

## DIRECTIVES ET PROCÉDURES

---

### Directives de l'étudiant

<b>TITRE :</b>	<b>RÈGLES DE CONDUITE</b>
<b>CODE NUMÉRIQUE :</b>	PED 01-07
<b>RESPONSABLE DE LA DIFFUSION :</b>	Vice-présidence à l'Enseignement et à la recherche
<b>GROUPES ou SECTEURS CONSULTÉS :</b>	Comité des directives de l'étudiant
<b>ENTRÉE EN VIGUEUR :</b>	10 février 1992
<b>DERNIÈRE RÉVISION :</b>	29 septembre 2022
<b>FRÉQUENCE DE RÉVISION</b>	Cette directive est révisée et validée tous les 3 ans

*Dans le présent document, le genre masculin est utilisé afin d'alléger le texte et se veut inclusif et utilisé autant pour désigner les femmes, les hommes et le genre neutre.*

---

### PRÉAMBULE

Le Collège La Cité valorise le respect de toutes les personnes, la diversité, la dignité, l'égalité et la liberté. Il s'engage à maintenir un milieu d'apprentissage, de vie, social, récréatif et de travail, sain et sécuritaire. Le Collège s'engage également à maintenir des campus dépourvus de discrimination, de harcèlement et de violence afin de développer des comportements et conduites attendues, et ainsi offrir une formation de qualité à ses étudiants. En ce sens, La Cité adopte un niveau de tolérance zéro face à des comportements qui iraient à l'encontre de ces principes.

---

### OBJET

La directive sur les règles de conduite vise à préciser les comportements inacceptables qui pourraient faire l'objet de sanctions.

---

## DESTINATAIRES

Cette directive s'adresse à tous les étudiants inscrits dans une formation ou un programme d'études au Collège La Cité.

---

### 7.1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

#### 7.1.1 Cadre législatif et directives du Collège

Par sa demande d'admission à La Cité, tout étudiant s'engage à respecter les directives et règlements adoptés par le Collège. Ce faisant, l'étudiant doit respecter les règles de la *Common Law* et les dispositions du Code criminel du Canada.

La présente directive ne limite en aucune façon le droit du Collège ou de ses membres de recourir aux tribunaux de *Common Law* ou à toute autre instance appropriée.

Tout étudiant est également tenu de se conformer aux directives, règles et procédures en vigueur à La Cité notamment les suivantes : *PED-01 Directives de l'étudiant*, *RH-05 Violence au Collège*, *RH-06 Respect de la personne*, *RH-10 Agression et violence sexuelle*, *RH-14 Protocole en cas d'incident d'agression ou de violence sexuelle*, *ADM-10 Utilisation de l'infrastructure technologique* et *GEN-10 Affichage intérieur et extérieur* de même que les *Mesures d'urgence* décrites dans le Portail étudiant. Toutes les directives, règles et procédures du Collège doivent être considérées comme faisant partie intégrante de la présente directive.

#### 7.1.3 Complicité

Tout geste ou comportement dans le but d'aider, d'inciter ou d'encourager une personne à enfreindre les directives et procédures en vigueur à La Cité peut être qualifié comme étant de la complicité et être traité comme tel.

#### 7.1.4 Portée

La présente directive s'applique sur tous les terrains et les campus du Collège, de même qu'en tout lieu pouvant être considéré comme étant un prolongement ou une extension des campus sur lesquels le Collège a autorité ou organise des activités, incluant toute activité en ligne, tels que les réseaux sociaux ou l'enseignement à distance.

---

## 7.2 DEVOIRS ET OBLIGATIONS DE L'ÉTUDIANT

Tout étudiant doit respecter les directives et règlements du Collège. Tout geste ou comportement susceptible de compromettre la sécurité des gens ou des biens, tout comportement contraire aux bonnes mœurs et toute action visant à empêcher des personnes de vaquer à leurs occupations légitimes est non toléré.

Aucun propos haineux, raciste, sexiste ou diffamatoire ne sera toléré. Le langage vulgaire, obscène, malveillant ainsi que les injures et les insultes ne seront pas tolérés.

Chaque étudiant démontre des comportements qui favorisent l'apprentissage et qui respectent le contexte pédagogique et les règles mises de l'avant par les professeurs ou tout autre employé du Collège afin de permettre le bon déroulement des activités scolaires. Cette attente est applicable peu importe le lieu d'apprentissage (campus du Collège, cours en ligne, cours à distance, lieu externe).

