ou un autre document de même nature, à l'occasion d'un cours ou d'un travail de recherche.

5. SANCTIONS

Une étudiante ou un étudiant qui commet, tente de commettre, participe ou incite à commettre un délit peut se voir imposer l'une ou plusieurs des sanctions suivantes :

a) L'avertissement;
b) L'annulation de l'évaluation. La note finale est alors calculée sur la base des autres évaluations prévues au plan de cours;
c) La reprise de l'évaluation, accompagnée ou non d'une limite maximale quant à la note pouvant être attribuée;
d) La production d'un travail de réflexion en cas de contravention à des règles de conduites applicables à l'étudiant;
e) L'obligation de suivre toute formation;
f) L'échec à l'évaluation ou à une partie de celle-ci;
g) L'échec au cours pourvu que cet échec n'entraîne pas l'exclusion du programme;
h) L'échec au cours ou au travail de recherche, même si cet échec entraîne l'exclusion du programme;
i) La suspension d'un programme ou la suspension d'inscription à toute activité de l'UQTR pour une période ne pouvant excéder 6 trimestres;
j) Le rejet de la demande d'admission et le refus de toute demande subséquente pour une période de 12 mois;
k) L'exclusion temporaire ou définitive d'un programme et l'interdiction de s'inscrire à toute activité de ce programme;
l) L'exclusion temporaire ou définitive de l'UQTR;
m) L'annulation d'une attestation d'études ou d'un diplôme.

6. CHOIX DE LA SANCTION

Au moment de fixer la ou les sanctions, la directrice ou le directeur de département ou le comité de discipline doit tenir compte de la nature du délit, des antécédents de la candidate, du candidat, de l'étudiante ou de l'étudiant et des sanctions qu'il a imposées dans des circonstances similaires.

7. REJET DE LA DÉNONCIATION

Dans le cas où la dénonciation est rejetée, la directrice ou le directeur de programme et l'enseignante ou l'enseignant concernés s'assurent de mettre en place des mesures visant à s'assurer que l'étudiante ou l'étudiant ne subisse pas de préjudice dans son cheminement académique lorsque c'est nécessaire.

Chapitre 3 – Procédure de dénonciation

8. TRAITEMENT PAR LE REGISTRAIRE

Lorsque le délit est commis à l'occasion d'une demande d'admission, la ou le registraire peut imposer la sanction prévue à l'article 5 j). Dans un tel cas, la candidate ou le candidat peut se faire entendre en utilisant le processus de révision de la décision d'admission, tel que prévu aux articles 70 à 74 du Règlement des études de premier cycle et aux articles 82 à 86 du Règlement des études de cycles supérieurs.

9. DÉNONCIATION

Tout autre délit doit faire l'objet d'une dénonciation sur le formulaire diffusé par le Secrétariat général.

Le formulaire de dénonciation doit être transmis dans les 15 jours ouvrables suivant la connaissance du délit.

Le formulaire de dénonciation doit être accompagné des pièces justificatives pertinentes, par exemple :

a) Le plan de cours;
b) Le guide de stage;
c) Une copie de l'examen ou du travail de l'étudiante ou de l'étudiant et de tout autre étudiante ou étudiant impliqué.

10. TRANSMISSION DES NOTES

Lorsque la dénonciation concerne un délit qui s'est produit dans le cadre d'un cours, aucune note n'est transmise à la ou au registraire relativement à cette étudiante ou cet étudiant pour le cours concerné jusqu'à ce qu'une décision soit prise en vertu du présent règlement.

La mention « I » « Incomplet » apparaît alors au relevé de notes. Lorsque la situation le nécessite, la directrice ou le directeur du département peut autoriser l'utilisation de la mention « R », qui signifie que le résultat de l'évaluation dans un cours est reporté à un trimestre ultérieur.

11. RÉVISION DE NOTES

Lorsqu'une dénonciation concerne une étudiante ou un étudiant qui a produit une demande de révision de note pour le cours visé par la dénonciation, la demande de révision de note est suspendue jusqu'à ce qu'une décision soit prise en vertu du présent règlement.