Un employé du Collège peut demander à un étudiant de quitter immédiatement un lieu d'apprentissage si ces devoirs et obligations ne sont pas respectés, et ce, afin de maintenir un environnement harmonieux pour tous. La Cité se réserve le droit d'imposer une sanction pour toute infraction ou non-respect de ceux-ci.

### **7.2.1 Laboratoires**

L'accès aux laboratoires est limité aux étudiants inscrits à La Cité. À moins d'avis contraire, les laboratoires à usage général sont ouverts de 7 h à 23 h. Après cette période, l'étudiant doit obtenir une permission d'accès auprès de son secteur. Les laboratoires spécialisés ne sont accessibles qu'aux étudiants inscrits à une activité qui se déroule dans cette salle et qui ont l'autorisation d'accès.

Il est interdit de boire ou de manger dans une salle de laboratoire avec équipements spécialisés qui est dotée d'un écriteau ou d'un panneau interdisant l'une ou l'autre de ces actions.

### **7.2.2 Activités commerciales**

Une activité commerciale (vente ou sollicitation) peut être menée uniquement après avoir obtenu une autorisation formelle du Collège. Dans le cas d'une activité ayant lieu dans un endroit géré par l'Association étudiante, cette dernière est responsable d'en approuver l'utilisation.

### **7.2.3 Affichage**

Il est possible de mettre une annonce sur les tableaux d'affichage et autres endroits d'affichage uniquement après avoir obtenu l'approbation de l'autorité responsable à La Cité et selon les procédures prévues aux directives *GEN-10 Affichage intérieur et extérieur* ou *GEN-11 Affichage électronique sur écrans de télévision*. Dans le cas des lieux d'affichage gérés par l'Association étudiante, cette dernière est responsable d'en approuver l'utilisation.

Tout affichage non autorisé, à caractère haineux, diffamatoire ou violent est interdit sur tous les campus ou terrains de La Cité incluant les activités en ligne.

### **7.2.4 Activités d'initiation**

Les initiations sont permises, par contre, les activités inappropriées liées à cette pratique (p.ex., pratiques dangereuses, abusives, humiliantes, dégradantes, etc.) sont strictement interdites sur les campus du Collège (incluant les résidences) que les personnes consentent ou non à y participer. Ces activités inappropriées sont considérées comme des infractions parascolaires sujettes à des sanctions et selon le contexte et les circonstances, peuvent également constituer du harcèlement, du harcèlement sexuel ou un acte discriminatoire (en vertu des directives *RH-05 Violence au collège*, *RH-10 Agression et violence sexuelles* ou *RH-06 Respect de la personne*).

### **7.2.5 Enregistrements à l'aide d'appareils électroniques**

Les étudiants désirant effectuer des enregistrements audio et vidéo ou des photos doivent obligatoirement avoir le consentement des personnes visées par ces actions ou une permission exceptionnelle obtenue du Collège. Cette permission ne permet pas à l'étudiant de partager ou diffuser ces enregistrements. De plus, l'utilisation des caméras de ces appareils est interdite dans les endroits privés tels, par exemple, les vestiaires et les salles de toilette.

### **7.2.6 Usage du tabac, de la cigarette électronique, du cannabis et de drogues illicites**

Dans le respect de la directive *GEN-08 Campus sans fumée*, il est interdit de fumer sur la propriété du Collège, incluant la résidence. Ceci inclut notamment la cigarette, le cannabis, la cigarette électronique et tout autre appareil de vapotage. La Cité se réserve le droit d'émettre des amendes monétaires en vertu de la directive *Campus sans fumée*.

Dans le respect de la directive *GEN-21 Consommation, vente, échange et production de cannabis, de ses dérivés et de toute autre substance réglementée ou illicite* La Cité interdit la consommation de cannabis ou de ses produits dérivés dans tous ses établissements. En vertu de celle-ci, il est interdit de consommer à des fins récréatives sur la propriété du Collège, y compris les zones de fumage, les lieux de travail ou d'études, la résidence, le terrain extérieur ainsi que dans un véhicule à moteur appartenant au Collège.