La décision relativement à la révision de note ne peut pas avoir pour effet de renverser la décision du comité de discipline. La demande de révision de notes est irrecevable, si la sanction d'échec au cours a été imposée en vertu du présent règlement.

12. POURSUITE DES ÉTUDES

L'étudiante ou l'étudiant qui fait l'objet d'une dénonciation a le droit de poursuivre ses études tant et aussi longtemps que la dénonciation n'a pas fait l'objet d'une décision conformément au présent règlement.

Toutefois, dans un cas particulier, notamment dans le cadre d'un cours de stage ou lorsque le délit est particulièrement grave et nécessite des mesures de protection, la directrice ou le de directeur de programme peut présenter une demande à la ou au secrétaire général pour que des mesures provisoires soient imposées.

La ou le secrétaire général doit, à la réception d'une telle demande, s'adjoindre la doyenne ou le doyen des études et la directrice ou le directeur du Service de la protection publique et de la santé et la sécurité au travail, lorsque la situation l'exige, pour analyser la demande de mesures provisoires. La décision des mesures provisoires à imposer est prise par consensus.

Le secrétariat du comité de discipline transmet la décision aux personnes concernées par celle-ci.

Chapitre 4 – Procédure d'audition devant la directrice ou le directeur de département

13. TRANSMISSION DE LA DÉNONCIATION ET DES PIÈCES JUSTIFICATIVES

Sur réception d'une dénonciation et des pièces justificatives, le secrétariat du comité de discipline transmet le tout à la directrice ou au directeur de département concerné et à la directrice ou au directeur de programme concerné, dans les meilleurs délais.

14. DÉNONCIATION FAITE PAR LA DIRECTRICE OU LE DIRECTEUR DE DÉPARTEMENT CONCERNÉ

Dans le cas où la dénonciation est faite par la directrice ou le directeur de département concerné, la personne agissant à titre de substitut de celui-ci, désignée conformément à la Procédure de désignation à un poste de direction pédagogique, traite le dossier.

15. CONVOCATION DE L'ÉTUDIANTE OU DE L'ÉTUDIANT

Dans les 10 jours ouvrables qui suivent la réception de la dénonciation, la directrice ou le directeur de département doit informer l'étudiante ou l'étudiant concerné de la teneur de la dénonciation, lui transmettre les documents au soutien de la dénonciation et convoquer l'étudiante ou l'étudiant concerné à participer à une rencontre pour discuter de ce qui lui est reproché. Les documents doivent lui parvenir au moins 2 jours ouvrables avant la tenue de la rencontre.

16. DIRECTRICE OU DIRECTEUR DE PROGRAMME

La directrice ou le directeur de département doit consulter la directrice ou le directeur de programme concerné pour avoir les informations concernant l'étudiante ou l'étudiant qui sont nécessaires au traitement de la dénonciation.

Sur demande de la directrice ou du directeur de département, la directrice ou le directeur de programme peut participer à la rencontre avec l'étudiante ou l'étudiant. Pendant la rencontre, la directrice ou le directeur de programme a le droit de parole, mais ne peut pas s'opposer à la décision qui sera convenue entre la personne ayant effectué la dénonciation, la directrice ou le directeur de département et l'étudiante ou l'étudiant.

17. RENCONTRE SUR LA DÉNONCIATION

Dans les 10 jours ouvrables suivant la date de convocation de l'étudiante ou l'étudiant, la directrice ou le directeur de département et la personne ayant effectué la dénonciation rencontrent l'étudiante ou l'étudiant afin de discuter du délit qui lui est reproché.

Lors de cette rencontre, l'étudiante ou l'étudiant a l'opportunité de se faire entendre sur le délit qui lui est reproché.

La directrice ou le directeur de département, la personne qui a fait la dénonciation et l'étudiante ou l'étudiant doivent s'entendre sur la décision qui sera prise relativement à la dénonciation.

Au besoin, les parties peuvent prendre un délai de réflexion avant de s'entendre sur la décision. Elles peuvent soit fixer une autre rencontre ou prévoir que les échanges à ce sujet se feront par courriel. Une décision devra toutefois être prise dans les 10 jours ouvrables suivant la tenue de la rencontre.

18. DÉCISION

La décision de la directrice ou du directeur de département est l'une des suivantes :

a) Le rejet de la dénonciation;
b) L'application d'une des sanctions prévues à l'article 5 paragraphes a) à g);
c) Le recours au comité de discipline.

Si les parties ne s'entendent pas sur la décision, la directrice ou le directeur de département doit référer le dossier au comité de discipline.

Si la directrice ou le directeur de département est d'avis que les sanctions possibles d'imposer à son niveau ne sont pas suffisamment sévères pour le délit reproché ou s'il s'agit d'une récidive, la directrice ou le directeur de département peut transmettre la dénonciation au comité de discipline sans avoir à tenir de rencontre avec l'étudiante ou l'étudiant et la personne qui a effectué la dénonciation.

19. ABSENCE D'UNE PARTIE

Si la personne qui a effectué la dénonciation ou l'étudiante ou l'étudiant ne se présente pas à la rencontre convoquée par la directrice ou le directeur de département, la personne absente est présumée accepter la décision qui sera prise lors de la rencontre.

20. TRANSMISSION DE LA DÉCISION

Dans les 10 jours ouvrables suivant la tenue de la rencontre, la directrice ou le directeur de département doit remplir le formulaire de décision diffusé par le Secrétariat général.

21. DÉCISION FINALE ET SANS APPEL

La décision de la directrice ou du directeur de département est finale et sans appel.

22. DÉPASSEMENT DE DÉLAIS

La ou le secrétaire général peut rejeter une dénonciation lorsque les délais prévus au présent chapitre ne sont pas respectés, à moins que la ou le secrétaire général ait autorisé ce dépassement de délai.

23. SUBSTITUT À LA DIRECTRICE OU AU DIRECTEUR DE DÉPARTEMENT

Dans tous les cas, la directrice ou le directeur de département concerné peut confier la tâche à exercer en vertu du présent règlement à la personne substitut qui a été désignée conformément à la Procédure de désignation à un poste de direction pédagogique, à moins que cette dernière ait effectué la dénonciation.

Chapitre 5 – Procédure d'audition devant le comité de discipline

24. RECEVABILITÉ

Lorsqu'une dénonciation est transmise au comité de discipline, la ou le secrétaire général détermine la recevabilité de la dénonciation. La ou le secrétaire général doit rejeter celle-ci si :

a) Les délais pour traiter celle-ci n'ont pas été respectés et que la ou le secrétaire général n'a pas autorisé ce dépassement de délais;
b) Il n'y a pas d'élément de preuve démontrant qu'un délit a été commis;
c) La personne ayant effectué la dénonciation refuse ou néglige de fournir les documents demandés par la ou le secrétaire général.

25. AVIS DE CONVOCATION

Si la plainte est recevable, le secrétariat du comité de discipline convoque, au moins 10 jours ouvrables avant la tenue de la rencontre du comité de discipline :

a) l'étudiante ou l'étudiant concerné;
b) la directrice ou le directeur de département concerné;
c) la personne ayant effectué la dénonciation;
d) toute autre personne dont il estime que la présence peut être utile pour obtenir toutes les informations pertinentes relativement à la dénonciation.

Avec l'avis de convocation, l'étudiante ou l'étudiant concerné reçoit une copie de la dénonciation, des pièces justificatives et le document informatif sur le processus d'audition devant le comité de discipline. Les renseignements personnels qui concernent une autre personne sont toutefois caviardés.

L'étudiante ou l'étudiant peut demander la convocation de toute personne dont le témoignage pourrait être utile à la décision du comité de discipline. Pour ce faire, l'étudiante ou l'étudiant doit remplir le formulaire de demande de convocation diffusé par le Secrétariat général. La demande doit être justifiée, faute de quoi la ou le secrétaire général peut la refuser.

Si la ou le secrétaire général estime que des pièces justificatives supplémentaires sont pertinentes pour analyser la dénonciation, la ou le secrétaire général peut demander à toute personne concernée de les fournir.

26. AUDITION

Le déroulement de l'audition est le suivant :

a) La personne qui préside le comité de discipline présente les membres du comité de discipline et explique le déroulement de l'audition;
b) la personne ayant effectué la dénonciation, la directrice ou le directeur de département et les témoins de ceux-ci donnent les explications sur la dénonciation;
c) l'étudiante ou l'étudiant peut se faire entendre et faire entendre ses témoins, le cas échéant.