Il est interdit de posséder, de consommer, de distribuer, d'échanger ou de vendre tout type de drogues illicites (p.ex. : narcotiques, stupéfiants, hallucinogènes, etc.), sous quelque forme que ce soit, dans le Collège et sur ses propriétés, ainsi que partout où il a autorité ou organise des activités. Toute action susceptible de favoriser la fabrication, la consommation ou la vente de ces drogues illicites en tout lieu où le Collège a autorité ou organise des activités est également interdite.

### **7.2.7 Consommation de boissons alcoolisées**

En dehors des endroits permis et identifiés, posséder, transporter, consommer, donner, servir ou vendre des boissons alcoolisées ne sera aucunement toléré, sauf si un permis a été délivré à cet effet.

Il est entendu qu'aucune personne d'âge mineur ne peut consommer de boissons alcoolisées au Collège.

### **7.2.8 Facultés affaiblies**

Tout étudiant dont les facultés sont affaiblies doit quitter les lieux, sur demande d'un professeur ou d'un représentant de La Cité.

### **7.2.9 Falsification, modification de document et utilisation de faux document**

Les actions suivantes, de même que toute participation ou incitation à ces actes, ou tentative de les commettre, sont considérées comme des infractions au sens de la présente directive :

- Falsifier ou modifier tout document exigé par un membre du personnel du Collège.
- Modifier son évaluation ou celle d'un collègue ou utiliser un faux document, à l'occasion d'un examen, d'un travail, d'un stage.

### **7.2.10 Graffitis, vol et vandalisme**

Les graffitis, le vol et le vandalisme, de même que le bris, la détérioration et la destruction volontaire de tout bien, tant mobilier qu'immobilier, appartenant à des étudiants, au Collège, à ses employés, à l'Association étudiante ou à des visiteurs ne sont pas tolérés. Toute personne qui commet de tels délits devra, lorsqu'exigé par le Collège, payer les frais de remise en état des lieux ou de l'équipement.

### **7.2.11 Obligation d'obtempérer**

Tout étudiant doit obtempérer et s'identifier lorsqu'un employé de La Cité ou un agent de sécurité, agissant de bonne foi et dans l'intérêt de l'établissement, lui demande de quitter un lieu ou de cesser de faire une action ou un comportement jugé inacceptable (p.ex. : chahut, impolitesse, remarque raciste ou sexiste, grossièreté, bousculade, etc.). Tout étudiant qui se voit convoqué par un représentant du Collège a l'obligation de se présenter à la rencontre.

### **7.2.12 Menace, intimidation (incluant cyberintimidation), violence ou harcèlement**

Conformément aux directives *RH-05 Violence au Collège*, *RH-06 Respect de la personne* et *RH-10 Agression et violence sexuelles* le recours à la menace, à l'intimidation, à la violence verbale ou physique, à la contrainte physique ou à tout comportement analogue dans la poursuite de ses fins ou dans le but d'amener une personne à poser un geste quelconque ne sera pas toléré.

Il est interdit d'émettre des commentaires diffamatoires ou haineux à l'égard de ses collègues, de ses professeurs, de son programme d'études ou encore de son établissement par le biais d'objets ou de moyens technologiques pouvant être utilisés à des fins de diffusion sur Internet.

### **7.2.13 Préjudice et réputation**

Tout étudiant agissant de façon préjudiciable à l'image et la réputation du Collège ou du programme dans lequel il est inscrit peut faire l'objet de sanctions selon la gravité du comportement.

### **7.2.14 Utilisation ou transport de substances dangereuses**

Il est interdit à toute personne, sans autorisation écrite d'un représentant autorisé du Collège ou d'une personne mandatée à cette fin, de posséder, d'utiliser ou de transporter sur la propriété du Collège tout produit ou substance pouvant représenter un danger pour la communauté étudiante ou encore représenter un risque pour les biens du Collège.

---

## **7.3 SANCTIONS**

Une sanction en vertu de la présente directive est imposée par la direction du programme d'études auquel l'étudiant est inscrit ou par toute autre direction autorisée à agir au nom de La Cité. Toute la documentation liée à une suspension ou à une expulsion sera versée au dossier officiel de l'étudiant au Bureau des admissions et du registraire. La personne qui aura fait l'objet d'une sanction pourra exiger que sa propre version écrite des faits y soit annexée.

Selon la gravité des faits reprochés, la sanction peut être appliquée immédiatement ou dans les délais raisonnables suivant la décision.

Lorsqu'un acte est traité en vertu des directives RH-05 Violence au Collège, RH-06 Respect de la personne ou RH-10 Agression et violence sexuelle, la sanction est imposée en fonction des processus et règles spécifiquement prévues auxdites directives.

### **7.3.1 Types de sanctions**

Les sanctions imposées aux personnes fautives peuvent notamment prendre l'une des formes suivantes :

- Un avertissement verbal, en privé, décrivant le comportement qui fait l'objet d'un reproche, de même que les conséquences en cas de récurrence.
- Un avertissement écrit.
- Une interdiction de poser des gestes, de participer à des activités ou d'avoir accès à certains lieux pour une période déterminée.
- Une obligation de faire certains gestes, à adopter certains comportements (p.ex. : présenter des excuses, payer une amende en vertu de la directive sur un Campus sans fumée, signer un contrat de comportement ou de réussite, rembourser les frais encourus par le Collège, suivre une formation en gestion de l'agressivité, etc.).
- Une période de probation (en vue de permettre de démontrer une capacité à respecter un engagement).
- Suspension d'un droit ou d'un privilège pour une période déterminée.
- Suspension d'un ou de plusieurs cours pour une période déterminée.
- Suspension du Collège pour une période déterminée, après laquelle l'étudiant pourra faire une demande d'admission au Collège. Cette suspension peut être accompagnée d'une interdiction de se présenter sur les terrains ou dans les campus du Collège.
- Expulsion du Collège, laquelle est permanente.

La ou les sanctions imposées dépendent des circonstances et de la gravité de l'acte, qu'il fût possible ou non de réaliser l'acte répréhensible.

## **7.4 APPEL D'UNE DÉCISION DISCIPLINAIRE**

L'étudiant qui désire contester une décision de nature disciplinaire imposée en vertu de la présente directive pédagogique peut faire une demande d'appel auprès du Bureau des doyens à l'Enseignement dans les dix (10) jours ouvrables suivant la date à laquelle il a reçu une sanction.

### **7.4.1 Modalités d'appel**

#### **A. Admissibilité**

La demande sera jugée admissible par le Bureau des doyens à l'Enseignement si elle répond aux critères suivants :

- a. L'appel porte sur une décision de nature disciplinaire.
- b. Les démarches préliminaires ont été faites (rencontre avec la direction).
- c. La demande est reçue dans les délais prescrits.
- d. La demande est accompagnée des pièces justificatives démontrant la raison de la demande d'appel, dont une copie sera acheminée à la direction concernée. Avec ces pièces justificatives, l'étudiant doit faire la preuve que la décision rendue est incorrecte et inéquitable. Une telle demande peut se baser sur trois motifs :

- i. Existence d'une erreur manifeste dans les faits lors des démarches préliminaires. L'étudiant doit aussi indiquer en quoi cette erreur de fait est déterminante et comment ces faits pourraient changer la décision de première instance.
- ii. Existence de nouveaux faits, la pertinence des nouveaux faits, et démontrer que ces faits n'étaient pas disponibles lors des démarches préliminaires. L'étudiant doit ici démontrer en quoi ces nouveaux faits pourraient changer la décision initiale.
- iii. Sanction imposée excessive et ne respecte pas, en tout ou en partie, les directives du Collège.

## B. Procédure

L'étudiant doit, dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent la date à laquelle la décision lui a été communiquée, remplir le formulaire prévu à cet effet disponible au Bureau des admissions et du registraire. Il doit y joindre les pièces justificatives expliquant la raison de l'appel et payer les frais applicables. L'étudiant doit enfin envoyer le tout au Bureau des admissions et du registraire

Le Bureau des doyens étudie ensuite le dossier et décide de sa continuité selon l'une des trois options suivantes :

- a. Organisation d'un comité d'appel : Le Bureau des doyens décide que l'appel sera entendu par le comité d'appel et communique par courriel avec l'étudiant, les autres intervenants ainsi que les membres du comité d'appel afin de planifier le déroulement de cette séance.
- b. Refus de la demande d'appel : Le Bureau des doyens décide que la demande d'appel n'est pas soutenue par une justification suffisante et met fin au processus en informant l'étudiant par une communication écrite. Cette décision est finale et sans appel. Les frais liés à la demande d'appel lui sont remboursés.
- c. Suspension temporaire du processus d'appel : Cette option laisse place à une démarche permettant de revoir le dossier par la direction du programme d'études touché et l'étudiant et pouvant mener à une solution satisfaisante à la plainte de l'étudiant. Si cette démarche échoue, le processus d'appel reprend son cours.