Les membres peuvent poser des questions à tout moment lors de l'audition.

La réunion se tient à huis clos. Si des témoins sont invités en vertu du paragraphe c) de l'alinéa 1 du présent article, ceux-ci ne seront présents que pour la durée de leur témoignage, à moins que les personnes présentes en conviennent autrement.

La ou le secrétaire général peut également décider que le témoignage d'une personne se déroule hors la présence d'autres personnes lorsque la situation le justifie.

La décision est prise par les membres et les discussions entourant cette décision se font entre les membres du comité de discipline seulement. La personne agissant comme secrétaire du comité de discipline peut assister à ces discussions, sans droit de vote.

Au besoin, le comité de discipline peut ajourner la rencontre afin de demander des éléments de preuve supplémentaire ou des clarifications sur certaines questions.

27. DÉCISION

La décision est prise à la majorité des membres. Celle-ci est faite par écrit et doit être motivée.

Si le comité de discipline estime que la sanction appropriée est l'exclusion définitive ou temporaire de l'UQTR, il doit faire une recommandation en ce sens au comité de gouvernance et d'éthique.

28. DÉCISION FINALE ET SANS APPEL

La décision du comité de discipline est finale et sans appel.

Chapitre 6 – Procédure en cas d'exclusion définitive ou temporaire de l'UQTR

29. CONVOCATION

Le secrétariat du comité de discipline convoque l'étudiante ou l'étudiant au moins 10 jours ouvrables avant la tenue de la réunion du comité de gouvernance et d'éthique.

30. DÉROULEMENT DE L'AUDITION DEVANT LE COMITÉ DE GOUVERNANCE ET D'ÉTHIQUE

La réunion se tient à huis clos.

La personne qui préside le comité de discipline explique la recommandation de ce comité.

L'étudiante ou l'étudiant peut se faire entendre sur la recommandation du comité de discipline.

La décision est prise par les membres et les discussions entourant cette décision se font entre les membres du comité de gouvernance et d'éthique seulement. La personne agissant à titre de secrétaire du comité de gouvernance et d'éthique peut assister à ces discussions, sans droit de vote.

La décision est prise à la majorité des membres.

Dans le cas où le comité de gouvernance et d'éthique estime que l'exclusion définitive ou temporaire n'est pas la sanction appropriée, il en informe le comité de discipline qui doit alors reprendre les discussions sur la décision et imposer une sanction appropriée.

Si le comité de gouvernance et d'éthique estime que l'exclusion définitive ou temporaire est la sanction appropriée, il transmet sa recommandation au comité exécutif.

31. DÉROULEMENT DE L'AUDITION DEVANT LE COMITÉ EXÉCUTIF

La réunion se tient à huis clos.

Le président du comité de gouvernance et d'éthique explique la recommandation de ce dernier.

La décision est prise à la majorité des membres.

Dans le cas où le comité exécutif estime que l'exclusion définitive ou temporaire n'est pas la sanction appropriée, il en informe le comité de discipline qui doit alors reprendre les discussions sur la décision et imposer une sanction appropriée.

32. DÉCISION FINALE ET SANS APPEL

La décision du comité exécutif est finale et sans appel.

Chapitre 7 – Transmission et application de la décision

33. APPLICATION DU PRÉSENT CHAPITRE

Le présent chapitre s'applique à toutes les décisions prises en vertu du présent règlement.

34. TRANSMISSION DE LA DÉCISION

Dans les 10 jours ouvrables de la décision finale, le secrétariat du comité de discipline transmet la décision aux personnes suivantes :

a) À l'étudiante ou l'étudiant;
b) À la directrice ou au directeur de département concerné;
c) À la directrice ou au directeur de programme concerné;
d) À la personne ayant effectué la dénonciation lorsqu'il s'agit d'un membre du personnel de l'UQTR;
e) À la ou au registraire, sauf lorsque la décision est le rejet de la dénonciation.

35. EXÉCUTION DE LA SANCTION

Dès que transmise à l'étudiante ou l'étudiant, la décision est exécutoire.

36. DOSSIER DE L'ÉTUDIANT

La ou le registraire consigne la sanction imposée au dossier de l'étudiante ou l'étudiant et conserve cette information selon les délais prévus au calendrier de conservation.

37. SUSPENSION OU EXCLUSION TEMPORAIRE OU DÉFINITIVE

Si la suspension ou l'exclusion temporaire ou définitive est prononcée pendant un trimestre subséquent à celui visé par la dénonciation, l'UQTR rembourse les frais de scolarité payés par l'étudiante ou l'étudiant pour ce trimestre.

L'expérience acquise ou les cours réussis pendant une période de suspension ou d'exclusion prononcée en vertu du présent règlement ne peuvent être considérés en vue d'une reconnaissance des acquis pour le programme duquel l'étudiante ou l'étudiant a été suspendu ou exclu.

38. ABANDON D'UN COURS SUITE À UNE DÉNONCIATION

L'étudiante ou l'étudiant qui abandonne un cours à la suite d'une dénonciation dans le cadre de ce cours reçoit la note « E » pour celui-ci lorsque la sanction imposée est une de celle prévue à l'article 5 paragraphes g), h), i), k) l) et m).

Chapitre 8 – Comité de discipline

39. COMPOSITION

Le comité de discipline est composé des membres suivants :

a) La ou le secrétaire général qui agit à titre de président, d'office;
b) trois membres du corps enseignant (membres du corps professoral ou personnes chargées de cours) désignés par la doyenne ou le doyen des études;
c) une étudiante ou un étudiant de premier cycle et une étudiante ou un étudiant de cycles supérieurs désignés par l'Association générale des étudiants de l'Université du Québec à Trois-Rivières;
d) une étudiante ou un étudiant désigné par l'Association générale des étudiants hors campus de l'Université du Québec à Trois-Rivières.

Un maximum de cinq membres assiste aux auditions.

La ou le secrétaire général désigne une personne pour agir à titre de secrétaire, sans droit de vote.

Le mandat des membres commence 10 jours après la réception de la résolution de l'association étudiante concernée ou du courriel de la doyenne ou du doyen des études ou à la date indiquée par ces derniers, si elle est ultérieure.

40. DURÉE DU MANDAT

Le mandat des membres du comité de discipline, à l'exception de la ou du secrétaire général, est de deux ans et est renouvelable.

41. QUORUM

Le quorum du comité de discipline est composé de la ou du secrétaire général et d'un nombre paritaire d'enseignantes ou d'enseignants et d'étudiantes ou d'étudiants.

Chapitre 9 – Dispositions diverses

42. DROIT D'ÊTRE ASSISTÉ

Une étudiante ou un étudiant a le droit d'être assisté, mais non représenté lors de toutes les étapes pour lesquelles sa présence est requise en vertu du présent règlement.

43. CONFIDENTIALITÉ

Toute dénonciation traitée en vertu du présent règlement ainsi que les pièces qui l'accompagnent, la décision et la sanction applicable sont confidentielles et ne peuvent être transmises qu'aux personnes pour qui il est nécessaire d'avoir accès à cette information.

44. DÉPASSEMENT DE DÉLAIS

La ou le secrétaire général peut autoriser le dépassement d'un délai prévu au présent règlement lorsque c'est justifié.

45. APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'application du présent règlement n'exclut pas le recours à des mesures prévues dans tout autre document normatif de l'UQTR et n'empêche pas l'UQTR d'entreprendre toute poursuite judiciaire qu'elle juge appropriée.

46. RESPONSABLES DE L'APPLICATION DU RÈGLEMENT

La ou le secrétaire général est responsable de l'application du présent règlement.

47. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur au moment de son adoption par le conseil d'administration.

48. MISE À JOUR

Le présent règlement est mis à jour tous les cinq ans.

Références :

2011-CA557-11-R5926 A, 6 juin 2011
2012-CE527-12.05, 14 février 2012 (dépôt version corrigée)
2013-CA587-14.01-R6299, 17 juin 2013
2022-CE638-04.03.09-R6106, 17 mai 2022
2023-CA709-04.03.01-R7919, 19 juin 2023