### 7.4.2 Mandat du comité d'appel

Le mandat du comité d'appel est :

- d'étudier toute information pertinente à l'appel
- d'entendre l'appel
- de formuler une recommandation à la vice-présidence à l'Enseignement et à la réussite scolaire

Le Bureau des doyens ajoute à ses dossiers le compte rendu et les documents s'y rapportant.

### 7.4.3 Composition du comité d'appel

Le comité d'appel est présidé par un doyen à l'Enseignement qui n'est pas responsable du programme dans lequel est inscrit l'étudiant. Le doyen assiste aux délibérations du comité et rend une décision face à l'appel.

Les membres choisis par le Bureau des doyens pour représenter le Collège sont :

- Une direction hors programme d'études

- Un étudiant hors programme d'études
- Un professeur hors programme d'études
- Un membre du personnel de soutien
- De façon facultative, une personne-ressource détenant une expertise jugée nécessaire

#### A. Intervenants internes (directement impliqués dans la décision disciplinaire)

Les intervenants internes sont les personnes qui sont appelées à présenter leur version des faits aux membres du comité d'appel et sont :

- La direction du secteur à l'Enseignement concernée ou son délégué
- Le professeur concerné, le cas échéant
- L'étudiant qui conteste une décision de nature disciplinaire
- Toute autre direction concernée dans le dossier ou son délégué (p.ex. Service de sécurité, Service des immeubles et de la protection, Service des technologies de l'information ou autres)

#### B. Invitation d'un intervenant externe à la demande de l'étudiant

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

Dans un tel cas, l'étudiant a l'obligation de déclarer par écrit l'identité de l'intervenant externe au Bureau des doyens à l'Enseignement 48 heures avant la tenue de la séance.

#### C. Invitation d'un intervenant externe à la demande de la présidence du comité

Le doyen à l'Enseignement peut demander les services d'un intervenant externe afin d'éclaircir les faits pertinents au dossier.

### **7.4.4 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. présente les documents aux membres du comité d'appel;
- d. invite la direction du programme d'études ou son délégué à présenter le cas et les éléments ayant mené à la décision (maximum 10 minutes);
- e. invite l'étudiant ou la personne l'accompagnant à donner sa version des faits (maximum 10 minutes);
- f. invite toute(s) autre(s) intervenant(s) ayant un intérêt dans le dossier à donner sa version des faits (maximum 10 minutes);
- g. permet à l'étudiant de présenter son argumentation finale (maximum 5 minutes).

Les membres du comité d'appel peuvent, après chaque présentation des intervenants, poser des questions.

Compte tenu qu'il est illégal d'enregistrer d'autres personnes à leur insu, l'étudiant ainsi que tous



les intervenants 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 enregistrer. La présidence du comité se réserve le droit d'enregistrer la séance d'appel. Le cas échéant, l'étudiant en sera avisé au préalable. Dans ce cas, les intervenants internes impliqués directement dans le dossier, incluant l'étudiant, pourront demander une copie de l'enregistrement.

Les intervenants internes et externes doivent quitter la salle avant les délibérations. Les membres du comité d'appel délibèrent à huis clos et formulent une recommandation au doyen à l'Enseignement.

La décision du doyen à l'Enseignement est communiquée par écrit à l'étudiant et à la direction du programme d'études dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la tenue de la dernière réunion du comité d'appel.

La décision du doyen à l'Enseignement est finale et sans appel.

---

## **7.5 AUTRES DIRECTIVES RELIÉES**

- ADM-10 Utilisation de l'infrastructure technologique
  - GEN-08 Campus sans fumée
  - GEN-10 Affichage intérieur et extérieur
  - GEN-11 Affichage électronique sur écrans de télévision
  - GEN-21 Consommation, vente, échange et production de cannabis, de ses dérivés et de toute autre substance réglementée ou illicite
  - PED-01-02 Identification des étudiants
  - PED-01-04 Accessibilité et accommodement pour les étudiants
  - RH-05 Violence au Collège
  - RH-06 Respect de la personne
  - RH-10 Agression et violence sexuelle
  - RH-14 Protocole en cas d'incident d'agression ou de violence sexuelle
-